

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

S O M M A I R E
DU RECUEIL N° 12 - 15 JUIN 2008

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL GENERAL

PAGES

- Compte-rendu de la Commission Permanente du 30 mai 2008	5
---	---

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service de la gestion des carrières et des positions

- Arrêté N° 08/14 bis du 20 mai 2008 donnant délégation de signature à Madame Jeannine Manconi, Directeur des Services Généraux	41
- Arrêté N° 08/15 bis du 20 mai 2008 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Louis Santoni, Directeur de la Jeunesse et des Sports	46
- Arrêté N° 08/16 bis du 20 mai 2008 donnant délégation de signature à Madame Isabelle Martel, Directeur du Laboratoire Départemental d'Analyses	48

Service gestion prévisionnelle des ressources humaines

- Arrêté du 27 mai 2008 portant organisation des Services du Département des Bouches-du-Rhône	51
---	----

Service des relations sociales et de la prévention des risques professionnels

- Arrêté du 20 mai 2008 fixant la composition des Commissions Administratives Paritaires du personnel départemental	102
- Arrêté du 20 mai 2008 fixant la composition des membres du Comité Technique Paritaire départemental des bouches-du-Rhône	105
- Arrêté du 20 mai 2008 fixant la composition des membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité départemental des Bouches-du-Rhône	107

Service des séances

- Arrêté du 2 juin 2008 nommant Monsieur Jean-Pierre Maggi, Vice-Président du Conseil Général comme Président du Conseil d'Administration du SDIS 13	109
--	-----

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE LA SOLIDARITE

DIRECTION DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES HANDICAPEES

Service programmation, contrôle et tarification des établissements pour personnes âgées

- Arrêtés du 25 avril et 21 mai 2008 fixant les prix de journée « hébergement » et « dépendance » de quatre établissements, à caractère social, hébergeant des personnes âgées dépendantes 110

Service programmation, contrôle et tarification des établissements pour personnes handicapées

- Arrêté du 16 mai 2008 fixant le prix de journée du service d'accompagnement « Les Oliviers » à Marseille hébergeant des personnes handicapées 113

Service d'aide à domicile

- Arrêté du 6 mai 2008 fixant le tarif horaire à compter du 1^{er} mars 2008 du service d'aide à domicile pour personnes âgées et/ou handicapées autorisé et géré par l'association « Au bonheur du 3^{ème} âge » à Marseille 114

DIRECTION DE LA PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE ET DE LA SANTE

Service des modes d'accueil de la petite enfance

- Arrêtés du 7 mai 2008 portant modification de fonctionnement de deux structures de la petite enfance 115

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE L'ECONOMIE ET DU DEVELOPPEMENT

DIRECTION DES ROUTES

Service gestion de la route

- Arrêté du 29 avril 2008 relatif à la fermeture définitive de la route départementale N° 58° sur la commune de Meyreuil 117

- Arrêtés du 3 avril et 13 mai 2008 portant réglementation temporaire de la circulation 119

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DU CADRE DE VIE

DIRECTION DE LA CULTURE

Archives départementales/Bibliothèque départementale de prêt

- Arrêté du 25 avril 2008 fixant le règlement particulier du jardin public appartenant aux archives et bibliothèque départementales Gaston Defferre 122

* * * * *

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL GENERAL

COMPTE-RENDU DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 30 MAI 2008

N° 1 - RAPPORTEUR : AMIEL

OBJET : Demandes de subventions des associations Centre Clinique de Psychanalyse Appliquée (CCPA) et Centre de Formation en Psychanalyse Appliquée (CFPA).

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'association Centre Clinique de Psychanalyse Appliquée une subvention de fonctionnement d'un montant de 13 000 € pour l'organisation générale du centre,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante dont le projet est joint en annexe au rapport,
- d'allouer à l'association Centre de Formation de Psychanalyse Appliquée une subvention de fonctionnement d'un montant de 7 000 € pour l'organisation de conférences.

N° 2 - RAPPORTEUR : M. AMIEL

OBJET : Comité d'Hygiène et de Santé Bucco-Dentaire des Bouches du Rhône - Montant de la participation 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au Comité d'Hygiène et de Santé Bucco-Dentaire des Bouches du Rhône, au titre de l'exercice 2008, une subvention de 25 900 €, pour la mise en œuvre d'actions de prévention des maladies bucco-dentaires dans les écoles maternelles.
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant N° 2 à la convention du 4 décembre 2006, dont le projet est joint en annexe au rapport.

N° 3 - RAPPORTEUR : M. AMIEL

OBJET : Subvention pour l'Association Asthme et Allergies en vue de participer au fonctionnement de l'Ecole de l'Asthme.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'Association Asthme et Allergies une subvention de fonctionnement d'un montant de 15.000 € en vue de participer au fonctionnement de l'école de l'Asthme située à Marseille,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante dont le projet est joint en annexe au rapport.

N° 4 - RAPPORTEUR : M. AMIEL

OBJET : Subvention de fonctionnement allouée pour 2008 à l'Ecole des Parents et des éducateurs d'Aix-en-Provence pour son service de visites médiatisées.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'association Ecole des Parents et des Educateurs d'Aix-en-Provence, au titre de l'exercice 2008, une subvention de fonctionnement de 25.000 € pour son service de « visites médiatisées »,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante dont le projet est joint en annexe au rapport.

N° 5 - RAPPORTEUR : M. AMIEL

OBJET : Approbation de la convention constitutive du groupement d'intérêt public « Agence Française de l'Adoption ».

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer la convention constitutive du groupement d'intérêt public dénommé « Agence Française de l'Adoption » (AFA), dont le projet est joint en annexe au rapport.

Ce rapport n'entraîne aucune incidence financière.

N° 6 - RAPPORTEUR : M. AMIEL

OBJET : Aides financières pour l'intervention d'organismes autorisés pour l'adoption à la Maison de l'adoption.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer, au titre de l'exercice 2008, des subventions de fonctionnement d'un montant total de 3.300 € à des organismes autorisés pour l'adoption selon la liste et le détail mentionnés dans le rapport, pour l'animation de réunions à la Maison de l'Adoption.

N° 7 - RAPPORTEUR : M. AMIEL

OBJET : Subvention allouée à l'association Relais Enfants-Parents pour l'exercice 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de fixer à 33.000 € le montant de la subvention de fonctionnement allouée à l'Association Relais Enfants-Parents PACA, au titre de l'exercice 2008,
- d'autoriser la signature de la convention correspondante, dont le projet est joint en annexe au rapport.

N° 8 - RAPPORTEUR : M. AMIEL

OBJET : Désignation des 5 conseillers généraux membres de la commission de surveillance de la direction des maisons de l'enfance et de la famille des Bouches-du-Rhône.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A désigné, pour siéger au sein de la Commission de Surveillance de la Direction des Maisons de l'Enfance et de la Famille des Bouches-du-Rhône : MM. Amiel, Garnier, Barthélémy, Benarioua, Fontaine.

N° 9 - RAPPORTEUR : M. AMIEL

OBJET : Désignation des représentants titulaires et suppléants de l'administration au sein des commissions administratives paritaires locales de la direction des maisons de l'enfance et de la famille des Bouches-du-Rhône

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A désigné, pour siéger au sein des Commissions Administratives Paritaires Locales de la Direction des Maisons de l'Enfance et de la Famille des Bouches-du-Rhône :

- M. Amiel, Président des 5 CAPL,
- M. Barthélémy en qualité de suppléant pour les CAPL N°5, 7 et 8,
- Les agents titulaires de catégorie A suivants :
- Monsieur Jean Jacques Brice, suppléant CAPL N°2
- Madame Béatrice Bouzer, titulaire CAPL N°5
- Monsieur Yves Paris, suppléant CAPL N°5
- Monsieur Michel Faucher, titulaire CAPL N°7
- Monsieur Alain Broder, suppléant N°7
- Madame Paulette Scelles, titulaire N°8
- Madame Jacqueline Fourty, suppléant N°8
- Madame Thérèse Laffont, suppléant N°9

N° 10 - RAPPORTEUR : M. AMIEL

OBJET : Subventions allouées à des associations au titre de la protection de l'enfance pour l'exercice 2008

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer, conformément aux propositions du rapport, un montant total de subventions de fonctionnement de 142.052 €, pour l'exercice 2008, aux associations suivantes au titre de la protection de l'enfance :

- | | |
|------------------------------------|---------------------------|
| - Contact Club : | 50 000 € (solde 25 000 €) |
| - Club Cabucellois : | 32 052 € (solde 32 052 €) |
| - Saint André Loisirs et Culture : | 27 000 € (solde 14 500 €) |
| - Centre Baussenque : | 20 000 € (solde 10 000 €) |
| - La Madrague : | 13 000 € (solde 6 500 €) |

En début d'exercice, conformément aux conventions en vigueur, un acompte de 50 % calculé sur les dotations 2007 a été versé pour un montant total de 54 000 €.

Le solde restant s'élève à 88 052 €.

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

N° 11 - RAPPORTEUR : M. CHARROUX

OBJET : Renouvellement de la convention conclue avec le Centre Régional d'Exposition, d'Essai et de Documentation sur les Aides Techniques (CREEDAT) - Exercice 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer, au titre de l'exercice 2008, au Centre Régional d'Exposition, d'Essai et de Documentation sur les Aides Techniques (CREEDAT), une subvention d'un montant de 30 000 € pour son fonctionnement,

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

N° 12 - RAPPORTEUR : M. CHARROUX

OBJET : Subventions de fonctionnement aux associations intervenant en faveur des personnes handicapées - Exercice 2008 - 2ème répartition

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer, au titre de l'exercice 2008, à des associations intervenant en direction des personnes handicapées, des subventions de fonctionnement pour un montant total de 224 400 € réparti conformément aux tableaux annexés au rapport,

N° 13 - RAPPORTEUR : M. CHARROUX

OBJET : Subvention de fonctionnement en faveur de l'association InterParcours

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'association « InterParcours Handicap 13 » une subvention d'un montant de 47 000 €, correspondant au financement :

- du poste de coordonnateur départemental pour la période du 1^{er} juillet 2008 au 31 décembre 2008,
- des 2 postes d'animateurs locaux pour la période du 1^{er} novembre 2008 au 31 décembre 2008,
- des moyens de fonctionnement du siège social d'InterParcours, hors les salaires, pour la période du 1^{er} novembre 2008 au 31 décembre 2008.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant N° 3 à la convention du 14 juin 2006, dont le projet est joint en annexe au rapport.

N° 14 - RAPPORTEUR : Mme SPORTIELLO

OBJET : Aide financière aux établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes : subvention à l'EHPA public «Henri Bellon» à FONTVIEILLE.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer au titre de l'année 2008 une subvention d'investissement amortissable exceptionnelle de 450.000 € à l'EHPA public « Henri Bellon » à Fontvieille pour les travaux d'extension de l'établissement.

N° 15 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Conventions liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et des organismes en charge de la mise en œuvre ou du renouvellement d'actions d'encadrement professionnel pour l'insertion par l'activité économique, en faveur de bénéficiaires du RMI.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer des subventions d'un montant total de 321.500 €, aux organismes suivants pour la mise en œuvre ou le renouvellement d'actions d'encadrement professionnel pour l'insertion par l'activité économique en faveur de quatre vingt quatorze bénéficiaires du RMI :

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

N° 16 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Convention liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et l'Association Régionale pour la Formation et l'Aide au Développement des Entreprises, relative au cofinancement d'une étude de faisabilité en vue de la création d'une Structure d'Insertion par l'Activité Economique.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'Association Régionale pour la Formation et l'Aide au Développement des Entreprises (ARFADE), une subvention de 4 000 € pour la réalisation d'une étude de faisabilité, en vue de la création d'une structure d'insertion par l'activité économique (SIAE), destinée à accueillir des publics en parcours d'insertion professionnelle, dont des bénéficiaires du RMI ;

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

N° 17 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Avenants N° 1 liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et 3 organismes relatifs à l'action « SAS Bilan, Evaluation, Orientation » en direction de personnes bénéficiaires du RMI ou de l'API.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer aux organismes suivants des subventions d'un montant total de 106.750 €, se décomposant comme suit :

- A.C.O.P.A.D.	70.000 €
- Inter Production Formation :	31.500 €
- Form'action :	5.250 €.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les avenants N° 1 correspondants, dont le projet type est joint en annexe au rapport.

N° 18 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Conventionnements liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et les associations Compagnons Bâisseurs Provence et ADAI 13 relatifs à l'insertion par l'habitat des bénéficiaires du RMI ou de l'API.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer au titre de 2008 aux associations suivantes des subventions d'un montant total de 373.100 €, pour le renouvellement de leurs actions en direction de bénéficiaires du RMI ou de l'API :

- Compagnons Bâisseurs : 349.100 €,
- ADAI 13 : 24.000 €.

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

N° 19 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Conventionnements liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et l'Association 2IRH relatifs à des actions de professionnalisation par les Technologies de l'Information et de la Communication en direction de personnes bénéficiaires du RMI ou de l'API.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer à l'Association 2IRH au titre de l'exercice 2008, une subvention d'un montant total de 146.500 € se décomposant comme suit :

- 110.500 € pour le renouvellement de l'action Pro.COM,
- 36.000 € pour la mise en œuvre de l'action OPERA,

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

Abstention du groupe UMP/UDF et Apparentés.

N° 20 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Conventions liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et 2 organismes de formation, relatives au renouvellement d'actions de formation pour l'accès aux formations ou aux concours relatifs à des métiers du secteur paramédical, en direction de bénéficiaires du RMI.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer des subventions d'un montant total de 41.400 €, aux organismes suivants pour le renouvellement d'actions de formation aux qualifications des métiers d'aide soignant ou d'auxiliaire de puériculture en direction de trente six bénéficiaires du RMI :

- IFSI CROIX ROUGE : : 19.400 €
- IFSI Service Social de Provence Saint Jacques : 22.000 €

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

N° 21 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Convention liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et la Chambre de Commerce et d'Industrie du Pays d'Arles, relative au cofinancement d'un poste de chargé de relations entreprises.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à la Chambre de Commerce et d'Industrie du Pays d'Arles (CCIPA), une subvention d'un montant de 9 340 € pour le cofinancement d'un poste de Chargé Relations Entreprises (CRE), pour l'année 2008, en vue de l'insertion professionnelle de demandeurs d'emploi, dont des bénéficiaires du RMI ;

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

N° 22 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Convention liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et l'entreprise de travail temporaire d'insertion Association Départementale d'Intérim Social, relative au renouvellement d'une action d'accompagnement de ressources humaines vers l'emploi, en direction de bénéficiaires du RMI.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'Association Départementale d'Intérim Social (AS.DI.SO) une subvention d'un montant total de 62 500 € pour le renouvellement d'une action d'accompagnement de ressources humaines vers l'emploi en faveur de deux cent trente trois bénéficiaires du RMI,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante, dont le projet est joint en annexe au rapport.

N° 23 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Conventionnement liant le Conseil Général et l'Association Voiture & CO relatif au renouvellement 2008 de l'action «Centrale de Mobilité insertion» en direction de 150 bénéficiaires du RMI ou de l'API.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer à l'Association VOITURE & CO une subvention de fonctionnement de 65.000 € pour le renouvellement de l'action « Centrale de Mobilité Insertion »
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante, dont le projet est joint en annexe au rapport.

N° 24 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Convention liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et l'Association de Formation pour la Coopération et la Promotion professionnelle Méditerranée, relative à la mise en œuvre d'une action de formation professionnelle dans le cadre de la convention de partenariat passée avec la Région Provence - Alpes - Côte d'Azur, en direction de bénéficiaires du RMI.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'Association de Formation pour la Coopération et la Promotion Professionnelle Méditerranée (ACPM) une subvention de 24 994, 50 € pour la mise en œuvre d'une action de formation au métier d'ouvrier VRD en direction de quatorze personnes dont neuf bénéficiaires du RMI,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante dont le projet est joint en annexe au rapport.

N° 25 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : RD 44 g - Marseille - Route Enco de Botte - Cession d'une parcelle départementale à Mme et M. Coudre.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de déclarer inutile à la voirie départementale la parcelle cadastrée section C N° 504, sise sur le territoire de la commune de Marseille quartier des Trois Lucs en bordure de la RD 44g d'une superficie de 142 m²,
- d'autoriser sa cession au bénéfice de Madame et Monsieur Pierre COUDRE pour un montant de 22 400 €, étant précisé que le mur de soutènement de la parcelle sera intégré à leur propriété et que son entretien sera à leur charge.
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'acte administratif correspondant.

N° 26 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : RD 46b - Fuveau - Convention d'occupation de la parcelle BD N°44 par Mmes Fabre Et Chiavassa.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'accepter que Mesdames Anne Fabre et Béatrice Chiavassa bénéficient de l'occupation, à titre précaire et révocable, de la parcelle départementale cadastrée à Fuveau, section BD N° 44, sur une superficie d'environ 12m², pour un montant annuel de 200 €, conforme à l'avis de France Domaine.
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention d'occupation correspondante.

N° 27 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : RD 15h - Commune de Pelissanne
Convention avec la SCI « ACSV » pour la réalisation d'un trottoir en agglomération.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'autoriser la SCI « ACSV » à réaliser les travaux de construction d'un trottoir sur la RD 15h commune de Pelissanne, pour sécuriser les échanges entre l'immeuble créé et le domaine public routier départemental,

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

Ce rapport n'entraîne aucune incidence financière.

N° 28 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : RD 69/RD 113 - Salon de Provence - Aménagement du giratoire Ouest.

Convention de fonds de concours avec la Communauté de Communes Agglopôle Provence et la Commune de Salon-de-Provence.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'accepter que le Département soit maître d'ouvrage unique de l'aménagement du carrefour giratoire Ouest entre la RD 69 et la RD 113 à Salon-de-Provence, la Communauté de Communes Agglopôle Provence et la Commune de Salon-de-Provence assurant la part de financement qui leur incombe par la voie d'un fonds de concours,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante, annexée au rapport.

La dépense correspondante s'élève à 677 000 € TTC et sera prélevée ainsi qu'il suit :

- 481 400 € TTC (part départementale),
- 195 600 € TTC (part de la Communauté de Communes Agglopôle Provence et de la Commune de Salon-de-Provence).

N° 29 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : Fusion par absorption du groupement APPIA Vaucluse/APPIA Gard par Eiffage Travaux Publics Méditerranée,

Avenant de transfert N°2 au marché N° 2006/60035 relatif aux travaux neufs d'aménagement divers et d'entretien courant sur les routes départementales de l'arrondissement d'Arles.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver l'avenant N° 2 au marché N° 2006/60035 concernant la fusion par absorption du groupement Appia Vaucluse/Appia Gard par la société Eiffage Travaux Publics Méditerranée,

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

Cet avenant N° 2 n'entraîne aucune incidence budgétaire.

N° 30 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

RD 42^e - Gémenos - Cession d'une parcelle départementale au bénéfice de M. Khemis.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de déclarer inutile à la voirie départementale la parcelle cadastrée section AT N°243 d'une superficie de 289 m² située en bordure de la RD 42e sur la commune de Gémenos,

- d'autoriser sa cession au bénéfice de Monsieur Gérard Khemis, au prix de 20.000 €, conformément à l'évaluation de France Domaine,

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

N° 31 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : RD 47a - Saint-Victoret - Aménagement du carrefour de la RD47a avec le boulevard Paul Raphel à Saint-Victoret. Convention de fonds de concours avec la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole et la Commune de Saint-Victoret.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de fonds de concours avec la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole et la Commune de Saint-Victoret, relative à l'aménagement de l'intersection de la RD 47a avec le Bd Paul Raphel dont le projet est annexé au rapport.

Les participations relatives à cette opérations seront inscrites en recettes au chapitre 13, fonction 621, article 1324, du budget départemental ainsi qu'il suit :

- 30 370 € de la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole,
- 2 300 € de la Commune de Saint-Victoret,

N° 32 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : RD 7n. Commune de Saint Cannat.

Convention avec la CPA pour la réalisation d'un giratoire d'accès au plateau d'activités de la Pile.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'accepter que la Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix soit maître d'ouvrage pour la réalisation de l'aménagement de l'accès au plateau d'activité de la Pile sur la RD 7n au PR 48+890, à St Cannat.
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante, dont le projet est annexé au rapport.

Le rapport n'a aucune incidence financière.

N° 33 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : RD 44 - Commune d'Aubagne - Aménagement de la route d'Eoures entre le chemin de la Louve et l'Avenue Roger Salengro
- Déclaration de projet.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de prononcer la déclaration de projet de l'aménagement de la RD 44 entre le chemin de la Louve et l'Avenue Roger Salengro situé à Aubagne, telle qu'elle est formulée dans le rapport,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à représenter le Département dans tous les actes, démarches et procédures nécessaires à la réalisation de ce projet.

N° 34 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : Passation d'un appel d'offres ouvert pour la réalisation d'études générales de sécurité sur la voirie départementale.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver la réalisation d'études générales de sécurité sur la voirie départementale, pour lesquelles sera lancé un appel d'offres ouverts à bons de commande sans indication de montants annuels minima ni maxima dans les conditions prévues aux articles 33, 57 à 59 et 77-1 du Code des marchés publics pour une durée d'un an renouvelable 3 fois.

Le marché une fois attribué par la Commission d'Appel d'Offre, sera soumis à la Commission Permanente afin d'autoriser le Président du Conseil Général à le signer.

N° 35 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : RD9 - Commune de Martigues Prolongement jusqu'à Lavéra.
Bilan de l'information préalable du public, approbation des conclusions des études préalables et autorisation de lancement des procédures d'enquête publique.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver le bilan de l'information préalable du public et les conclusions des études préalables et d'avant projet de l'opération annexés au rapport,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à solliciter le lancement de l'enquête publique du prolongement de la RD9 jusqu'à Lavéra, commune de Martigues.

N° 36 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : RD 6 - Commune de Gardanne - Vente d'un terrain à la Commune en bordure d'une voie déclassée.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de déclarer inutile à la voirie départementale la parcelle cadastrée section CK N° 35 d'une superficie de 2 721 m² sise à Gardanne,
- d'autoriser sa cession à la Commune de Gardanne pour un montant de 25 000 € conforme au prix fixé par France Domaine,
- d'autoriser la prise de possession anticipée de ce terrain par la Commune,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'acte administratif de vente.

N° 37 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : Acquisitions amiables d'immeubles pour la voirie départementale.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'acquérir les terrains nécessaires à la réalisation des projets routiers visés dans les tableaux annexés au rapport, pour un montant total de 113 908 €, conforme aux avis de France Domaine.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les actes administratifs correspondants.

N° 38 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : Commune d'Eyragues - Convention pour le transfert de propriété des arbres du domaine public départemental en agglomération.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver la convention dont le projet est annexé au rapport, avec la Commune d'Eyragues, relative au transfert de propriété des plantations situées sur les RD 571, 29 et 30 b en agglomération,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante.

Ce rapport n'entraîne aucune incidence financière.

N° 39 - RAPPORTEUR : M. CHARRIER

OBJET : Aide du Département à la filière pêche - Soutien des actions mises en oeuvre par les professionnels - Programme 2008 - Première répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer, dans le cadre du programme de soutien à la filière pêche, au titre de l'exercice 2008, une subvention de fonctionnement de 4 000 € à la Prud'homme de Pêche de CASSIS.

- A autorisé le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante avec le bénéficiaire, dont le projet est annexé au rapport.

N° 40 - RAPPORTEUR : M. CHARRIER

OBJET : Politique publique des ports - Financement d'organismes à vocation maritime - 1^{re} répartition - Programme 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer, au titre de l'exercice 2008, dans le cadre de l'aide du Département aux organismes à vocation maritime, les subventions de fonctionnement suivantes :

- 2 000 € au Club Nautique du Sagnas,
- 2 000 € à l'Association de Défense des usagers du Port Vieux de La Ciotat
- 10 000 € à l'Atelier Bleu du Cap de l'Aigle, pour la campagne « Ecogestes Méditerranée »
- 6 500 € à l'Atelier Bleu du Cap de l'Aigle, pour la patrouille nautique
- 25 000 € à la Société Nautique de la Redonne,

- A autorisé le Président du Conseil Général à signer les conventions correspondantes avec les bénéficiaires, dont les projets sont annexés au rapport.

La dépense totale correspondante s'élève à 45 500 €.

N° 41 - RAPPORTEUR : M. ZEITOUN

OBJET : 2^e répartition aux associations économiques.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé

- d'allouer à des associations à caractère économique au titre de 2008, conformément au tableau figurant dans le rapport, des subventions de fonctionnement d'un montant global de 59.300 €.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec l'Association ACOR Chambre de Commerce Franco- Comorienne la convention annexée au rapport.

N° 42 - RAPPORTEUR : M. ZEITOUN

OBJET : 1^{re} répartition de subvention de fonctionnement d'associations spécialisées dans la création d'entreprises.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer au titre de l'exercice 2008, des subventions de fonctionnement pour un montant global de 68 000 €, conformément au tableau intégré dans le rapport.

N° 43 - RAPPORTEUR : M. ZEITOUN

OBJET : Action départementale 2008 en faveur de l'aide à l'exportation

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au titre de l'exercice 2008, des subventions de fonctionnement pour un montant global de 120 000 € aux associations suivantes :

- APEX :43 000 €
- IMED :23 000 €
- PROCAMEX :54 000 €

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

N° 44 - RAPPORTEUR : M. ZEITOUN

OBJET : Action départementale en faveur des pépinières d'entreprises.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au titre de l'exercice 2008, des subventions de fonctionnement pour un montant global de 330 000 € aux associations suivantes :

- Marseille Innovation :130 000 €
- Centre Européen d'Entreprises et d'Innovation :200 000 €

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

N° 45 - RAPPORTEUR : M. ZEITOUN

OBJET : Subventions de fonctionnement à deux associations à caractère économique.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au titre de l'exercice 2008, des subventions de fonctionnement pour un montant global de 91 000 € aux associations suivantes :

- Pays d'Aix Développement : 45 000 €
- Délégation Régionale des SCOP : 46 000 €

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

N° 46 - RAPPORTEURS : M. POVINELLI / M. FELIX WEYGAND

OBJET : Construction de la Faculté d'Odontologie sur le site de la Timone : Avenant N° 2 à la convention de maîtrise d'ouvrage relatif à la participation de l'Etat pour la phase travaux.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, dans le cadre du Contrat de Plan Etat-Région :

- d'approuver l'avenant N° 2 à la convention de maîtrise d'ouvrage confiée au Département pour la construction de la Faculté d'Odontologie,

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

Ce rapport ne présente aucune incidence financière.

N° 47 - RAPPORTEURS : M. POVINELLI / M. FELIX WEYGAND

OBJET : Doctoriales en Provence - édition 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer une subvention de fonctionnement d'un montant de 8.000 € au Pôle de Recherche Enseignement Supérieur (PRES) Aix-Marseille Université (AMU) pour le compte du Collège Doctoral PRES AMU pour l'organisation des Doctoriales en Provence - édition 2008.

N° 48 - RAPPORTEURS : M. POVINELLI / M. FELIX WEYGAND

OBJET : Structures de gouvernance des pôles de compétitivité - Première répartition 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, dans le cadre de l'aide aux structures de gouvernance des pôles de compétitivité labellisés en région PACA :

- d'allouer au titre de l'exercice 2008, les subventions de fonctionnement suivantes :

- 35 000 € à l'association Solutions Communicantes Sécurisées,
- 50 000 € à l'association Pop Sud
- 15 000 € à l'association Capénergies
- 15 000 € à l'association Pôle Européen d'Innovation Fruits et Légumes
- 15 000 € à l'association Université européenne des Senteurs et des Saveurs

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

La dépense totale correspondante s'élève à 130 000 €.

N° 49 - RAPPORTEUR : M. OLMETA

OBJET : 1^{re} répartition des crédits du programme d'aide à l'hébergement touristique.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer, dans le cadre de l'aide à l'hébergement touristique, au titre de l'exercice 2008 et conformément aux tableaux figurant dans le rapport, des subventions d'équipement pour un montant total de 7.024 €.

N° 50 - RAPPORTEUR : M. OLMETA

OBJET : 3^e répartition de l'enveloppe congrès.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer, au titre de l'exercice 2008, des subventions de fonctionnement d'un montant total de 41 525,67 € pour l'organisation de congrès dans le département, conformément aux tableaux annexés au rapport.

- d'approuver le principe de pré-engagement d'une demande d'aide pour l'organisation de colloque mentionnée dans le rapport.

N° 51 - RAPPORTEUR : M. VULPIAN

OBJET : Structuration des filières agricoles. Mesures diverses.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer au titre de 2008 un crédit à hauteur de :

- dans le cadre de l'aide à la structuration des filières agricoles les subventions suivantes :
 - 8.500,00 € au Syndicat AOC huile d'olive d'Aix-en-Provence,
 - 8.500,00 € au Syndicat Interprofessionnel de l'Olivier de la Vallée des Baux,
 - 9.000,00 € à la Fédération Départementale des CIVAM,
 - 5.000,00 € à la Fédération Méditerranéenne Oléiculture et Santé,
 - 3.353,90 € à la Chambre d'Agriculture, pour la prise en charge d'expertises dans le cadre de la procédure « agriculteurs en difficulté
- 10.500,00 € à l'Association Eau-Cengle-Faisabilité pour l'établissement d'un schéma directeur pour l'alimentation en eau du plateau du Cengle.

Les dépenses totales correspondantes s'élèvent à 44.853,90 €.

N° 52 - RAPPORTEUR : M. VULPIAN

OBJET : Installation des jeunes agriculteurs. Aide aux opérateurs.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer les subventions de fonctionnement suivantes :

- . 52.500 € aux Jeunes Agriculteurs des Bouches-du-Rhône pour leur programme d'action 2008 en faveur de l'installation en agriculture,
- . 40.000 € à la Fédération Départementale des Syndicats d'Exploitants Agricoles des Bouches-du-Rhône pour le Point Info-Transmission ;

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions correspondantes annexées au rapport.

La dépense totale correspondante s'élève à 92.500 €.

N° 53 - RAPPORTEUR : M. VULPIAN

OBJET : Promotion des produits agricoles.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer dans le cadre de la promotion des produits agricoles au titre de 2008 aux associations mentionnées dans le rapport, un crédit global de 85.200 €.

N° 54 - RAPPORTEUR : M. RAIMONDI

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

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'émettre un avis favorable sur le projet de Plan Local d'Urbanisme de la Commune de Vauvenargues, sous réserve que soient pris en considération les éléments exposés dans le rapport concernant les Emplacements Réservés pour la voirie au bénéfice du Département, le reclassement des RD 10h et RD 10j dans la voirie communale, et, le réajustement à intégrer dans les zones No et dans le règlement relatif à la protection de la ripisylve.

N° 55 - RAPPORTEUR : M. SCHIAVETTI

OBJET : Révision du Schéma Départemental des Carrières des Bouches-du-Rhône.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'émettre un avis favorable sur le Schéma Départemental des Carrières des Bouches-du-Rhône révisé.

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

N° 56 - RAPPORTEUR : M. SCHIAVETTI

OBJET : Protection des ressources naturelles et prévention des risques environnementaux - Politique de l'Eau.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de valider les conclusions de l'étude hydrogéologique sur la ressource en eau du Nord-Ouest des Bouches-du-Rhône et d'autoriser le Président du Conseil Général à communiquer à chaque collectivité la partie des résultats qui la concerne.
- de lancer une étude pour la réactualisation du schéma départemental d'alimentation en eau potable (réalisé en 2001), pour un montant prévisionnel de 60 000 € TTC.
- d'autoriser le Président du Conseil Général à solliciter l'aide financière à hauteur de 30 000 € de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée et Corse, pour la réalisation de cette étude.
- de verser la cotisation départementale de 38 770,17 € à l'Etablissement Public Territorial de Bassin Territoire Rhône au titre de l'année 2008.
- d'attribuer, au titre de l'année 2008, aux associations mentionnées dans le rapport des subventions pour un montant total de :
 - * 49 000 € en fonctionnement
 - * 3 763 € en investissement
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions correspondantes avec les associations AEEC-CPIE Rhône-Pays d'Arles et Naturoscope, jointes au rapport.

N° 57 - RAPPORTEUR : M. GERARD

OBJET : Avis du Département sur le projet de réserve naturelle régionale de la Tour du Valat.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de donner un avis très favorable au projet de classement en Réserve Naturelle Régionale du domaine de la Tour du Valat ;
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer tous les actes découlant de cette décision.

N° 58 - RAPPORTEUR : M. GERARD

OBJET : Programme 2008 d'interventions des Forestiers Sapeurs - Convention-type pour la réalisation des opérations-pilotes de débroussaillage au bénéfice des A.S.L.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver le programme 2008 de travaux à réaliser par les six unités de Forestiers Sapeurs du Département, pour une superficie totale de 3 023 hectares à traiter dont 24 hectares d'opérations-pilotes de débroussaillage,
- d'approuver les actions de débroussaillage que réaliseront les agents Forestiers Sapeurs sur les pistes de Défense de la Forêt Contre les Incendies - D.F.C.I. - dont les bandes de roulement seront refaites, ceci en complément du programme susmentionné, et autres interventions de réparation de barrières (D.F.C.I.) et panneaux de signalisation qui le nécessiteront,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec les Associations Syndicales Libres les conventions nécessaires à la mise en œuvre des opérations-pilotes de débroussaillage, conformément au modèle annexé au rapport.

A titre prévisionnel, une recette de 4 704,00 € au titre du programme 2008 et de 3 360,00 € au titre de l'opération-pilote reportée depuis le programme 2006. seront imputées au budget départemental, ceci au titre des frais de fonctionnement liés à l'utilisation d'engins et/ou d'outils mécanisés fixés à 336 € l'hectare.

N° 59 - RAPPORTEUR : M. GERARD

OBJET : Enveloppe Environnement 2008 - 3^e répartition - Demandes de subventions de fonctionnement formulées par des associations d'environnement.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer, au titre de l'année 2008, des subventions de fonctionnement pour un montant total de 176 000 € à des associations oeuvrant dans le domaine de l'environnement, conformément aux propositions figurant dans le tableau annexé au rapport.
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec les associations suivantes, les conventions annexées au rapport :
 - * Fédération d'action régionale pour l'environnement (FARE SUD)
 - * Groupe Energies Renouvelables Environnement et Solidarité (GERES)
 - * Association pour la Maison Départementale de la Nature et de l'Environnement (APMNE)

N° 60 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. DANIEL CONTE

OBJET : Relations Internationales et Affaires Européennes - rapport de liste - Coopération Européenne.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer aux associations mentionnées dans le rapport, au titre de l'exercice 2008, des subventions de fonctionnement d'un montant total de 110 000 €.

N° 61 - RAPPORTEURS : M. GUINDE / M. DANIEL CONTE

OBJET : Délégation aux Interventions Humanitaires - Répartition de crédits.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer au titre de l'exercice 2008, des subventions de fonctionnement pour un montant total de 40 000 €, conformément à la répartition proposée dans le rapport.

N° 62 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : Contrat de Plan Etat-Région 2000-2006, volet routier.

Avenant N° 1 à la convention de financement du 24 juillet 2001 relative à la liaison Est-Ouest d'Avignon.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant N°1 à la convention de financement du 24 juillet 2001 relative à la liaison Est-Ouest d'Avignon, dont le projet est annexé au rapport.

N° 63 - RAPPORTEUR : M. GUINDE

OBJET : Participation à la journée du transport public.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver la participation du Département à la journée du Transport Public le 17 septembre 2008,
- de fixer le tarif du billet unité applicable lors de cette journée à un euro le trajet, sur l'ensemble du réseau départemental d'autocars, à l'exception des lignes Aubagne Marseille par la RN8, Marseille - Aéroport, Aix - Aéroport et Salon - Aéroport dont la tarification est spécifique.

N° 64 - RAPPORTEUR : M. ZEITOUN

OBJET : Promotion des événements à caractère économique.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au titre de l'année 2008, dans le cadre de la promotion économique, une subvention de fonctionnement de 10 000 € à l'association COPSAR, pour l'organisation du congrès WIN Global à Marseille.
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante, annexée au rapport.

N° 65 - RAPPORTEUR : M. VULPIAN

OBJET : 3^e répartition de l'enveloppe de subventions départementales de fonctionnement et 1^{ère} répartition de l'enveloppe de subventions d'équipement aux associations et organismes à vocation agricole.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer à divers organismes, au titre de l'exercice 2008 et conformément aux propositions du rapport et au tableau annexé, des subventions pour un montant total de 18.156,50 €, ainsi réparties :

- 14.036,00 € au titre de l'enveloppe des subventions de fonctionnement,
- 4.120,50 € au titre des subventions d'investissements aux organismes et associations à vocation agricole.

N° 66 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Renouvellement de la convention entre la commune de Meyrargues et le Conseil Général, pour des locaux situés dans les loges de la Salle des Associations - Avenue de la République - 13650 Meyrargues, au profit des services de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer le projet de renouvellement, joint au rapport, de la convention d'occupation par des services externes de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité, de locaux situés dans les loges de la salle des associations - Avenue de la République - 13650 Meyrargues, ainsi que tout acte ultérieur s'y rapportant.

L'occupation étant consentie à titre gracieux, ce rapport n'entraîne aucune incidence financière.

N° 67 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Convention d'occupation à titre précaire et révocable d'un terrain situé Domaine Départemental du Meynes à Aix-en-Provence, au profit de Monsieur Alain Pinel, apiculteur.

A autorisé le Président du Conseil Général à signer la convention d'occupation à titre précaire et révocable annexée au rapport, d'une parcelle de terrain située Domaine Départemental du Meynes cadastrée section LD N° 8A sur la commune d'Aix-en-Provence, au bénéfice de Monsieur Alain Pinel, apiculteur.

Cette occupation est consentie moyennant une redevance annuelle fixée à 3,50 € par ruche installée (120 ruches maximum).

N° 68 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Convention de tréfonds au bénéfice d'EDF sur des parcelles départementales situées sur la commune du Tholonet

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver la passation d'une convention de tréfonds au bénéfice d'EDF sur les parcelles départementales cadastrées section B N° 73, 75, 76, 77 et 79 situées Quartier des Adrets sur la commune du Tholonet,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer ladite convention de tréfonds, annexée au rapport, ainsi que tout acte ultérieur pouvant s'y rapporter.

Ce rapport n'entraîne aucune incidence financière.

N° 69 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Convention de mise à disposition de bureaux à passer avec le centre social « Val Plan Bégudes ».

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer la convention, dont le projet est annexé au rapport ainsi que tout acte ultérieur s'y rapportant, avec le centre social «Val Plan Bégudes» relative à la mise à disposition de bureaux dans les locaux situés rue Antonin Régnier à Marseille (13^e) pour les besoins des services externes de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité.

Cette occupation est consentie moyennant une contribution annuelle aux charges de fonctionnement d'un montant de 1029 €.

N° 70 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Convention d'occupation de locaux situés dans l'Espace Seniors du 58, avenue de la Timone à Marseille (13010) par l'association Mieux Vivre à Marseille Autrement.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver la passation d'une convention d'occupation, à titre gracieux, de locaux situés dans l'Espace Associatif du 58, avenue de la Timone à Marseille (13010), au bénéfice de l'association Mieux Vivre à Marseille Autrement,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention annexée au rapport ainsi que tout acte ultérieur pouvant s'y rapporter.

Ce rapport n'entraîne pas d'incidence financière.

N° 71 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Saint Martin de Crau - M. Sicaud - Acquisition amiable de parcelles sises à St Martin de Crau

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé:

- d'approuver l'acquisition par voie amiable des parcelles cadastrées sur la commune de Saint Martin de Crau Section D N°682 pour 240 m² et D N° 683 pour 2450 m² soit une surface totale de 2690 m² au prix de 1 614 €.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'acte d'acquisition correspondant ainsi que tout autre document se rapportant à cette opération.

N° 72 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Convention visant à entériner l'occupation à titre précaire et révocable d'une partie du domaine de l'Etang des Aulnes par la Chorale Clair Matin d'Arles.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer la convention d'occupation à titre précaire et révocable, jointe en annexe au rapport, au profit de l'association « Chorale Clair Matin d'Arles », relative à la mise à disposition gratuite d'une partie du Domaine de l'Etang des Aulnes pour l'organisation d'un concert le samedi 12 juillet 2008.

Cette gratuité constitue un avantage en nature qui sera valorisé dans les résultats de l'exercice comptable de l'association pour un montant de 320 €.

Le rapport n'entraîne aucune incidence financière.

N° 73 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Convention visant à entériner l'occupation à titre précaire et révocable d'une partie du domaine de l'Etang des Aulnes par la Délégation d'Arles du Comité Départemental des BdR de la Ligue Contre le Cancer.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer la convention d'occupation à titre précaire et révocable, jointe en annexe au rapport, au profit de la Délégation d'Arles du Comité Départemental des BdR de la Ligue Contre le Cancer, relative à la mise à disposition gratuite d'une partie du Domaine de l'Etang des Aulnes pour l'organisation d'une journée champêtre le dimanche 14 septembre 2008.

Cette gratuité constitue un avantage en nature qui sera valorisé dans les résultats de l'exercice comptable de l'association pour un montant de 2 150 €.

Ce rapport n'entraîne aucune incidence financière.

N° 74 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Mise à disposition du Centre Sportif Départemental de Fontainieu au profit de l'association « I.F.S.I. Saint Jacques - Association de Service Social de Provence ».

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer la convention d'occupation à titre précaire et révocable, jointe en annexe au rapport, au profit de l'association « I.F.S.I. Saint Jacques – Association de Service Social de Provence » relative à la mise à disposition gratuite d'une partie du Centre Sportif Départemental de Fontainieu pour l'organisation d'un rallye destiné à promouvoir la santé auprès du jeune public, le mardi 3 juin 2008.

Cette gratuité constitue un avantage en nature qui sera valorisé dans les résultats de l'exercice comptable de l'association pour un montant de 1 370 €.

Ce rapport n'entraîne aucune incidence financière.

N° 75 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Convention visant à entériner l'occupation à titre précaire et révocable d'une partie du Centre Sportif Départemental de Fontainieu par la Fédération des BdR du Secours Populaire Français.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer la convention d'occupation à titre précaire et révocable, jointe en annexe au rapport, au profit de la Fédération des Bouches du Rhône du Secours Populaire Français relative à la mise à disposition gratuite d'une partie du Centre Sportif Départemental de Fontainieu pour l'organisation d'une manifestation dénommée « les oubliés du sport », le mercredi 4 juin 2008.

Cette gratuité constitue un avantage en nature qui sera valorisé dans les résultats de l'exercice comptable de l'association pour un montant de 530 €.

Ce rapport n'entraîne aucune incidence financière.

N° 76 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Convention visant à entériner l'occupation à titre précaire et révocable du Centre Sportif Départemental de Fontainieu par l'Association Sportive Culturelle et d'Entraide des Personnels de l'Equipe des BdR.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer la convention d'occupation à titre précaire et révocable, jointe en annexe au rapport, au profit de l'association Sportive Culturelle et d'Entraide des Personnels de l'Equipe 13 relative à la mise à disposition gratuite d'une partie du Centre Sportif Départemental de Fontainieu pour l'organisation d'un tournoi de football inter-services avec ses adhérents, le jeudi 12 juin 2008.

Cette gratuité constitue un avantage en nature qui sera valorisé dans les résultats de l'exercice comptable de l'association pour un montant de 320 €.

Ce rapport n'entraîne aucune incidence financière.

N° 77 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Convention visant à entériner l'occupation à titre précaire et révocable d'une partie du domaine de la Tour Maguit aux Pennes Mirabeau par l'association « La Porte des Etoiles ».

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer la convention d'occupation à titre précaire et révocable jointe en annexe au rapport ainsi que tout acte ultérieur s'y rapportant, au profit de l'association « La Porte des Etoiles », relative à la mise à disposition gratuite d'une partie du Domaine Départemental de la Tour Maguit aux Pennes Mirabeau pour la période du 30 mai 2008 au 1er juin 2008 pour l'organisation du Cinquième Festival de Théâtre et d'Animations de Rue « Lou Mirabéou V ».

Cette gratuité constitue un avantage en nature qui sera valorisé dans les résultats de l'exercice comptable de l'association pour un montant de 4 800 €.

Ce rapport n'entraîne aucune incidence financière.

N° 78 - RAPPORTEUR : Mme GARCIA

OBJET : Modification des modalités d'attribution des bons d'achat et des chèques lire en faveur des agents du Conseil Général.

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

- * les nouvelles modalités d'attribution des bons d'achat et des chèques lire pour la rentrée scolaire telles que décrites dans le rapport
- * les modalités de délivrance des bons d'achat Retraite et Naissance telles que décrites dans le rapport

L'incidence financière de cette proposition est estimée à 8 000 €.

N° 79 - RAPPORTEUR : Mme GARCIA

OBJET : Aide financière aux assistantes sociales retraitées du Département au titre de l'année 2007

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer au titre de 2007 à Mlle Arnaud Marcelle, assistante sociale retraitée du Département, une aide financière d'un montant de 729,08 € brut.

N° 80 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. HERVE CHERUBINI

OBJET : Cotisation à l'Institut pour la Formation des Elus Territoriaux (IFET) pour l'année 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'adhérer à l'Institut pour la Formation des Elus Territoriaux (IFET),
- de verser à cet organisme le montant de la cotisation pour l'année 2008 fixée à 6 100 €.

N° 81 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. HERVE CHERUBINI

OBJET : Cérémonie de remise des trophées du Comité International des Musées (ICOM) le 3 juin 2008 à Paris.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver la délivrance d'un mandat spécial à Mme Janine Ecochard afin de lui permettre de participer à la cérémonie de remise des trophées du Comité International des Musées (ICOM) le 3 juin 2008 à Paris.

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

N° 82 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. HERVE CHERUBINI

OBJET : Mandat spécial. Assemblée générale de l'Assemblée des Départements de France le 14 mai 2008 à Paris.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver la délivrance d'un mandat spécial à M. Hervé Chérubini afin de lui permettre de participer à l'assemblée générale de l'Assemblée des Départements de France qui a eu lieu le 14 mai 2008 à Paris.

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

N° 83 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. HERVE CHERUBINI

OBJET : Demande d'affectation de crédits disponibles d'Autorisations de Programme de la Direction des Services Généraux - Service Parc Automobile.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : * A procédé au complément d'affectation de crédits indiqués dans le rapport sur :

- l'autorisation de programme N° 2003 10009D, figurant au chapitre 21, fonction 0202, article 2182, pour l'acquisition de véhicules de service,
- l'autorisation de programme N° 2008-17001B, figurant au chapitre 21, fonction 0202, article 2182, pour l'acquisition de cars podiums, qui annule et remplace l'AP 2004-10009D

* A approuvé les montants des affectations et leurs modifications, comme indiqués dans le rapport.

N° 84 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Partenariat culturel - Subvention de fonctionnement - Convention de partenariat culturel entre le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et la Régie Culturelle Scènes et Cinés Ouest Provence.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer à la Régie Culturelle Scènes et Cinés Ouest Provence, dans le cadre de la répartition des aides accordées aux projets culturels, exercice 2008, une subvention de fonctionnement d'un montant global de 210.000 €.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de partenariat jointe en annexe au rapport avec la Régie Culturelle Scènes et Cinés Ouest Provence.

N° 85 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Partenariat culturel - Soutien à l'économie culturelle et aux artistes - Grands Prix Artistiques du 13 - Prix de l'Académie Européenne de Musique - Concours International de Quintette à Vent.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- l'octroi d'un crédit de 2.000 € pour le « Prix de l'Académie Européenne de Musique attribué en Juin 2008 par l'Association des Amis du Festival d'Aix en Provence,

- l'octroi d'un crédit de 3.000 € pour le « prix du Conseil Général » attribué lors du 5^e concours international Henri Tomasi de Quintette à Vent par l'Institut Français des Instruments à Vent.

La dépense totale correspondante s'élève à 5 000 €.

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

N° 86 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Convention entre le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et l'association Récits pour l'organisation d'une action sur la mémoire orale des anciens mineurs des Houillères de Provence en liaison avec les Archives Départementales.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer une subvention de 26 000 € à l'association Récits, pour la constitution d'un corpus d'archives orales sur la mémoire des mineurs des Houillères de Provence, pour l'élaboration de documentaires intégrés dans l'exposition « Puits Z » et pour une réalisation théâtrale sur ce même thème,

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

N° 87 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Musée départemental Arles Antique. Convention d'organisation de l'exposition temporaire 2008, « Art romain du Louvre ».

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention, dont le projet est joint en annexe au rapport, fixant les modalités d'organisation de l'exposition temporaire « Art romain du Louvre » au Musée départemental de l'Arles Antique en partenariat avec le Musée du Louvre,

N° 88 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Convention avec l'Agence Régionale du Livre pour la conservation partagée des périodiques.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention à intervenir avec l'Agence Régionale du Livre PACA pour la mise en œuvre du plan de conservation partagée des périodiques dont le projet est joint en annexe au rapport,

N° 89 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Revente d'un catalogue d'art coédité par le Conseil Général.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé de céder à titre onéreux à l'éditeur d'art « Images en Manœuvre Editions » 500 exemplaires invendus du catalogue édité à l'occasion de l'exposition en 2003 « 7 lieux 7 matières » au prix unitaire de 7 €.

La recette totale correspondante s'élève à 3.500 €.

N° 90 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Partenariat culturel - Conservation du patrimoine départemental - patrimoine bâti non protégé - 1^{ère} répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, dans le cadre de l'aide à la conservation du patrimoine bâti non protégé et conformément au détail énoncé dans le rapport,

- d'attribuer des participations départementales concernant le patrimoine public pour un montant total de 36 030 €,

- d'attribuer des participations départementales concernant le patrimoine privé pour un montant total de 82 481 €,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions sur la base des modèles joints en annexe au rapport, à intervenir avec les différents partenaires publics et privés.

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

- d'approuver les montants des affectations ainsi que leurs modifications, comme indiqué dans le rapport et son annexe.

Le montant de la dépense correspondante s'élève à 118 511 €.

N° 91 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Partenariat culturel - Conservation du patrimoine départemental - Monuments Historiques - 1^{ère} répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer des participations départementales d'un montant total de 443 410 €, pour des opérations de conservation des monuments historiques sur le patrimoine privé et public, conformément au détail énoncé dans les listes annexées au rapport,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions à intervenir avec les différents maîtres d'ouvrage publics,

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

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

N° 92 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Signature d'une convention entre le Département, le CAUE et l'association Centre Marseille Design pour le lancement d'un appel à projets et l'organisation d'une exposition au Domaine du Château d'Avignon.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de partenariat à intervenir entre le Centre Design Marseille, le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et d'Environnement des Bouches-du-Rhône (CAUE) et le Département, pour le lancement d'un appel à projets et l'organisation d'une exposition intitulée « Ere de repos : art et design en villégiature » au Domaine du Château d'Avignon du 25 Juin au 31 Octobre 2008.

Ce rapport ne comporte aucune incidence financière.

N° 93 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Partenariats du Museon Arlaten :

- convention avec la fédération étudiante d'Arles

- gratuité pour les étudiants de l'IUP Administration des institutions culturelles d'Arles

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver la gratuité de l'accès au Museon Arlaten au bénéfice des étudiants :

* de la Fédération étudiante d'Arles détenteurs de la « Carte Pass » ;

* de l'IUP Administration des institutions culturelles d'Arles,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de partenariat, dont le projet est joint en annexe au rapport, à intervenir entre l'association Fédération Etudiante Arlésienne et le Museon Arlaten.

N° 94 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Restauration et aménagement du Museon Arlaten : demande de subventions auprès de tout organisme compétent.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le dépôt de toute demande de subvention utile auprès de tout organisme compétent en la matière pour la restauration et l'aménagement du Museon Arlaten.

N° 95 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Museon Arlaten - musée départemental d'ethnographie.

Numérisation et mise en ligne des collections textiles : approbation du projet, enveloppe financière, demande de subvention à l'Etat (DRAC).

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

- la mise en œuvre du chantier de numérisation des collections de mode et de textile arlésiens du Museon Arlaten ;

- la participation financière du Museon Arlaten à hauteur de 42 000 € TTC ; selon la répartition indiquée dans le rapport.

- le dépôt d'une demande de subvention auprès de l'Etat (DRAC) au taux le plus élevé possible.

N° 96 - RAPPORTEUR : M. BARTHELEMY

OBJET : Subventions départementales aux Missions Locales.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer au titre de l'année 2008 des subventions départementales d'un montant total de 213 500 € aux structures ci-après, selon la répartition proposée dans les tableaux annexés au rapport :

* Association Mission Locale de Marseille	84 000 €
* Association Mission Locale du canton de la Ciotat	13 000 €
* Association DEFI PAIO Pôle Emploi Formation	2 000 €
* Association Mission Locale du Pays Martégal	25 000 €
* Association Mission Locale du Pays Salonais	45 000 €
* Le GIP Mission Locale Est Etang de Berre	20 000 €
* Le GIP Mission Locale d'Aubagne Bassin de l'Huveaune	24 500 €

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

MM. Andréoni et Boré ne prennent pas part au vote.

N° 97 - RAPPORTEUR : M. MAGGI

OBJET : Contrat départemental de développement et d'aménagement - Commune de Maussane Les Alpilles - Contrat 2007/2009 - Tranche 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à la commune de Maussane les Alpilles, au titre des contrats départementaux d'aménagement et de développement, une subvention de 1.569.100 € pour la tranche 2008 du programme pluriannuel 2007/2009, conformément à l'annexe 1 du rapport,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec la commune de Maussane les Alpilles l'avenant N° 1 au contrat définissant les modalités de la participation financière du département, selon le modèle-type joint en annexe 2 du rapport.

N° 98 - RAPPORTEUR : M. VIGOUROUX

OBJET : Programme ANRU (Agence Nationale de Rénovation Urbaine) de la Savine : approbation de la convention.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec le GIP du GPV de Marseille/Septèmes, la convention de rénovation urbaine concernant le quartier de La Savine à Marseille, dont le projet est joint en annexe au rapport.

N° 99 - RAPPORTEURS : MM. CHARRIER / M. DANIEL FONTAINE

OBJET : S.E.M.I.V.I.M. : participation au financement d'une opération de construction de 36 logements locatifs très sociaux à Martigues.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'octroyer à la S.E.M.I.V.I.M. une subvention de 240 000 € pour la construction de 36 logements locatifs très sociaux dénommés « Joliot Curie », à Martigues, pour un montant T.T.C. de 4 866 324 € ;

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de mise en œuvre de l'aide départementale et de réservation de 8 logements ;

- de procéder à l'affectation de crédits indiquée dans le rapport ;

- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications, comme indiqué dans le rapport et dans le document détaillé figurant en annexe IV.

N° 100 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Projet de convention liant le Département des Bouches-du-Rhône et 5 CCAS du département relatif à la réalisation des contrats d'insertion.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'accorder à 5 CCAS une somme d'un montant total de 16.184,88 € relative à la réalisation des contrats d'insertion pour les bénéficiaires du RMI entrant dans le dispositif, se répartissant comme suit :

- C.C.A.S. La Ciotat :	4.267,20 €,
- C.C.A.S. Miramas :	1.554,48 €,
- C.C.A.S. Salon :	2.743,20 €,
- C.C.A.S. Tarascon :	914,40 €,
- C.C.A.S. Aubagne :	6.705,60 €.

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

MM. Boré, Fontaine, Tonon et Vigouroux ne prennent pas part au vote

N° 101 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Convention liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et le centre de formation continue régional PACA Corse du groupe AFT-IFTIM, relative au renouvellement d'une action de formation professionnelle qualifiante pour exercer le métier de conducteur d'autocars de transports scolaires en direction de bénéficiaires du RMI.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au Centre de Formation Continue Régional PACA Corse du Groupe AFT-IFTIM (Association pour le Développement de la Formation dans les Transports et la logistique - Institut de Formation aux Techniques d'Implantation et de Manutention) une subvention d'un montant de 19.706,40 € pour le renouvellement de l'action de formation au métier de conducteur d'autocars de transports scolaires, en direction de huit personnes dont quatre bénéficiaires du RMI,

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

N° 102 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Convention liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et la Chambre des Métiers et de l'Artisanat des Bouches-du-Rhône, relative au renouvellement d'une action ayant pour objet l'insertion professionnelle de bénéficiaires du RMI.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à la Chambre des Métiers et de l'Artisanat des Bouches-du-Rhône (CMA 13) une subvention d'un montant de 120 459,16 € pour la gestion d'un dispositif d'offres d'emplois au service des entreprises artisanales des Bouches-du-Rhône, en direction de bénéficiaires du RMI ou de l'API, titulaires d'un contrat d'insertion,

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

N° 103 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Convention liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et la société à responsabilité limitée Agence Immobilière à Caractère Social, relative à la mise en œuvre d'une action d'accompagnement individualisé à l'emploi, en faveur de bénéficiaires du RMI.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'Agence Immobilière à Caractère Social (AICS), une subvention d'un montant de 102 000 € pour la mise en œuvre d'une action d'accompagnement individualisé à l'emploi en direction de cent vingt bénéficiaires du RMI ou de l'API locataires des logements gérés par l'AICS,

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

N° 104 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Conventions avec l'ALPA-Aix en Provence et l'ADAMAL -FJT Salon de Provence pour permettre l'accès à un logement temporaire de ménages en grande difficulté.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer, dans le cadre du financement d'actions permettant l'accès à un logement temporaire de ménages en grande difficulté et le développement collectif de réponses en matière d'habitat sur les communes d'Aix-en-Provence et de Salon-de-Provence, les subventions suivantes, au titre de 2008 :

- 15.085 € pour l'Association Logement Pays d'Aix (ALPA)
- 14.965 € pour l'Association d'Accès et de Maintien Au Logement-Foyer des Jeunes Travailleurs à Salon de Provence (ADAMAL-FJT);

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

N° 105 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Annexes du règlement intérieur du fonds de solidarité pour le logement de février 2008

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé de valider les annexes du règlement intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement de février 2008, jointes au rapport.

N° 106 - RAPPORTEUR : M. CHARROUX

OBJET : Subventions d'équipement aux associations intervenant en faveur des personnes handicapées - Exercice 2008 - 2^e répartition

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer au titre de l'exercice 2008, à des associations intervenant en direction des personnes handicapées, des subventions d'équipement pour un montant total de 84 316 € réparti conformément aux tableaux annexés au rapport.

N° 107 - RAPPORTEUR : Mme NARDUCCI

OBJET : Avenants N° 1 aux conventions 2008 liant le Conseil Général des Bouches-du-Rhône et 4 associations et le CCAS d'Arles relatives à l'accueil et au suivi des bénéficiaires du RMI ou de l'API

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer aux organismes suivants des subventions d'un montant total de 117.054 €, correspondant au financement complémentaire de la mission d'accueil, de contractualisation et de suivi des bénéficiaires du RMI ou de l'API ;

- A.C.A.D.E.L. :	67.320 €,
- A.C.P.M. 14 ^{ème} :	26.000 €,
- A.P.D.L. :	11.300 €,
- A.T.O.L. :	5.254 €,
- C.C.A.S. Ville d'Arles :	7.180 €.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les avenants N° 1 aux conventions correspondantes, dont le projet type est joint en annexe au rapport.

M. Schiavetti ne prend pas part au vote.

N° 108 - RAPPORTEUR : M. AMIEL

OBJET : Avenant N° 2 de transfert du marché pour la fourniture de vaccins contre les pneumocoques annulant et remplaçant l'avenant N° 2 autorisé par délibération 73 du 30.04.2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer avec la société WYETH PHARMACEUTICALS France, l'avenant N° 2 de transfert, dont le projet est joint au rapport, du marché pour la fourniture de vaccins contre les pneumocoques.

La signature de cet avenant n'a aucune incidence budgétaire.

Cette délibération annule la délibération N° 73 du 30 Avril 2008.

N° 109 - RAPPORTEURS : MM. POVINELLI / M. FELIX WEYGAND

OBJET : Association de préfiguration de l'Incubateur inter universitaire Impulse - Subvention 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'Association de préfiguration de l'Incubateur inter universitaire Impulse, une subvention de fonctionnement de 90 000 € au titre de l'exercice 2008,

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

N° 110 - RAPPORTEURS : MM. POVINELLI / M. FELIX WEYGAND

OBJET : - Association ARCSIS, Subvention 2008.

- Etude de faisabilité pour la réalisation de la Maison de l'Innovation.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'Association pour la Recherche sur les Composants et les Systèmes Intégrés Sécurisés (ARCSIS) au titre de l'exercice 2008 les subventions de fonctionnement suivantes :

- 35.000 € au titre de la valorisation de la filière micro électronique,
- 10.000 € pour l'étude de faisabilité pour la réalisation de la Maison de l'Innovation.

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

La dépense correspondante s'élève à 45 000 €.

N° 111 - RAPPORTEURS : MM. POVINELLI / M. FELIX WEYGAND

OBJET : Soutien à la culture scientifique, technique et industrielle : Dispositif PROTIS

Université de Provence : OAMP : Exposition « La mission Herschel : un voyage dans l'Univers en infrarouge »

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer une subvention d'un montant de 20.000 € à l'Université de Provence, au profit de l'Observatoire Astronomique de Marseille Provence (OAMP), dans le cadre de l'organisation de l'exposition : « La mission Herschel : un voyage dans l'Univers en infrarouge »,

- d'approuver la convention annexée au rapport,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer cette convention.

N° 112 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Clefs de répartition pour les cités-mixtes - Année scolaire 2007-2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions, dont les projets sont joints en annexe au rapport, relatives à la réactualisation pour l'année scolaire 2007-2008 des clés de répartition des dépenses de fonctionnement et d'équipement des cinq cités-mixtes du département des Bouches du Rhône à intervenir entre le Conseil Régional Provence-Alpes-Côte d'Azur et le Conseil Général.

N° 113 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Opération Ordina 13. Modalités de distribution. Convention bipartite Collège Département.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions dont le modèle est joint en annexe au rapport, à intervenir entre les collèges et le Département relatives aux modalités de distribution dans les collèges des ordinateurs portables aux nouveaux élèves de 4^e et aux élèves nouvellement inscrits dans les Bouches-du-Rhône en classe de 3^e pour la rentrée scolaire 2008-2009,

N° 114 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Ordina 13. Collège Alain Savary - année scolaire 2008-2009. Conventions de partenariat - SAN Ouest Provence.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les conventions bipartites à intervenir entre le Département et le San Ouest Provence fixant les modalités de distribution des ordinateurs portables aux élèves ayants droit de 4^e et 3^e du collège Alain Savary et la dotation complémentaire de matériel informatique à l'équipe pédagogique.

N° 115 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Opération Ordina 13. Equipement informatique des collèges publics.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer à chacun des collèges publics figurant sur la liste jointe en annexe 1 du rapport, une subvention pour l'acquisition de matériel périphérique d'un montant total de 3 350 €.

N° 116 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Opération Ordina 13. Equipement des collèges privés.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, dans le cadre de l'opération Ordina 13 :

- d'attribuer une subvention d'équipement de 10 550 € au collège la Chesneraie à Puyricard et de 1.680 € au collège Pastré Grande Bastide à Marseille,

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

Cette dépense a un montant total de 12.230 €.

N° 117 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Opération Ordina 13. Logiciels pédagogiques.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer des subventions aux collèges publics et privés du Département pour l'achat de logiciels pédagogiques, comme détaillé ci-après :

- 943 € au collège Jules Ferry à Marseille,
- 145 € au collège Gibraltar à Marseille,
- 1 300 € au collège Honoré Daumier à Martigues,
- 2 340 € au collège Pastré Grande Bastide à Marseille.

N° 118 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

Dotations complémentaires de fonctionnement des collèges publics.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer des dotations complémentaires de fonctionnement à des collèges publics d'un montant total de 49 178,07 € selon le tableau joint en annexe au rapport.

N° 119 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Concessions de logements dans les collèges publics.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver les modèles d'arrêtés de concession de logement par nécessité absolue de service et par utilité de service dans les collèges publics, ainsi que la convention d'occupation précaire figurant en annexes N° 1 à N° 3 du rapport.

- d'approuver la liste complémentaire de propositions d'attribution de logement par nécessité absolue de service (annexe N° 4) pour l'année scolaire 2007-2008,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les arrêtés correspondants.

Ce présent rapport ne comporte aucune incidence financière.

N° 120 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Dotations de fonctionnement des collèges privés sous contrat d'association avec l'Etat (part personnel).

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer un réajustement des dotations de fonctionnement au titre de l'année scolaire 2007/2008 (part personnel) aux collèges privés sous contrat d'association avec l'Etat pour un montant total de 14 046,35 € selon le tableau joint en annexe au rapport.

N° 121 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Augmentation du Prix de la Vocation Scientifique et Technique.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'augmenter le montant de la bourse attribuée au titre du Prix de la Vocation Scientifique et Technique pour la porter à 1.000 € pour l'exercice 2008 et de procéder au rattrapage de 237 € pour chacune des 10 lauréates sélectionnées en 2007, figurant sur la liste annexée au rapport.

Le montant de la dépense totale correspondante s'élève à 2.370 €.

N° 122 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Aides aux initiatives des collèges publics. Dispositif PAME année scolaire 2008-2009.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'adopter, pour les actions initiées par les collèges publics départementaux, au titre de l'année scolaire 2008-2009, les modalités et barèmes indiqués dans le rapport.

Ce rapport ne comporte aucune incidence financière.

N° 123 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Ateliers artistiques et scientifiques dans les collèges publics - année scolaire 2007-2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, au titre de la politique d'accompagnement en matière éducative, d'attribuer à des collèges publics, conformément au tableau annexé au rapport, des subventions pour le fonctionnement des ateliers artistiques et scientifiques au titre de l'année scolaire 2007-2008, sur la base forfaitaire de 780 € par atelier.

Le montant total de la dépense s'élève à 61 620 €.

N° 124 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Réaffectation de subventions - Collège Romain Rolland à Marseille.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le collège Romain Rolland de Marseille à réaffecter à une formation à la prévention et aux secours civiques de niveau 1, conformément aux propositions du rapport, un reliquat de subvention de 5.821 € et une subvention de 2.000 € attribuées respectivement par délibération du 29 Septembre 2006 et 26 Octobre 2007.

Ce rapport ne comporte pas d'incidence financière.

N° 125 - RAPPORTEURS : Mme ECOCHARD / M. ANDRE GUINDE

OBJET : Collège Jas de Bouffan d'Aix-en-Provence: Création d'une salle de gymnastique.

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

- la création d'une salle de gymnastique au collège Jas de Bouffan d'Aix-en-Provence,
- le coût estimatif global de l'opération qui s'élève à 420.000 € T.T.C, dont 350.000 € TTC affectés aux travaux et 70.000 € T.T.C. aux prestations intellectuelles.

N° 126 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Collège Pont de Vivaux de Marseille: Reconstruction des sanitaires élèves et réfection de la cour

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

- l'opération de reconstruction des sanitaires élèves et la réfection de la cour au collège Pont de Vivaux de Marseille,
- le coût estimatif global de l'opération de 570 000 € T.T.C, dont 460 000 € T.T.C. affectés aux travaux et 110 000 € T.T.C. aux prestations intellectuelles.

N° 127 - RAPPORTEURS : Mme ECOCHARD / Mme Marie-arlette CARLOTTI

OBJET : Réhabilitation et reconstruction partielle du Collège Longchamp :Avenant N° 1 au marché de travaux.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé pour la réhabilitation et la reconstruction partielle du collège Longchamp à Marseille :

- d'autoriser la passation de l'avenant N°1 au marché de travaux, lot 4, conclu avec le Groupement EIFFAGE/FORCLUM/STPR, augmentant :
- la durée d'exécution de 12 jours calendaires,
- le montant du marché à 15 139 547,14 € HT soit 18 106 898 ,38 € TTC, soit une augmentation de 0,90% du marché initial.
- d'autoriser la société 13 Développement à signer cet avenant joint au rapport, et à en poursuivre l'exécution.

N° 128 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Collège Edgar Quinet de Marseille: Création d'un accès rue du 141° RIA : Validation de l'avant projet définitif et avenant N° 1 au marché de maîtrise d'oeuvre.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé pour la création d'un accès Rue du 141° RIA au Collège Edgar Quinet de Marseille :

- de valider l'avant projet définitif dont le coût prévisionnel des travaux est arrêté à la somme de 522.000 € T.T.C.
- d'approuver le lancement de l'opération de travaux en corps d'état séparés pour la dévolution des marchés de travaux de cette opération et leur signature dans la limite des crédits disponibles,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant N° 1, joint au rapport, au marché de maîtrise d'œuvre passé avec le groupement LT Architecture-AD2I, représenté par Monsieur Jean Marc Féraud, confirmant le montant des honoraires à 45.827,76 € H.T, soit 54.810 € T.T.C.

N° 129 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Collège Van Gogh en Arles: validation de l'avant projet définitif et avenant N° 1 au marché de maîtrise d'oeuvre.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, pour le lancement de l'opération de rénovation des menuiseries extérieures du Collège Van Gogh en Arles :

- de valider l'avant projet définitif dont le coût prévisionnel des travaux est arrêté à 1 286 800 € TTC,

- d'approuver l'augmentation du montant de cette opération qui passe de 1.450.000 € TTC à 1.580.300 € TTC et qui se répartit en 1.415.300 € TTC pour la part affectée aux travaux et en 165.000 € TTC pour la part affectée aux prestations intellectuelles.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant N° 1, joint au rapport, au marché de maîtrise d'œuvre passé avec le groupement Jean-Jacques Reymond et BE2L ayant Monsieur Reymond comme mandataire, pour un montant forfaitaire de 67 688,13 € HT, soit 80 955 € TTC correspondant à un taux de rémunération de 6.29 %,

- d'approuver le lancement de l'opération de travaux en corps d'état séparés pour la dévolution des marchés de travaux de cette opération,

N° 130 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Collège château Forbin de Marseille : Rénovation de la SEGPA, de la salle polyvalente et du réfectoire : Avenant N° 2 au marché de travaux du lot N° 1 et avenant N° 1 au marché de travaux du lot N° 2.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, pour la rénovation de la SEGPA de la salle polyvalente et du réfectoire du Collège Château Forbin de Marseille :

- d'approuver l'augmentation du coût des travaux pour le lot N°1 qui passe de 903.359,13 € T.T.C. à 947.171,72 € TTC, soit une majoration de 4,8499 %.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant N° 2, joint au rapport, d'un montant de 21 632,60 € HT, soit 25.872,59 € T.T.C. avec l'entreprise CME , titulaire du marché de travaux pour le macro lot N°1 « VRD / Terrassement Gros Œuvre Maçonnerie/ Etanchéité/ Menuiseries extérieures/ Serrurerie », afin de lui confier les travaux supplémentaires exposés dans le rapport.

- d'approuver l'augmentation du coût des travaux pour le lot N° 2 qui passe de 364 563,33 € TTC à 374 994,04 € TTC, soit une majoration de 2,86115 %.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant N° 1, joint au rapport, d'un montant de 8 721,33 € HT, soit 10 430,71 € T.T.C. avec l'entreprise Delta Menuiseries , titulaire du marché de travaux pour le lot N° 2 « Menuiseries bois/ Doublage / faux plafonds/ Revêtement de sol/ peinture », afin de lui confier les travaux supplémentaires,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à poursuivre l'exécution de cette opération dans la limite de la dépense totale prévue sur l'autorisation de programme N°2 004-14 001A de rénovations diverses des collèges,

N° 131 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Collège Pont de Vivaux de Marseille : Réfection des façades et des toitures et réalisation de l'accessibilité des personnes à mobilité réduite: Avenants N° 1 au lot N° 7 « Electricité Courant Fort et Faible» et au lot N°4 « Charpente / Serrurerie Métallique».

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé pour la réfection des façades et des toitures et la réalisation de l'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite au collège Pont de Vivaux de Marseille,

- d'approuver l'augmentation du coût des travaux pour le lot N° 7 qui passe de 46 912,62 € T.T.C. à 48 746,22 € T.T.C., soit une majoration de 3,7758 %.

- d'approuver l'augmentation du coût des travaux pour le lot N° 4 qui passe de 241 301,37 € T.T.C. à 252 424,17 € T.T.C., soit une majoration de 4,6095%.

- d'autoriser la passation d'un avenant N°1 d'un montant de 1773,24 € T.T.C. avec l'entreprise SNEF , titulaire du marché de travaux pour le lot N° 7 « Electricité Courant Fort et Faible »,

- d'autoriser la passation d'un avenant N°1 d'un montant de 11 122,80 € T.T.C. avec l'entreprise Avarello, titulaire du marché de travaux pour le lot N° 4 « Charpente/Serrurerie Métallique »,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les avenant N° 1 aux marchés précités, joints au rapport,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à poursuivre l'exécution de cette opération dans la limite de la dépense totale prévue sur l'autorisation de programme N° 2004-14 004A.

N° 132 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Convention de partenariat entre le Conseil Général des Bouches du Rhône et le Rectorat afin de faciliter l'action éducative en faveur des collégiens.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention bipartite ainsi que le protocole de partenariat technique à intervenir entre le Conseil Général des Bouches du Rhône et l'Académie d'Aix-Marseille, relatifs à la mise à disposition de données concernant les élèves scolarisés dans les collèges publics et privés sous contrat d'association dans les Bouches-du-Rhône, dont les projets sont joints en annexe au rapport, afin de faciliter l'action éducative en faveur des collégiens.

N° 133 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Collège Arenc-Bachas à Marseille : Validation de l'Avant Projet Définitif et avenant N° 1 au marché de maîtrise d'oeuvre.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, pour l'opération de reconstruction délocalisée du Collège Arenc Bachas à Marseille :

- de donner un accord préalable à l'avant projet définitif de l'opération conformément à la fiche de validation jointe en annexe au rapport,.
- d'autoriser la passation d'un avenant N° 1 au marché de maîtrise d'oeuvre afin de fixer :
 - la part financière affectée aux travaux à 15 995 107,20 € H.T. (valeur juin 2007) soit 19 130 148,21 € T.T.C. (valeur juin 2007)
 - le forfait de rémunération du maître d'oeuvre, dans les conditions prévues au marché, à 2.099.053,10 € H.T. (valeur juin 2007) soit 2 510 467,51 € T.T.C. (valeur juin 2007).
- d'autoriser la société Treize Développement, mandataire de l'opération, à signer l'avenant N° 1, joint au rapport, et à en poursuivre l'exécution.

N° 134 - RAPPORTEUR : M. ROUZAUD

OBJET : Coupe du Monde de Beach Soccer 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver l'action d'achat d'espaces publicitaires et promotionnels lors de la Coupe du Monde 2008 de Beach Soccer pour un montant total de 600.000 € TTC, pour laquelle sera lancée une procédure de marché négocié sans mise en concurrence préalable (article 35 II 8° alinéa du Code des Marchés Publics), conformément à la réglementation en vigueur.

Le marché une fois attribué sera soumis à la Commission Permanente, afin d'autoriser le Président du Conseil Général à le signer.

N° 135 - RAPPORTEUR : M. ROUZAUD

OBJET : Aide au fonctionnement des associations sportives : 3° répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à des associations sportives, au titre de l'exercice 2008 et conformément à la liste jointe en annexe au rapport, des subventions de fonctionnement pour un montant total de 599 310 €,
- d'autoriser le Président du Conseil Général, à signer en cas de subventions supérieures à 23 000 €, la convention type dont le modèle a été validé par délibération N° 212 lors de la Commission Permanente du 29 Octobre 2001.

N° 136 - RAPPORTEUR : M. ROUZAUD

OBJET : Beach Volley: World Series 13 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver l'action d'achat d'espaces publicitaires et promotionnels lors du " World Series 13 " 2008 pour un montant de 440.000 € TTC, pour laquelle sera lancée une procédure de marché négocié sans mise en concurrence préalable, suivant l'article 35 II 8° alinéa du Code des Marchés Publics conformément à la réglementation en vigueur.

Le marché une fois attribué sera soumis à la Commission Permanente, afin d'autoriser le Président du Conseil Général à le signer.

N° 137 - RAPPORTEUR : M. ROUZAUD

OBJET : Aide au développement du sport départemental : manifestations 3ème répartition et fonctionnement manifestations 3° répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer des subventions à des associations pour la mise en place de manifestations sportives pour un montant de 125.750 € et à des associations pour la mise en place de manifestations de sports et de loisirs pour un montant de 6 050 €.
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer, pour les subventions supérieures à 23 000 €, la convention type dont le modèle a été validé par la délibération N° 212 adoptée lors de la commission Permanente du 29 Octobre 2001.

La dépense totale correspondante s'élève à 131.800€.

N° 138 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Partenariat Culturel - Subventions de Fonctionnement aux Associations Promotion de la Culture Provençale et de la Langue d'Oc 2° répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à des associations conformément au tableau joint en annexe au rapport, des subventions de fonctionnement d'un montant total de 161 800 €, dans le cadre de la deuxième répartition 2008 de l'aide à la promotion de la culture provençale et de la langue d'oc.
- d'autoriser le Président du Conseil Général, en cas de subvention supérieure à 23 000 €, à signer une convention conformément à la convention - type adoptée par délibération N° 212 de la commission permanente du 29 octobre 2001.

N° 139 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Actions culturelles-Programme 2008-Présentation des opérations.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé de prendre acte de la programmation des actions culturelles 2008 présentées dans le rapport conformément à la délibération N° 64 du Conseil Général du 14 décembre 2007, relative à la Politique Culturelle départementale 2008, à savoir :

- les actions culturelles événementielles indiquées dans le rapport (actions en direction des collégiens, tournées FIAL et FIPRA, Chants de Noël, Lire en fête et actions dans les bibliothèques du réseau),
- la nouvelle action « tournées découvertes 13 » dans le cadre du dispositif Saison 13,
- les partenariats culturels divers (bourses et prix, aide à l'édition, aide à la diffusion d'œuvres cinématographiques, aide à la diffusion de supports musicaux),
- la valorisation et les animations sur les domaines départementaux et propriétés du Département : la Galerie d'Art d'Aix-en-Provence, le Château d'Avignon et les animations estivales sur le domaine de l'Etang des Aulnes, les Journées du Patrimoine et l'Itinéraire Arts Plastiques départemental,
- la résidence d'artistes au domaine de l'Etang des Aulnes.

Une procédure de marchés publics pourra être lancée pour la réalisation des opérations le nécessitant, conformément à la réglementation en vigueur.

N° 140 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Partenariat culturel - Subventions de fonctionnement aux associations - 2^e répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer, au titre de l'exercice 2008, dans le cadre de la 2^e répartition des aides accordées aux associations culturelles, des subventions de fonctionnement d'un montant total de 2 966 050 €, conformément aux listes annexées au rapport.
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer, pour les subventions supérieures à 23.000 €, la convention type dont le modèle a été adopté par délibération N° 212 de la Commission Permanente du 23 octobre 2001,

N° 141 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Partenariat Culturel - Subventions de fonctionnement - Conventions triennales 2008-2010 2^e répartition - Avenants aux conventions triennales signées en 2007.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer, au titre de l'exercice 2008, dans le cadre de conventions triennales « Culture 13 » 2008/2010, une subvention de fonctionnement d'un montant de 70 000 € à l'Association Entracte.
- d'attribuer, au titre des avenants aux conventions triennales 2007, un montant total de subventions de fonctionnement de 175.000 €, conformément aux listes annexées au rapport.
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention et les avenants correspondants, dont les projets sont joints en annexe au rapport.

La dépense totale s'élève à 245.000 €.

N° 142 - RAPPORTEUR : M. MAGGI

OBJET : Ville de Marseille - Année 2007 - Cotisation pour le Centre Interministériel de Renseignements Administratifs (CIRA).

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé de prendre en charge 50% des dépenses locatives supportées par la Ville de Marseille pour les locaux utilisés par le Centre Interministériel de Renseignements Administratifs (CIRA), soit une participation départementale de 44.398 € pour l'année 2007.

N° 143 - RAPPORTEUR : M. MAGGI

OBJET : Contrat départemental de développement et d'aménagement - Syndicat intercommunal pour l'aménagement du ruisseau de la Cadière - Contrat 2008/2010 - Aménagement du délestage de la Cadière - Tranche 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au Syndicat Intercommunal pour l'aménagement du ruisseau de la Cadière, au titre des contrats départementaux d'aménagement et de développement, une subvention de 825.179 € pour la tranche 2008 du programme pluriannuel 2008/2010, conformément à l'annexe 1 du rapport,
- d'engager au titre de l'AP 2008 un montant de 2.732.999 €, étant précisé que chaque tranche annuelle fera l'objet d'une délibération dans la limite de l'enveloppe financière initiale,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec le Syndicat Intercommunal pour l'aménagement du ruisseau de la Cadière le contrat définissant les modalités de la participation financière du Département, selon le modèle-type joint en annexe 2 du rapport,
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications, comme indiqués dans le rapport.

N° 144 - RAPPORTEUR : M. VIGOUROUX

OBJET : Soutien aux associations d'anciens combattants.
Subventions de fonctionnement: exercice 2008 - 2^e répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à des associations d'anciens combattants, au titre de l'exercice 2008, et conformément aux tableaux annexés au rapport, des subventions de fonctionnement pour un montant total de 27.020.€.
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec chacune des associations bénéficiaires d'une subvention supérieure à 23.000 €, la convention type dont le modèle a été adopté par délibération N° 212 de la Commission Permanente du 29 Octobre 2001.

N° 145 - RAPPORTEUR : M. BARTHELEMY

OBJET : Appels à projets scientifiques et techniques des jeunes pour l'année 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer, au titre de l'année 2008, des subventions départementales de fonctionnement d'un montant total de 23 840 € à des associations et à une commune, conformément aux listes jointes en annexe au rapport, dans le cadre des appels à projets scientifiques et techniques,

N° 146 - RAPPORTEURS : MM. CHARRIER / M. DANIEL FONTAINE

OBJET : Subventions aux associations oeuvrant dans le domaine du logement : première répartition 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer, au titre de l'exercice 2008, une subvention de fonctionnement de 14.000 € au bénéfice de l'union départementale de la Confédération Syndicale des Familles des Bouches-du-Rhône.

N° 147 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Acquisition de parcelles de terrain sises à Vauvenargues, appartenant à l'indivision Gauthier.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de rapporter la délibération N°43 du 21 décembre 2007
- d'autoriser l'acquisition des parcelles de terrain suivantes appartenant à l'indivision Gauthier sises à Vauvenargues et cadastrées :
 - section B N°317, 318, 319 pour 5ha 26a 15ca
 - section B N° 93, 94 et 95 pour 92a 98ca
 - section C N°100, 101, 105, 233, 323, 380, 397, 398, 508, 509, 514, 517, 518, 519, 520, 546, 559 et 602, et section AA N° 14, pour 43 ha 45 a 47ca, soit un total de 49 ha 64 a 60 ca pour un montant de 100 000 € conformément à l'estimation des services fiscaux.
- d'autoriser la signature de l'acte correspondant ainsi que de tout document s'y rapportant.

N° 148 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Modification des modalités d'acquisition des biens immobiliers sur la commune d'Arles destinés à l'implantation du Centre d'Etudes de Restauration et de Conservation des Oeuvres du Muséon Arlaten (CERCO).

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, dans le cadre de l'acquisition de biens immobiliers situés sur la commune d'Arles dans le lotissement « Atelier des Roues », destinés à l'implantation du CERCO, d'autoriser la signature de l'acte d'acquisition définitif sans la signature préalable d'un compromis et de ce fait de rapporter en ce qui concerne la passation d'un compromis, la délibération de la Commission Permanente du 21 décembre 2007.

S'agissant de toutes les autres décisions prises lors de la Commission Permanente du 21 décembre 2007, elles demeurent inchangées.

N° 149 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Convention visant à entériner l'occupation à titre précaire et révocable du Domaine de l'Étang des Aulnes par l'Amicale des Retraités du Journal la Provence.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer la convention d'occupation à titre précaire et révocable, jointe en annexe au rapport, au profit de l'Amicale des Retraités du Journal la Provence, relative à la mise à disposition gratuite d'une partie du Domaine de l'Étang des Aulnes pour l'organisation d'une réunion le jeudi 19 juin 2008.

Cette gratuité constitue un avantage en nature qui sera valorisé dans les résultats de l'exercice comptable de l'association pour un montant de 1 050 €.

Ce rapport n'entraîne aucune incidence financière.

N° 150 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Prise de 82 places de stationnement dans le parking Arvieux situé boulevard de Dunkerque à Marseille (2^e).

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

- la prise en location de 82 places de stationnement dans le parking Arvieux situé boulevard de Dunkerque à Marseille (2^e) pour les besoins des services externes du Département au prix de 1.700 € HT par emplacement et par an,

- la signature par le Président du Conseil Général de l'acte correspondant à cette location ainsi que tout document ultérieur s'y rapportant.

La dépense annuelle correspondante s'élève à 166 706 € TTC.

N° 151 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Prolongation jusqu'au 31 décembre 2008 de la convention concernant la location, par l'association POLE 13, de bureaux situés à l'angle du Boulevard Bernex et du 14 avenue Elsa Triolet - 13008 Marseille.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer la convention d'occupation précaire et révocable à intervenir avec l'association POLE 13, ainsi que tout acte ultérieur s'y rapportant, concernant la prolongation, jusqu'au 31 décembre 2008, de la location de bureaux situés dans un immeuble appartenant au Département, à l'angle du Boulevard Bernex et du 14 avenue Elsa Triolet à Marseille 8^e.

Le loyer est d'un montant de 20 716,29 € TTC.

N° 152 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Sécurisation des abords de l'HD 13 - Avenant N° 1.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver la passation de l'avenant N° 1 au marché de travaux de sécurisation des abords de l'Hôtel du Département au bénéfice de la Société I3S, pour un montant de 4 386,21 € HT, soit 5 245,91 € TTC.

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer cet avenant dont le projet est joint au rapport.

N° 153 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Versement d'un fond de concours à l'Etat en vue de la réalisation d'une expertise portant sur la stabilité de l'immeuble de la Préfecture.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A approuvé les termes de la convention à passer avec l'Etat pour le versement d'un fond de concours de 300 000 € afin qu'il fasse réaliser une expertise portant sur la stabilité de l'immeuble de la Préfecture,

- A autorisé le Président du Conseil Général à signer la convention, au nom et pour le compte du Département, ainsi que tout acte ultérieur pouvant s'y rapporter.

N° 154 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Restauration et aménagement du Museon Arlaten à Arles : Avenant N° 2 au marché de programmation.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant N° 2, joint au rapport, au marché de programmation pour un montant de 9 450 € H.T., soit 11 302,20 € TTC portant le marché à 57 200 € HT, soit 68 411,20 € TTC (valeur base marché) et fixant le délai de l'élément de mission C2 à 12 semaines.

N° 155 - RAPPORTEURS : MM. POVINELLI / M. FELIX WEYGAND

OBJET : Marché négocié sans mise en concurrence préalable à bons de commande portant sur l'acquisition de licences StarLIMS version 10 (logiciel de gestion des échantillons), la maintenance et les prestations d'accompagnement avec la société Varilab pour le Laboratoire Départemental d'Analyse des Bouches-du-Rhône.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver l'action portant sur l'acquisition de licences StarLIMS (logiciel de gestion des échantillons), la maintenance et les prestations d'accompagnement, pour laquelle sera lancée une procédure de marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence en vertu de l'article 35.II.8 du Code des Marchés Publics, à bons de commande (article 77 du CMP), avec la société Varilab, conformément à la réglementation en vigueur.

Ce marché aura une durée de 12 mois, renouvelables par reconduction expresse dans la limite de 4 ans.

Le marché, une fois attribué par la Commission d'Appel d'Offre, sera soumis à la Commission Permanente, afin d'autoriser le Président du Conseil Général à le signer.

N° 156 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. HERVE CHERUBINI

OBJET : Marché public de rénovation des équipements de contrôle d'accès et d'anti-intrusion de l'Hôtel du département des Bouches-du-Rhône.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A approuvé la rénovation des équipements de contrôle d'accès et d'anti-intrusion de l'Hôtel du département des Bouches-du-Rhône pour laquelle sera lancée une procédure de marché public à prix global et forfaitaire sur appel d'offres ouvert (articles 26, 33 et 57 à 59 du Code des Marchés Publics), avec avis d'appel public à la concurrence au niveau communautaire, pour un montant estimé à 1.245.000 € HT.

Le marché, une fois attribué par la Commission d'Appel d'Offres, sera soumis à la Commission Permanente, afin d'autoriser le Président du Conseil Général à le signer.

N° 157 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. HERVE CHERUBINI

OBJET : Marché de location et maintenance d'un système de production documentaire noir et Blanc haut volume destiné au centre de reprographie du Conseil Général des Bouches-du-Rhône.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A approuvé l'action de location et de maintenance d'un système de production documentaire noir et Blanc, d'un module de finition et d'un serveur d'impression avec logiciel de production documentaire destinés au centre de reprographie de l'Hôtel du Département pour laquelle sera lancée une procédure de marché public, à bons de commandes (article 77 du CMP), sur appel d'offres ouvert (articles 26-1-1°, 33 et 57 à 59 du Code des Marchés Publics), avec avis d'appel public à la concurrence au niveau communautaire, d'une durée de 4 ans fermes pour un montant annuel minimum de 100 000 € HT et maximum de 200 000 € HT.

Ce marché une fois attribué, sera soumis à la Commission Permanente afin d'autoriser le Président du Conseil Général à le signer.

N° 158 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. HERVE CHERUBINI

OBJET : Avenant 1 au marché de maintenance des mobiliers des services du Conseil Général des Bouches-du-Rhône.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer avec la Société Pro Bureau, un avenant N° 1 au marché pour la maintenance du mobilier du Conseil Général des Bouches-du-Rhône, conformément au projet joint au rapport.

Les modalités financières du marché restent inchangées, l'avenant ne comporte aucune incidence financière.

N° 159 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. HERVE CHERUBINI

OBJET : Marché pour la maintenance des photocopieurs noir et Blanc installés dans les services du Conseil Général des Bouches-du-Rhône.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A approuvé l'action de maintenance de photocopieurs noir et Blanc de marque Ricoh et Gestetner, installés dans les services du Conseil Général pour laquelle sera lancée une procédure de marché public, à bons de commandes (article 77 du CMP), sur appel d'offres ouvert (articles 26-1-1°, 33 et 57 à 59 du Code des Marchés Publics), avec avis d'appel public à la concurrence au niveau communautaire, d'une durée d'un an ferme pour un montant annuel minimum de 8 000 € HT et maximum de 32 000 € HT.

Le marché une fois attribué, par la Commission d'Appel d'Offres, sera présenté à la Commission Permanente afin d'autoriser le Président du Conseil Général à signer le marché.

N° 160 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. HERVE CHERUBINI

OBJET : Avenant N° 1 au marché d'achat de filtres pour le Laboratoire Départemental d'Analyses, les Archives et de la Bibliothèque départementales Gaston Defferre.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer l'avenant N° 1, joint au rapport, au marché d'achat de filtres pour le Laboratoire Départemental d'Analyses, les Archives et la Bibliothèque départementales Gaston Deferre, suite à la cession d'activité de la société Astair à la société Delbag.

Les modalités financières du marché restant inchangées, l'avenant ne comporte aucune incidence financière.

N° 161 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. HERVE CHERUBINI

OBJET : Marché de maintenance de copieurs de marque Gestetner et marché d'achat et de maintenance de télécopieurs (lot 2). Avenants N° 1.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A autorisé le Président du Conseil Général à signer les avenants N°1, joints au rapport, au marché d'achat et de maintenance de télécopieurs - lot 2, et au marché de maintenance de copieurs de marque Gestetner, suite à la fusion absorption de la société NRG France par la société Ricoh.

Les modalités financières du marché restant inchangées, l'avenant ne comporte aucune incidence financière.

N° 162 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. HERVE CHERUBINI

OBJET : Acceptation des indemnités d'assurance consécutives à un sinistre et mise à la réforme du véhicule accidenté.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A accepté la proposition d'indemnisation du Département par la Société Gras Savoie, sous réserve de l'accord de la compagnie d'assurance d'un montant de 7 441,14 € au titre de l'accident survenu au véhicule Nissan Patrol immatriculé 9707 XF 13.

- A autorisé la mise à la réforme dudit véhicule et sa cession à la compagnie d'assurance.

- A autorisé le Président du Conseil Général à signer tous les actes y afférent.

N° 163 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. DANIEL CONTE

OBJET : Relations Internationales et Affaires Européennes - rapport de liste - Coopération et Développement.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer à diverses associations, au titre de l'exercice 2008, des subventions de fonctionnement pour un montant total de 201 235 €, conformément au tableau figurant dans le rapport,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec les associations animateurs sociaux urbains sans frontières, Santé Sud, et Ecume, les conventions jointes en annexe au rapport.

N° 164 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. DANIEL CONTE

OBJET : Relations Internationales et affaires Européenne - Intégration Européenne.

Déplacement à Bruxelles d'une délégation de Provence, dans le cadre d'une action de lobbying pour « Marseille, capitale de la Culture en 2013 », du 26 au 27 mai 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, dans le cadre de la délibération N° 17 du 14 décembre 2008 portant Politique Publique de Relations extérieures du Conseil Général pour l'exercice 2008, et en application de la délibération N° 246 du 24 septembre 1999 portant dispositif - cadre de déplacements du Conseil général en mission de coopération et dans le cadre des budgets inscrits au BP portant sur la Politique Publique des Ressources Humaines et de la délibération N° 205 de la Commission permanente du 30 avril 2008, de se prononcer favorablement sur :

- l'autorisation de principe d'un déplacement en Belgique - Bruxelles de deux élus du Conseil Général les 26 et 27 mai 2008, ayant participé à la délégation de Provence, (composée d'élus locaux) qui a porté la candidature de Marseille Capitale Européenne de la Culture 2013 ».

- l'intérêt départemental est le caractère « d'intégration européenne » du territoire départemental que cette mission développe.

- la composition de la représentation de la collectivité à Bruxelles au sein de la délégation de la Provence : deux conseillers Généraux :

- Mme Ecochard et M. Schiavetti.

- le principe d'autoriser le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône à délivrer un mandat spécial à Mme Ecochard et à M. Schiavetti.

- la prise en charge directe par la collectivité, aux frais réels, des dépenses nécessaires de séjour sur place à l'étranger y compris toute dépense accessoire et nécessaire au bon déroulement de la mission,

- l'affectation prévisionnelle de 3.000 € pour ce déplacement.

N° 165 - RAPPORTEUR : M. GERARD

OBJET : Adhésion au Système d'information sur la Nature et les Paysages (SINP).

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver l'adhésion du Conseil Général au Système d'Information sur la Nature et les Paysages ;
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer tous les actes découlant de cette décision.

N° 166 - RAPPORTEUR : M. GERARD

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

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à l'Union Départementale de la Confédération Syndicale des Familles des Bouches-du-Rhône une subvention de fonctionnement d'un montant de 10 000 €, pour un projet de collecte sélective des déchets adapté à l'habitat vertical dans les cités de La Castellane et La Bricarde à Marseille.
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer tous les actes découlant de cette décision.

N° 167 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : Commune d'ARLES - RD.570n - Prolongement de la Rocade Est d'Arles
Avenant à la convention d'occupation temporaire passée avec les Consorts Martin.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser Monsieur le Président du Conseil Général à signer l'avenant, annexé au rapport, à la convention initiale passée avec les consorts Martin pour l'occupation temporaire d'un terrain leur appartenant.

La dépense correspondante s'élève à 1000 € par période de 5 mois.

N° 168 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : RD2c - Marseille. Etude de la dénivellation du sens sud-nord. Convention de cofinancement d'études.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé:

- d'accepter que soient réalisées les études d'avant projet de la dénivellation de la RD2c, dans le sens Sud Nord,
- d'accepter les modalités de cofinancement de ce projet entre la Ville de Marseille, Marseille Aménagement, la CUMPM et le Conseil Général,
- d'autoriser, le Président du Conseil Général à signer la convention correspondante, dont le projet est annexé au rapport.

Le préfinancement de la totalité de l'opération est d'un montant de 119 600 €.

N° 169 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : Trop perçu sur pénalités de retard d'exécution de travaux sur marché N° 2006/60270 notifié au groupement GARDIOL/ITPR.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver la réduction du nombre de jours de pénalité, de 109 jours à 47 jours, correspondant au nombre réel de jours de dépassement du délai d'exécution du marché relatif à des travaux sur la R.D. 561.
- d'autoriser le remboursement au groupement GARDIOL/ITPR du trop perçu de 17 681,78 € TTC.

N° 170 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : Programme 2008 d'acquisition des matériels et engins nécessaires à l'entretien et à l'exploitation de la route.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'approuver le programme 2008 d'acquisition des matériels et engins nécessaires à l'entretien et l'exploitation de la route et ses modalités d'exécution jointes au rapport,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les actes correspondants,
- d'approuver les compléments d'affectations d'autorisations de programme indiquées dans le rapport.

N° 171 - RAPPORTEUR : M. ANDREONI

OBJET : RD 3 - Ceyreste - Régularisation foncière entre la propriété de M. Crégut et le domaine public départemental.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- de déclarer la parcelle cadastrée sur le territoire de la commune de Ceyreste section AT N°179 d'une superficie de 16 m² inutile à la voirie départementale,
- d'autoriser le transfert de sa propriété à M. Crégut à titre gratuit ,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'acte administratif correspondant.

Cette décision n'a aucune incidence budgétaire.

N° 172 - RAPPORTEUR : M. CHARRIER

OBJET : Politique publique de Ports - Aide du Département à la filière pêche - Investissement - Programme 2008 - Première répartition

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer, dans le cadre de l'aide du Département à la filière pêche, une subvention d'équipement de 3 400 € au Syndicat des Patrons Pêcheurs de Carro pour la construction d'un magasin à filets,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention de financement à intervenir avec le bénéficiaire, dont le projet est annexé au rapport.

N° 173 - RAPPORTEUR : M. GUINDE

OBJET : Avenant N° 1 au marché de services réguliers interurbains Port Saint Louis du Rhône-Arles N° 30586/2003 du 3 novembre 2003.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec l'entreprise CARS DE CAMARGUE, l'avenant N° 1 au marché public 30586/2003 du 3 novembre 2003 relatif aux services réguliers interurbains Port Saint Louis - Arles, dont le projet est annexé au rapport.

Cet avenant n'a pas d'incidence financière.

N° 174 - RAPPORTEUR : M. GUERINI

OBJET : Modification du cahier des charges de la RDT 13.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver les annexes 1 et 2 modifiées du cahier des charges de la RDT13 jointes au rapport.

La dépense correspondante est estimée à 9 000 € pour 2008.

N° 175 - RAPPORTEUR : M. ZEITOUN

OBJET : Fonds d'Intervention Economique. Aide aux investissements des entreprises agroalimentaires. 1^{er} répartition.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé, dans le cadre du Fonds d'Intervention Economique :

- d'accorder à quatre entreprises agroalimentaires, en complément de l'aide régionale, au titre de l'exercice 2008 et conformément au tableau annexé au rapport, des subventions d'équipement pour un montant total de 158 529 €,
- d'approuver les conventions, dont les projets sont joints au rapport, à passer avec chacune de ces entreprises,
- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les dites conventions et à procéder à tout acte nécessaire dans le cadre de cette opération,
- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications, comme indiqué dans le rapport et dans le document détaillé figurant en annexe.

N° 176 - RAPPORTEUR : M. ZEITOUN

OBJET : ESS - Répartition enveloppes fonctionnement & investissement.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer, au titre de l'exercice 2008, les subventions de fonctionnement suivantes :

- 10 000 € à l'association « Apeas »
 - 25 000 € à l'association « Cejoli »
 - 6 000 € à l'association « Citoyens de la Terre »
 - 10 000 € à la « Coopérative pour le développement de l'emploi dans les services à la personne »
 - 12 000 € pour l'association Etrave Bâtiment
 - 8 000 € pour l'association « Eur'Hope »
 - 6 000 € l'association « Initiatives Europe Conseil »
 - 30 000 € pour l'association « Les Amis d'Agandia »
- La dépense totale correspondante s'élève à 107.000 €,

● d'attribuer, au titre de l'exercice 2008, une subvention d'équipement de 10.000 € à la « Coopérative pour le développement de l'emploi dans les services à la personne » (CDE - SAD)

● d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec l'association Cde-Sap bénéficiaire d'une subvention d'équipement la convention-type jointe au rapport et les associations « Cejoli » et « Les Amis d'Agandia » pour leur subvention de fonctionnement, la convention-type également annexée au rapport.

N° 177 - RAPPORTEUR : M. OLMETA

OBJET : 1^{ère} répartition des crédits du Système Départemental d'Organisation Touristique pour 2008 - Fonctionnement et investissement.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer, dans le cadre du Système Départemental d'Organisation Touristique, au titre de l'exercice 2008 et conformément au tableau figurant dans le rapport, des subventions pour un montant total de 179.720 € en fonctionnement et de 5.516 € en équipement .

La dépense totale correspondante s'élève à 185.236 €.

M. CONTE ne prend pas part au vote

N° 178 - RAPPORTEUR : M. VULPIAN

OBJET : 2^e répartition de l'enveloppe de subventions de fonctionnement aux associations et organismes à vocation agricole.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'attribuer à divers organismes, au titre de l'exercice 2008 et conformément aux tableaux annexés au rapport, des subventions de fonctionnement pour un montant total de 91.397 € ainsi réparti :

- 78.037 € au titre des subventions aux organismes privés,
- 13.360 € au titre des subventions aux Etablissements Publics.

La dépense globale correspondante s'élève à 91.397 €.

N° 179 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. HERVE CHERUBINI

OBJET : Marché de prestations d'assistance à la passation de marchés de maintenance du bâtiment Mirabeau II à Marseille.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver l'action d'assistance à la passation des marchés de maintenance du bâtiment « Le Mirabeau II » sis 4 Quai d'Arenc dans le 2^e arrondissement de Marseille pour laquelle sera lancée une procédure de marché public sur appel d'offres ouvert (articles 26 I-1°, 33 et 57 à 59 du CMP), avec avis d'appel public à la concurrence, pour un montant global HT estimé à 130 000 €, soit 155 480 TTC.

Ce marché, une fois attribué, sera soumis à la Commission Permanente afin d'autoriser le Président du Conseil Général à le signer.

N° 180 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. HERVE CHERUBINI

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

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

N° 181 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. HERVE CHERUBINI

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

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

N° 182 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. HERVE CHERUBINI

OBJET : Désignations à divers organismes.

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

- Université de Provence : M Weygand
- Commission départementale de sécurité routière - section « agréments pour les gardiens de fourrière » : M Andréoni
- Syndicat mixte de l'Arbois : M Andréoni Titulaire en remplacement de M Amiel et M Tonon Suppléant en remplacement de M. Andréoni
- Entraide Solidarité 13 :

M. Jean-Jacques Cozzi, M. Michel Coullomb, M. Jean-Paul Bramanti, Mme Danielle Rocchia, Mme Maguy Siano-Léonetti, M. Michel Losito, M. Richard Pagano, M. Jean Bonat, M. Louis Parodi, M. Robert Malatesta, M. Lucien Weygand, Mme Nicole Thuet, Mme Mireille Tarasconi, M. Jérémie Sabban.

le groupe Avenir du 13 vote contre

N° 183 - RAPporteur : M. Marius MASSEOBJET : Maison de l'Enfance et de la Famille « Le Redon » sise 14 chemin Adrien Gerbe à Marseille (9^e) : Avenant N°1 au marché de travaux du lot 1 « terrassement - démolition - gros oeuvre - étanchéité - cloisons - V.R.D. ».

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général à signer l'avenant N°1, joint au rapport, au marché de travaux du lot N° 1 « terrassement - démolition - gros oeuvre - étanchéité - cloisons - V.R.D. » passé avec l'entreprise Cavataio d'un montant de 39 855,99 € HT, soit 47 667,76 € TTC, portant ledit marché à la somme de 506 911,25 € HT, soit 606 265,85 € TTC (valeur base marché) et augmentant le délai de réalisation de trois semaines.

M. Réault vote contre

N° 184 - RAPporteur : Mme NARDUCCI

OBJET : Marché public relatif à la création ou à la reprise d'activités par des bénéficiaires du RMI.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'approuver la réalisation d'une prestation relative à la création ou à la reprise d'activités par des bénéficiaires du RMI pour un montant annuel, estimé au minimum à 396 338 € H.T. et, au maximum, à 660 563 € H.T., pour laquelle sera lancée une procédure de marché public à bons de commande et à lots au titre de l'article 30 du Code des Marchés Publics.

Ce marché, une fois attribué, sera soumis à la Commission Permanente afin d'autoriser le Président du Conseil Général à le signer.

N° 185 - RAPporteur : M. BARTHELEMY

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

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'attribuer, au titre de l'année 2008, des subventions départementales de fonctionnement d'un montant total de 346 100 € à des associations pour la mise en place de leurs projets en direction des jeunes du département, conformément aux listes jointes en annexe au rapport,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer pour les associations dont le montant de la subvention excède 23 000 €, la convention type dont le modèle a été validé par délibération de la Commission Permanente N° 212 du 29 octobre 2001.

N° 186 - RAPporteur : Mme ECOCHARD

OBJET : Collège Campra à Aix en Provence : Réévaluation du coût prévisionnel des travaux.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé pour l'opération de réhabilitation du collège Campra à Aix-en-Provence, d'autoriser la réévaluation de l'enveloppe financière affectée aux travaux à 14.046.655 €. HT (valeur mars 2008) soit 16 799 799,38 € TTC (valeur mars 2008).

N° 187 - RAPporteur : Mme ECOCHARD

OBJET : Concession de logements dans les collèges publics :

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : Collège André Malraux à Marseille

A décidé d'attribuer, par nécessité absolue de service, au bénéfice de Monsieur Farid Ahamada, agent technique en fonction au sein du collège André Malraux à Marseille, le logement de fonction actuellement occupé sans droit ni titre par Monsieur Walter Maestri.

N° 188 - RAPPORTEURS : MM. CHARRIER / M. DANIEL FONTAINE

OBJET : Demande de subvention formulée par l'association PACT-ARIM.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'allouer à l'association PACT-ARIM, au titre de l'exercice 2008, une subvention de fonctionnement de 10 000 € pour l'organisation les 16 et 17 juin à Marseille de son 30^e congrès national sur le thème « Habitat et Solidarités : nouveaux défis » .

N° 189 - RAPporteur : M. NOYES

OBJET : 1) Soutien de la vie associative - fonctionnement: 4^e répartition - 2008;

2) Soutien aux associations de lutte contre la précarité - fonctionnement :

4^e répartition - 2008;

3) Soutien de la vie associative - investissement: 4^e répartition - 2008,

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer à des associations, dans le cadre du dispositif du soutien de la vie associative au titre de l'exercice 2008 et conformément aux tableaux annexés au rapport :

- des subventions de fonctionnement pour un montant total de :

* 465.550 € au titre du soutien de la vie associative;

* 133.243.€ au titre du soutien aux associations de lutte contre la précarité;

- des subventions d'investissement pour un montant total de 185.689 €,

- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications comme indiqués dans le rapport et les annexes, pour un montant de 185.689 €,

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

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer avec l'association Saint-Nicolas de Myre la convention dont le projet est annexé au rapport, fixant les modalités du versement de la subvention d'investissement attribuée à cette association.

N° 190 - RAPporteur : M. VIGOUROUX

OBJET : Animation Locale Urbaine Fonctionnement - 3^e répartition des crédits de l'année 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer, au titre de 2008, dans le cadre de l'Animation Locale Urbaine, aux associations figurant dans le tableau annexé au rapport, des subventions de fonctionnement pour un montant total de 352.800€,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer pour les associations dont le montant de la subvention excède 23.000 €, une convention de partenariat conforme à la convention type adoptée par délibération N° 212 de la Commission Permanente du 29 octobre 2001.

N° 191 - RAPporteur : M. VIGOUROUX

OBJET : Animation Locale Urbaine Equipement - 3^e répartition des crédits de l'année 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer, au titre de 2008, dans le cadre de l'Animation Locale Urbaine, conformément aux tableaux annexés au rapport des subventions d'équipement d'un montant total de 10.000 € pour des associations œuvrant sur Marseille,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer, pour les bénéficiaires d'une subvention supérieure à 23.000 €, une convention de partenariat conforme à la convention-type adoptée par délibération N° 212 de la Commission Permanente du 29 octobre 2001,

- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications comme indiqués dans le rapport et dans le document détaillé figurant en annexe.

N° 192 - RAPporteur : M. VIGOUROUX

OBJET : Animation Locale Urbaine 13 Fonctionnement - 2^e répartition des crédits de l'année 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer, au titre de 2008, dans le cadre de l'Animation Locale Urbaine 13, aux associations figurant dans le tableau annexé au rapport , des subventions de fonctionnement pour un montant total de 50.000 €,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer pour les associations dont le montant de la subvention excède 23.000 €, une convention de partenariat conforme à la convention type adoptée par délibération N° 212 de la Commission Permanente du 29 octobre 2001.

N° 193 - RAPPORTEUR : M. VIGOUROUX

OBJET : Animation Locale Urbaine 13 Equipement (ALU 13) - 1^{re} répartition des crédits de l'année 2008.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer au titre de l'exercice 2008, dans le cadre de l'Animation Locale Urbaine 13, conformément au tableau annexé au rapport des subventions d'équipement pour un montant total de 37.617 € à des associations oeuvrant sur Aix-en-Provence.

- de procéder à l'affectation de crédits indiquée dans le rapport.

- d'approuver le montant de l'affectation et ses modifications, comme indiqués dans le rapport et dans le document détaillé figurant en annexe du rapport.

N° 194 - RAPPORTEUR : M. BENARIOUA

OBJET : Centres Sociaux - Année 2008 :

- 2^e répartition des subventions de fonctionnement général
- 3^e répartition des subventions pour les projets exceptionnels
- 2^e répartition des subventions pour les projets d'insertion sociale et professionnelle
- 2^e répartition des subventions d'équipement.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé :

- d'allouer aux centres sociaux du département, au titre de l'année 2008, conformément aux tableaux annexés au rapport :

● des subventions de fonctionnement pour un montant total de 589.342 €, ainsi répartis :

- 516.842 € pour le fonctionnement général,
- 46.500 € pour les projets exceptionnels,
- 26.000 € pour les projets d'insertion sociale et professionnelle.

● des subventions d'équipement d'un montant total de 6.700 €,

- d'approuver les montants des affectations et leurs modifications, comme indiqués dans le document détaillé figurant en annexe du rapport,

- d'autoriser le Président du Conseil Général à signer la convention sur le modèle de la convention type validée par la délibération N° 212 de la Commission Permanente du 29 octobre 2001, avec chaque centre social bénéficiaire d'une subvention supérieure à 23.000 €.

N° 195 - RAPPORTEUR : M. Marius MASSE

OBJET : Construction de la caserne de gendarmerie de Gréasque :

Avenants N° 1 aux marchés de travaux des lots 3, 8 et 9

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser la SAEM Treize Développement, mandataire de l'opération de construction de la caserne de gendarmerie de Gréasque, à conclure et à poursuivre :

● l'avenant N° 1 au marché de travaux du lot 3 passé avec l'entreprise Système Construction augmentant le marché initial de 472,50 € HT, soit 565,11 € TTC et le portant à la somme totale de 151 041,20 € HT, soit 180 645,28 € TTC (+ 0,31%),

● l'avenant N° 1 au marché de travaux du lot 8 passé avec l'entreprise Climatisation et Ventilation Industrielles (C.V.I.), augmentant le marché initial de 12 322,80 € HT, soit 14 738,07 € TTC et le portant à la somme totale de 263 268,55 € HT, soit 314 869,18 € TTC (+ 4,91%),

● l'avenant N° 1 au marché de travaux du lot 3 passé avec l'entreprise Midi Elec Technologie augmentant le marché initial de 6 586,62 € HT soit 7 877,60 € TTC et le portant à la somme totale de 180 586,62 € HT, soit 215 981,60 € TTC (+3,79 %) et augmentant le délai de réalisation de 6 semaines.

N° 196 - RAPPORTEURS : MM. GUINDE / M. DANIEL CONTE

OBJET : Relations Internationales et Affaires Européennes, Coopération et développement, Déplacement à Barcelone (Espagne) d'une délégation du CG13, dans le cadre d'une action de coopération décentralisée liant la collectivité à la Diputacio de Barcelone, Juin - juillet 2008 (sous réserve de modifications de dates).

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé dans le cadre de la délibération N° 17 du 14 décembre 2008 portant Politi-

que Publique de Relations Extérieures du Conseil Général pour l'exercice 2008, et en application de la délibération N° 246 du 24 septembre 1999 portant dispositif cadre de déplacements du Conseil général en mission de coopération, de se prononcer favorablement sur :

- l'autorisation de principe d'un déplacement en Espagne - Barcelone d'élus et d'agents du Conseil Général en juin ou juillet 2008 (sous réserve de modification de dates).

- l'intérêt départemental du caractère « de coopération décentralisée » que cette mission développe.

- la composition prévisionnelle de la délégation :

Le Président, des agents de l'Administration Départementale et d'un accompagnateur, complétée éventuellement d'élus désignés en Commission Permanente.

- le principe d'autoriser le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône à se déplacer.

- le principe d'autoriser le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône à délivrer un mandat spécial aux élus qui participeraient éventuellement à ce déplacement,

- la prise en charge directe par la collectivité, des dépenses nécessaires de séjour sur place à l'étranger y compris toute dépense accessoire et nécessaire au bon déroulement de la mission.

- L'affectation prévisionnelle de 18.000 € pour ce déplacement.

N° 197 - RAPPORTEUR : Mme ECOCHARD

OBJET : Aides exceptionnelles à des collègues du Département.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'accorder aux collègues figurant dans le rapport les subventions exceptionnelles de fonctionnement pour un total de 13 300 €.

N° 198 - RAPPORTEUR : M. GUINDE

OBJET : Demande à la Commission Permanente d'autoriser le Président du Conseil Général à signer les marchés.

DECISION DE LA COMMISSION PERMANENTE : A décidé d'autoriser le Président du Conseil Général des Bouches du Rhône ou la personne responsable des marchés à signer l'ensemble des marchés tels que présentés dans le tableau récapitulatif annexé au rapport.

* * * * *

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service de la gestion des carrières et des positions

ARRETE N° 08/14 BIS DU 20 MAI 2008 DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME JEANNINE MANCONI, DIRECTEUR DES SERVICES GENERAUX

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

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi n° 82.623 du 22 Juillet 1982,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le décret n° 2006-975 du 15 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés publics,

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

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

VU l'arrêté du Président relatif à l'organisation des Services du Département,

VU la note de service n° 639 du 6 Juin 2001 nommant madame Jeannine Manconi, Directeur des Services Généraux,

VU l'arrêté n° 08-97 du 14 avril 2008 donnant délégation de signature à Madame Jeannine Manconi,

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

A R R E T E :

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à Madame Jeannine Manconi, 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 GENERAL

- 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 - CONVENTIONS - CONTRATS - COMMANDES

- a. Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords cadres, conventions et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € H T.
- b. Tous actes annexes incombant au représentant du pouvoir adjudicateur
- c. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions existants
- d. En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services, tout marché de prestations de services, fournitures, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la direction des services généraux.

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. Propositions de notation et d'avancement du personnel départemental et du personnel de l'Etat mis à disposition.
- b. Demandes de congés, de récupération de crédits d'heures RTT et de jours épargnés dans le CET, les autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail).
- c. Avis sur les départs en formation.
- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône

e. Etats des frais de déplacement

f. Régime indemnitaire :

- états mensuels de service fait (heures supplémentaires, astreintes, ...)
- propositions de répartition des reliquats
- propositions de modulation des taux de primes

8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

a. Copies conformes

b. Attestations de transmission des actes au Contrôle de Légalité

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 C.G. 13

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

- Monsieur Jean-Claude Bélenguier, à Madame Corinne Michel et à monsieur Georges Blanc Directeurs Adjointes, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'article 1^{er} du présent arrêté.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Jeannine Manconi de Monsieur Jean-Claude Bélenguier, de Madame Corinne Michel et de monsieur Georges Blanc, Directeurs Adjointes, délégation de signature est donnée à :

- Madame Isabelle Mérose-kienast, Chef du Service du Courrier, des Actes et de l'Accueil,
- Madame Nicole Barberis, Chef du Service Matériel, Imprimerie et Fournitures,
- Monsieur Jacques Loquet, Chef de service de gestion technique des sites extérieurs,
- Monsieur Patrick Righezza, Chef du Service de Gestion technique de l'HD 13,
- Monsieur Alain Charmasson, Chef du Service Intérieur,
- Madame Dominique Vinicio, Chef du Service Documentation,
- Monsieur Daniel Benoit, Chef du Service Sûreté, Sécurité, Intervention

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 et b
- 5 a pour un montant inférieur à 10.000 € hors taxes
- 5 b
- 5 c
- 6 c,
- 7 b, e
- 8 a.

En outre, délégation de signature est donnée à Monsieur Daniel Benoit, Chef du Service Sûreté, Sécurité, Interventions 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
- 9 a et b

ainsi qu'à Monsieur Paul Payan, Chef du Service du Parc Automobile et des Acquisitions de matériels roulants, 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
- 3 a et b
- 4 a et b
- 5 a pour un montant inférieur à 10.000 € hors taxes
- 5 b
- 5 c
- 6 c,
- 7 b, e
- 8 a.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Jeanine Manconi, directrice des services généraux, de Monsieur Jean-Claude Bélenguier de Madame Corinne Michel et de monsieur Georges Blanc, Directeurs Adjoints, délégation de signature est donnée à :

- Madame Nathalie Libourel, Chef du Service Marchés Publics, 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, b et c,
- 5 a
- 5 b pour les courriers aux soumissionnaires non retenus, les courriers d'information divers pendant les procédures, voire les notifications
- 7 b et e
- 8 a.

- Madame Francine Texier, Chef du Service Comptabilité/Contrôle de Gestion, 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,
- 4 a, b et c,
- 6 a, b, c et d
- 7 b, e
- 8 a

- Madame Jeanine Cigna, Assistante de Direction, Correspondante de Formation, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous la référence suivante :

- 7 c

Article 5

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Jeannine Manconi, monsieur Jean-Claude Bélenguier, madame Corinne Michel, monsieur Georges Blanc et de monsieur Paul Payan, délégation de signature est donnée à :

- Madame Muriel Aguilar, adjointe au chef de service du parc automobile,
- Madame Viviane Fazy, adjointe au chef de 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 pour les marchés sans formalité dans la limite de 3000 € hors taxes
- 5 c
- 6 c
- 7 b
- 8 a

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Jeannine Manconi, monsieur Jean-Claude Bélenguier, madame Corinne Michel, monsieur Georges Blanc et de madame Nathalie Gogéon-Libourel, délégation de signature est donnée à :

- Madame Laurence Lay, adjointe au chef de service

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 7 b
- 8 a

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Jeannine Manconi, monsieur Jean-Claude Bélenguier, madame Corinne Michel, monsieur Georges Blanc et de monsieur Jacques Loquet, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Jean-Pierre Créssent, adjoint au chef de service de gestion technique des sites extérieurs,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a pour les marchés sans formalité dans la limite de 3000 € hors taxes
- 5 c
- 6 c
- 7 b
- 8 a

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Jeannine Manconi, monsieur Jean-Claude Bélenguier, madame Corinne Michel, monsieur Georges Blanc et de monsieur Righezza, délégation de signature est donnée à :

- Madame Christine Turco, adjoint au chef de service de gestion technique de l'Hôtel du Département,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a pour les marchés sans formalité dans la limite de 3000 € hors taxes,
- 5 c
- 6 c
- 7 b
- 8 a

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Jeannine Manconi, monsieur Jean-Claude Bélenguier, madame Corinne Michel, monsieur Georges Blanc et de monsieur Alain Charmasson, délégation de signature est donnée à :

- Mademoiselle Laurence Génard, adjoint au chef du Service Intérieur,
- Monsieur Jean-Christophe Masse, responsable du Secteur tri sélectif - Hygiène,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a pour les marchés sans formalité dans la limite de 3000 € hors taxes,
- 5 c
- 6 c
- 7 b
- 8 a

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Jeannine Manconi, monsieur Jean-Claude Bélenguier, madame Corinne Michel, monsieur Georges Blanc et de madame Dominique Vinicio, délégation de signature est donnée à :

- Madame Marie-Madeleine Alvarez Monge, adjointe au Chef de service de Documentation,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a pour les marchés sans formalité dans la limite de 3000 € hors taxes,
- 5 c
- 6 c
- 7 b
- 8 a

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Jeannine Manconi, monsieur Jean-Claude Bélenguier, madame Corinne Michel, monsieur Georges Blanc et de monsieur Daniel Benoit, délégation de signature est donnée à :

- Madame Dominique Hanania, adjointe au Chef de service Sûreté - Sécurité - Intervention,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a pour les marchés sans formalité dans la limite de 3000 € hors taxes,
- 5 c
- 6 c
- 7 b
- 8 a.

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Jeannine Manconi, monsieur Jean-Claude Bélenguier, madame Corinne Michel, monsieur Georges Blanc et de madame Nicole Barberis, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Georges Gillibert, adjoint au Chef de service Matériel, Imprimerie et Fournitures,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 5 a pour les marchés sans formalité dans la limite de 3000 € hors taxes,
- 5 c
- 6 c
- 7 b
- 8 a.

Article 13 : L'arrêté n° 08 - 97 du 14 avril 2008 est abrogé.

Article 14 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint 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, 20 mai 2008

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

**ARRETE N° 08/15 BIS DU 20 MAI 2008 DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE
A MONSIEUR JEAN-LOUIS SANTONI, DIRECTEUR DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

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

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi n° 82.623 du 22 juillet 1982,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés publics,

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

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

VU l'arrêté de monsieur le Président relatif à l'organisation des Services du Département,

VU la note de service n° 546 du 15 juin 2007, nommant monsieur Jean-Louis Santoni, Directeur de la Jeunesse et des Sports, à compter du 1^{er} juin 2007,

VU l'arrêté n° 08 -116 du 14 avril 2008 donnant délégation de signature à monsieur Jean-Louis Santoni, Directeur de la Jeunesse et des Sports,

Considérant les nominations de monsieur Didier Krikorian et de madame Sonia Reiss-Guinot, au grade de Directeur territorial,

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

A R R E T E :

Article 1^{er} : Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Louis Santoni, 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

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL GENERAL

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

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

5. MARCHES - CONVENTIONS – CONTRATS – COMMANDES

- a. Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords cadres, conventions et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50.000 € H T
- b. Tous actes annexes incombant au représentant du pouvoir adjudicateur
- c. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadres de marchés et conventions existants
- d. En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint, tout marché de prestations de services, fournitures, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la direction de la jeunesse et des sports.

6 - COMPTABILITE

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

7 - GESTION DU PERSONNEL

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

8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Copies conformes

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

- Monsieur Didier Krikorian, Directeur territorial, Chef du Service de la jeunesse
- Monsieur François Peneau, Conseiller des activités physiques et sportives, chef du service des sports,

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

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Messieurs Jean-Louis Santoni, Didier Krikorian et François Peneau, délégation de signature est donnée à :

- Madame Sonia Reiss-Guinot, Directeur territorial, responsable du pôle ressources,

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

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Santoni et de monsieur Peneau, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Frédéric Revel, Conseiller des activités physiques et sportives, responsable du centre sportif départemental de Fontainieu,

A l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous la référence suivante :

- 7 b.

Article 5 : MARCHES PUBLICS

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Jean-Marc Molla, Attaché territorial, responsable administratif du service des sports,

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 pour un montant inférieur à 10.000 € hors taxes
- 5 b
- 5 c.

Article 6 : L'arrêté n° 08 -116 du 14 avril 2008 est abrogé.

Article 7 : Le Directeur Général des Services du Département, la Directrice Générale Adjointe du Cadre de Vie 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, 20 mai 2008

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

**ARRETE N° 08/16 BIS DU 20 MAI 2008 DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME ISABELLE MARTEL,
DIRECTEUR DU LABORATOIRE DEPARTEMENTAL D'ANALYSES**

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

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi n° 82.623 du 22 juillet 1982,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

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

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

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

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

VU la note de service du 10 mai 2007 nommant madame Isabelle Martel, Directeur du Laboratoire Départemental d'Analyses,

Considérant la nouvelle organisation du Laboratoire Départemental d'Analyses,

VU l'arrêté n° 08-108 du 14 avril 2008 donnant délégation de signature à madame Isabelle Martel,

VU l'avis émis par le Comité technique paritaire du 11 décembre 2007 et relatif à la nouvelle organisation du Laboratoire Départemental d'Analyses,

VU les notes de service du 19 février 2008 relatives aux fonctions et affectations de monsieur Denis Rechatin, mesdames Marilyn Calvo, Anne Grob, monsieur Emmanuel Esposito, madame Sophie Tiliacos, monsieur Bernard Angles d'Ortoli, mesdames Laurence Micout, Delphine Pempo, Carmen Favaloro et Corinne Croci-Torti,

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

A R R E T E :

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 GENERAL

- 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 - CONVENTIONS - CONTRATS – COMMANDES

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

- b. Tous actes annexes incombant au représentant du pouvoir adjudicateur

- c. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions existants

- d. En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice générale adjointe de l'économie et du développement, tout marché de prestations de services, fournitures et travaux, d'un montant compris entre 50 000 et 90 000 € hors taxes, dans les domaines de compétence du Laboratoire Départemental d'Analyses.

- e. 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...)

6 – COMPTABILITE

- a. Décomptes justificatifs et les pièces de liquidation de recettes et de dépenses

- b. Certificats administratifs

- c. Autres certificats ou arrêtés de paiement

7 - GESTION DU PERSONNEL

- a. Propositions de notation et d'avancement du personnel départemental et du personnel de l'Etat mis à disposition

- b. Demandes de congés, de récupération de crédits d'heures RTT et de jours épargnés dans le CET, les autorisations d'absence réglementaires liées à l'organisation individuelle du temps partiel (quotité et rythme de travail)

- c. Avis sur les départs en formation

- d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et les départements limitrophes

- e. Etats des frais de déplacement

- f. Régime indemnitaire :

- états mensuels de service fait (heures supplémentaires, astreintes,...)
- propositions de répartition des reliquats
- propositions de modulation des taux de primes

8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Copies conformes

9- ACTIVITES DU LABORATOIRE

- a. Comptes-rendus et rapports d'analyses dans le cadre de ses habilitations

- b. Devis pour une prestation d'analyses

- c. Contrats pour des prestations d'analyses

- d. Contrats et conventions d'assistance technique et de formation

- e. Documents qualité

- f. Factures clients

g. Attestations de formation

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

- Monsieur Denis Rechatin, directeur adjoint administratif, 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, c, e,
- 6 a, b, c,
- 7 a, b, c, e, f
- 8 a
- 9 e, f

En cas d'absence ou d'empêchement de madame la Directrice Générale Adjointe de l'Economie et du Développement ainsi que de madame Isabelle Martel, directeur du laboratoire départemental d'analyses, délégation de signature est donnée à monsieur Denis Rechatin, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'article 1^{er} sous la référence 5 d.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Isabelle Martel et de monsieur Denis Rechatin, délégation de signature est donnée à :

- Madame Marilyn Calvo, Chef du service contrôle sanitaire des aliments et eaux de baignade,
- Madame Anne Grob, Chef du service biologie médicale et biologie vétérinaire
- Monsieur Emmanuel Esposito, Chef du service du contrôle sanitaire des eaux potables,
- Madame Sophie Tiliacos, Chef du service contrôle sanitaire agronomique et environnemental,

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
- 4 a
- 6 a, b, c
- 7 a, b, c, e
- 8 a
- 9 a, b, c, d, e, f

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de madame Isabelle Martel, de monsieur Denis Rechatin, de madame Marilyn Calvo, de madame Anne Grob, de monsieur Emmanuel Esposito et de madame Sophie Tiliacos, délégation de signature est donnée à :

~ Monsieur Bernard Angles d'Ortoli, Pharmacien Biologiste, chef de projet Développement analytique et informatique au pôle développement analytique et commercial, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 3 a,
- 4 a,
- 7 b,
- 9 a et e

Mademoiselle Laurence Micout, vétérinaire biologiste, Responsable assurance qualité au pôle Management de la qualité, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 3 a,
- 4 a,
- 9 a et e

Madame Delphine Pempo Ingénieur, chef de projet développement commercial au pôle développement analytique et commercial, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références :

- 3 a,
- 4 a,
- 9 a, b et e

- Mesdames Carmen Favalaro et Corinne Croci-Torti, Cadres de santé techniciennes de laboratoire à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes visés à l'article 1^{er} sous les références suivantes :

- 9 a et e.

Article 4 : MARCHES PUBLICS

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Madame Anne Grob, chef du service de biologie médicale et biologie vétérinaire,
- Madame Marilyn Calvo, chef du service contrôle sanitaire des aliments et des eaux de baignade,
- Monsieur Emmanuel Esposito, chef du service contrôle sanitaire des eaux potables,
- Madame Sophie Tiliacos, chef du service contrôle sanitaire agronomique et environnemental,

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 pour un montant inférieur à 10 000 € hors taxes
- 5 c

Article 5 : L'arrêté n° 08-108 du 14 avril 2008 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du département, madame la Directrice Générale Adjointe de l'Economie et du Développement, ainsi que madame 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, 20 mai 2008

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

Service gestion prévisionnelle des ressources humaines

ARRETE DU 27 MAI 2008 PORTANT ORGANISATION DES SERVICES DU DEPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHONE

SOMMAIRE

Article 1 – La Présidence

Article 1.1 – Le Cabinet

Article 1.2 – Le Secrétariat Général du Conseil Départemental de Concertation

Article 2 – Les services départementaux

Article 3 – Direction Générale des Services (DGS)

Article 3.1 – Direction des Ressources Humaines (DRH)

Article 3.1.1 – Sous direction carrières, positions, rémunérations

Article 3.1.1.1 – Service des carrières

Article 3.1.1.2 – Service des positions

Article 3.1.1.3 – Service des rémunérations

Article 3.1.2 – Sous direction des relations et de l'action sociales

Article 3.1.2.1 – Service de l'action sociale

Article 3.1.2.2 – Service des relations sociales et de la prévention des risques professionnels

Article 3.1.2.3 – Service de médecine professionnelle et préventive

Article 3.1.3 – Sous direction des emplois et des compétences

Article 3.1.3.1 – Service Gestion des Effectifs

Article 3.1.3.2 – Service de la Formation

Article 3.1.3.3 – Service Gestion des Compétences

Article 3.1.4 – Cellule gestion prévisionnelle des ressources humaines

Article 3.1.5 – Cellule veille juridique et documentation

Article 3.1.6 – Cellule informatique HR Access

Article 3.2 – Direction Juridique (DJ)

Article 3.2.1 – Direction adjointe des études juridiques et du contentieux

Article 3.2.1.1 – Service des études juridiques et du contentieux

Article 3.2.1.2 – Service des garanties travaux et assurances

Article 3.2.2 – Direction adjointe de la commande publique

Article 3.2.2.1 – Service central des marchés

Article 3.2.2.2 – Pôle juridique de la commande publique

Article 3.2.2.3 – Pôle coordination des achats

Article 3.3 – Direction de la Communication, de la Presse et des Evènements (DCPE)

Article 3.3.1 – Direction de la Communication, de la Presse et des Evènements

Article 3.3.1.1 – Pôle Administration Générale Juridique et Financier

Article 3.3.1.2 – Pôle Presse

Article 3.3.2. – Direction de la Communication

Article 3.3.2.1 – Service de la Communication Externe

Article 3.3.2.2 – Service des Evènements

Article 3.3.2.3 – Service de la Communication Interne

Article 3.4 – Service du Protocole et des Relations Publiques (SPRP)

Article 3.4.1 – Bureau du protocole et des relations publiques

Article 3.4.2 – Bureau des cocktails

Article 3.4.3 – Bureau de l'intendance

Article 3.4.4 – Bureau des marchés et de la comptabilité

Article 3.4.5 – Bureau du fichier

Article 3.4.6 – Bureau de la promotion événementielle

Article 3.5 – Service des Interventions Générales (SIG)

Article 3.6 – Direction des Systèmes d'Information et de Télécommunication (DSIT)

Article 3.6.1 – Service Administratif

Article 3.6.2 – Service Méthodes et Qualité

Article 3.6.3 – Service Etudes et Développements

Article 3.6.4 – Service Administration des Systèmes et Exploitation

Article 3.6.5 – Service Bureautique et Micro Informatique

Article 3.6.6 – Service Réseaux et Télécommunication

Article 3.7 – Service des Séances

Article 3.8 – Inspection Générale de l'administration départementale

Article 4 – Direction Générale Adjointe chargée de l'Administration Générale (DGAAG)

Article 4.1 Direction des Services Généraux (DSG)

Article 4.1.1 – Pôle direction

Article 4.1.1.1 – Service de la sécurité

Article 4.1.1.2 – Service de la documentation

Article 4.1.2 – Pôle fonctionnel

Article 4.1.2.1 – Service budget, contrôle budgétaire, comptabilité

Article 4.1.2.2 – Service des marchés Publics

Article 4.1.2.3 – Service rapports CP/CG

Article 4.1.3 – Pôle opérationnel

Article 4.1.3.1 – Service du matériel, de l'imprimerie, des fournitures

Article 4.1.3.2 – Service du courrier, des actes et de l'accueil

Article 4.1.3.3 – Service du parc automobile

Article 4.1.4 – Pôle technique

Article 4.1.4.1 – Service gestion technique du site HD 13

Article 4.1.4.2 – Service gestion technique des sites extérieurs

Article 4.1.4.3 – Service intérieur

Article 4.1.4.4 – Service de la sûreté, sécurité, intervention

Article 4.2 – Direction des finances (DF)

Article 4.2.1 – Service du budget et gestion financière

Article 4.2.1.1 – Pôle budget

Article 4.2.1.2 – Pôle de gestion financière

Article 4.2.2 – Service de la comptabilité

Article 4.2.2.1 – Pôle des recettes

Article 4.2.2.2 – Pôle des dépenses

Article 4.2.2.3 – Pôle qualité comptable

Article 4.3 – Direction du contrôle de gestion (DCG)

Article 4.3.1 – Service Analyse et Conseil en Organisation

Article 4.3.2 – Service d'Audit Externe

Article 4.3.3 – Pôle Evaluation des Politiques Publiques

Article 5 – Direction Générale Adjointe chargée de l'Economie et du Développement (DGA ED)

Article 5.1 – Direction de l'économie, de l'aménagement du territoire (DEAT)

Article 5.1.1 – Secteur entreprises

Article 5.1.2 – Secteur animation économique

Article 5.1.3 – Secteur économie sociale et solidaire

Article 5.1.4 – Secteur aménagement du territoire

Article 5.1.5 – Secteur études, prospective

Article 5.1.6 – Mission promotion

Article 5.2 – Direction des relations internationales et des affaires européennes (DRIAE)

Article 5.2.1 – Le pôle ressource gestion administrative et financière

Article 5.2.2 – Le pôle accords de coopération

Article 5.2.3 – Le pôle associatif

Article 5.2.4 – Le pôle suivi du corps consulaire

Article 5.3 – Direction de l'agriculture et du tourisme (DAT)

Article 5.3.1 – Secteur agriculture

Article 5.3.2 – Secteur Tourisme

Article 5.4 – Direction de la recherche, et de l'enseignement supérieur (DRES)

Article 5.5 – Direction des Routes (DR)

Article 5.5.1 – Service aménagements routiers

Article 5.5.2 – Service gestion de la route

Article 5.5.3 – Service ouvrages d’art

Article 5.5.4 – Service gestion financière

Article 5.5.5 – Service administration générale

Article 5.5.6 – Les unités territoriales

Article 5.5.6.1 – les services des arrondissements

Article 5.5.6.2 – les centres d’exploitation

Article 5.6 – Direction des Transports et des Ports (DTP)

Article 5.6.1 – Service des affaires générales

Article 5.6.2 – Service études transports

Article 5.6.3 – Service réseau autocars

Article 5.6.4 – Service des transports scolaires

Article 5.6.5 – Service des ports

Article 5.7 – Laboratoire Départemental d’Analyses (LDA)

Article 5.7.1 – Le pôle administratif

Article 5.7.2 – Le pôle développement analytique, développement commercial, informatique

Article 5.7.3 – Le management de la qualité

Article 5.7.4 – Le laboratoire de biologie médicale – Laboratoire de biologie vétérinaire

Article 5.7.5 – Le laboratoire de contrôle sanitaire des eaux potables

Article 5.7.6 – Le laboratoire de contrôle sanitaire des aliments et des eaux de baignade

Article 5.7.7 – Le laboratoire de contrôle sanitaire agronomique et environnemental

Article 6 – Direction Générale Adjointe chargée de la Construction, de l’Environnement, de l’Education , et du Patrimoine (DGA CEEP)

Article 6.1 – La Direction de la Gestion Administrative et Comptable (DGAC)

Article 6.1.1 – la Direction Adjointe de l’Administration et de la Logistique

Article 6.1.1.1 - Service administration générale

Article 6.1.1.2 – Service courrier et logistique

Article 6.1.1.3 – Service Assistance et suivi informatiques

Article 6.1.2 – La Direction Adjointe de la Comptabilité et des Marchés

Article 6.1.2.1 – Service des Finances Comptabilités

Article 6.1.2.2 – Service marchés

Article 6.1.2.3 – Service Marchés à bons de commande

Article 6.2 – La Direction de l’Architecture et de la Construction (DAC)

Article 6.2.1 – La Direction Ajointe de la Construction et de la Rénovation

Article 6.2.1.1 – Service construction patrimoine

Article 6.2.1.2 – Service construction collèges

Article 6.2.1.3 – Service rénovation du patrimoine et des collèges

Article 6.2.2 – La Direction Ajointe Programmation et Etudes

Article 6.2.2.1 – Service « Atelier Départemental d’Architecture »

Article 6.2.2.2 – Service programmation

Article 6.3 – La Direction du Patrimoine et de la Maintenance des Bâtiments (DPMB)

Article 6.3.1 – La Direction Adjointe du Patrimoine

Article 6.3.1.1 – Service gestion patrimoniale

Article 6.3.1.2 – Service affectation et suivi patrimonial

Article 6.3.1.3 – Service acquisitions et recherches

Article 6.3.1.4 - Service carnet d'identité des bâtiments

Article 6.3.2 – La Direction Adjointe de la Maintenance des Bâtiments

Article 6.3.2.1 – Service maintenance des bâtiments administratifs, sociaux et culturels

Article 6.3.2.2 – Service prestations urgentes et ateliers

Article 6.3.2.3 – Service maintenance de l'Hôtel du Département et Annexes

Article 6.4– La Direction de l'Education et des Collèges (DEC)

Article 6.4.1 – La Direction Adjointe de l'Education

Article 6.4.1.1 – Service de la gestion des collèges

Article 6.4.1.2 – Service de l'informatisation des collèges

Article 6.4.1.3 – Service des Actions Educatives

Article 6.4.1.4 – Service des aides à la personne

Article 6.4.2 – La Direction Adjointe des personnels et de la maintenance des Collèges

Article 6.4.2.1 – Service des personnels techniciens, ouvriers et de service (TOS)

Article 6.4.2.2 – Service de la maintenance des collèges

Article 6.4.3 – Les chargés de mission

Article 6.5 – Direction de l'Environnement (DE)

Article 6.5.1 – Sous direction des espaces naturels départementaux et accueil du public

Article 6.5.1.1 – Service administration des domaines départementaux et activités cynégétiques

Article 6.5.1.2 – Service gestion technique des domaines départementaux

Article 6.5.2 – Sous direction de la forêt

Article 6.5.2.1 – Service des relations avec les collectivités locales

Article 6.5.2.2 – Service forestiers sapeurs

Article 6.5.3 – Sous direction qualité de la vie

Article 6.5.3.1 – service eau, milieux aquatiques et activités piscicoles

Article 6.5.3.2 – service traitement des déchets

Article 6.5.3.3 – service énergie et risques majeurs

Article 6.5.4 – Observatoire départemental de l'environnement

Article 6.5.5 – Cellule moyens généraux

Article 7 – Direction Générale Adjointe chargée de la Solidarité (DGAS)

Article 7.1 – Le secrétariat général

Article 7.1.1 – Le service des affaires générales

Article 7.1.2 – Le service du traitement des informations, des études et de l'évaluation

Article 7.1.3 – Le service procédures d'urgence (SPU)

Article 7.1.3.1. – la permanence téléphonique enfance maltraitée et urgences sociales

Article 7.1.3.2 – la permanence téléphonique Quiétude Téléassistance 13

Article 7.1.4. – Le service de la coordination des moyens

Article 7.2 – La Direction des personnes âgées et des personnes handicapées (DPAPH)

Article 7.2.1 – Le service départemental des personnes handicapées (SDPH)

Article 7.2.1.1 - le secteur administratif

Article 7.2.1.2 - le secteur sports, loisirs, culture, évènements

Article 7.2.2 – Le service du contrôle médical

Article 7.2.3 – La Direction adjointe de la gestion administrative et financière des Aides

Article 7.2.3.1 – le service instruction et évaluation

- Article 7.2.3.2 – le service de la gestion financière
 - Article 7.2.3.2.1 – le secteur « hébergement personnes âgées »
 - Article 7.2.3.2.2 – le secteur « hébergement personnes handicapées »
 - Article 7.2.3.2.3 – le secteur « allocations mensuelles et maintien à domicile »
- Article 7.2.3.3. – le service contentieux

- Article 7.2.4 – la Direction adjointe de la gestion des établissements et services
 - Article 7.2.4.1 – le service de la tarification et de la programmation des établissements pour personnes âgées
 - Article 7.2.4.2 – le service de la tarification et de la programmation des établissements pour personnes handicapées
 - Article 7.2.4.3 – le service de l'accueil familial
 - Article 7.2.4.4 – le service de la gestion des organismes de maintien à domicile

Article 7.3 – La Direction de l'Insertion (DI)

- Article 7.3.1 – La Direction Adjointe de l'Insertion et de l'Emploi
 - Article 7.3.1.1 - le service du partenariat et de l'emploi
 - Article 7.3.1.2 – le service des actions d'insertion
 - Article 7.3.1.3 – le service des aides au logement
 - Article 7.3.1.4 – l'équipe des conseillers techniques
- Article 7.3.2 – La Direction Adjointe de la Gestion de l'Allocation et du Budget
 - Article 7.3.2.1 – le service de gestion de l'allocation
 - Article 7.3.2.2 – le service du budget et du contrôle des associations
- Article 7.3.3 – La Direction Adjointe des Actions Territorialisées
 - Article 7.3.3.1 – Les pôles d'insertion
 - Article 7.3.3.2 – le service des aides individuelles
 - Article 7.3.3.3 – le bureau de la programmation et des statistiques
 - Article 7.3.3.4 – La cellule informatique

Article 7.4 – La Direction de l'Action Sociale, de l'accueil et de la coordination (DASAC)

- Article 7.4.1 – le service social accueil et coordination
- Article 7.4.2 – le bureau de prévention des expulsions domiciliaires

Article 7.5 – La Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé (DPMIS)

- Article 7.5.1 – Le service PMI – protection maternelle
- Article 7.5.2 – le service PMI – mode d'accueil de la petite enfance
- Article 7.5.3 – le service PMI – protection infantile
- Article 7.5.4 – le service IST – CIDAG – Prévention des cancers – vaccinations
- Article 7.5.5 – le service de lutte contre la tuberculose
- Article 7.5.6 – Le service des moyens généraux
- Article 7.5.7 – le service de l'organisation de l'information statistique et épidémiologique
- Article 7.5.8 – le Conseil Départemental de Santé Publique (CDSP)

Article 7.6 – La Direction de l'Enfance (DE)

- Article 7.6.1 – le service de l'adoption et recherche des origines
- Article 7.6.2 – le service des actions préventives
- Article 7.6.3 – le service de l'accueil familial
- Article 7.6.4 – le service des projets de la tarification et du contrôle des établissements
- Article 7.6.5 – le service de gestion administrative et financière

Article 7.6.6 – le niveau déconcentré

Article 7.6.7 – la Direction des maisons de l'Enfance et de la Famille (DMEF)

Article 7.6.7.1 – le siège de la DMEF

Article 7.6.7.2 - les structures d'accueil

Article 7.7 - le Centre Médico-Psycho-Pédagogique Départemental (CMPP)

Article 7.8 – la Maison Départementale de l'Adolescent (MDA)

Article 8 – Direction Générale Adjointe du Cadre de Vie (DGA CV)

**Article 8.1 – Direction de la vie locale, de la vie associative,
de la politique de la ville et du logement (DVLVAPVL)**

Article 8.1.1 – Service de la politique de la ville et du logement

Article 8.1.1.1 – Secteur politique de la ville

Article 8.1.1.2 – Secteur logement

Article 8.1.1.3 – Secteur centres sociaux

Article 8.1.2 – Service de la vie associative

Article 8.1.2.1 – Bureau des associations

Article 8.1.2.2 – Pôle subvention

Article 8.1.2.3 – Pôle animation seniors

Article 8.1.2.4 – Pôle référents associatifs

Article 8.1.2.5 – Pôle observatoire de la vie associative

Article 8.1.2.6 – Pôle observatoire du droit des femmes et de l'égalité des chances

Article 8.1.3 – Service de la vie locale

Article 8.1.3.1 – Pôle des aides spécifiques à la ville de Marseille et divers dispositifs spécifiques

Article 8.1.3.2 – Pôle des dispositifs contrats FDADL, FDTP, FDTA

Article 8.1.3.3 – Pôle équipement rural et divers dispositifs environnementaux

Article 8.1.3.4 – Pôle coordination des dispositifs exceptionnels

Article 8.2 – Direction de la Jeunesse et des Sports (DJS)

Article 8.2 1– Service de la jeunesse

8.2.1.1 – Pôle gestion/subventions

8.2.1.2 – Pôle actions découvertes 11/15 ans

8.2.1.3 – Pôle animation et valorisation

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

8.2.1.5 – Pôle information des jeunes et bourses initiatives jeunes

Article 8.2 2– Service des sports

Article 8.2.2.1 –Pôle administratif

Article 8.2.2.2 –Pôle haut niveau et mouvement sportif

Article 8.2.2.3 – Pôle centre sportif départemental de Fontainieu

Article 8.2.2.4 – Pôle manifestations et animations sportives

Article 8.2.2.5 – Secteur séjours éducatifs et sportifs

Article 8.3 – Direction de la culture (DC)

Article 8.3.1 – Unité de direction

Article 8.3.2 – Bibliothèque départementale de prêt

Article 8.3.3 – Archives départementales

Article 8.3.4 – Muséon Arlaten

Article 8.3.5 – Musée départemental Arles antique

Article 9 – Application de l'arrêté

Article 10 – Publication et notification de l'arrêté

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

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

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 23 mars 2001 nommant Monsieur Jean-Noël Guérini Président du Conseil Général ;

VU le dernier arrêté portant composition du Département du 25 février 2008 ;

VU l'avis rendu par le Comité Technique Paritaire du 29 janvier 2008 ; du 4 mars 2008 ;

SUR proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du Département

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER} – LA PRÉSIDENTENCE

Article 1.1 – Le Cabinet

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

Article 1.2 – Le Secrétariat Général du Conseil Départemental de Concertation

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

ARTICLE 2 : LES SERVICES DEPARTEMENTAUX

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

- la Présidence : - le Cabinet - Secrétariat Général du Conseil Départemental de Concertation (CDC) ;
- la direction générale des services (DGS) ;
- la direction générale adjointe de l'Administration Générale (DGA AG) ;
- la direction générale adjointe de l'Economie et du Développement (DGA ED) ;
- la direction générale adjointe de la Construction, de l'Environnement, de l'Education et du Patrimoine (DGA CEEP) ;
- la direction générale adjointe de la Solidarité (DGAS) ;
- la direction générale adjointe du Cadre de Vie (DGA CV).

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

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

Les directions ressources et services suivants lui sont rattachés directement :

- la direction des ressources humaines ;
- la direction juridique ;
- la direction de la communication, de la presse et des événements ;
- le service du protocole et des relations publiques ;
- le service des interventions générales ;
- la direction des systèmes d'informations et de télécommunications ;
- le service des séances.

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

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

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

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

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

A ces fins :

- elle gère la situation administrative, la carrière et la rémunération des agents qui concourent à l'action départementale ;

- elle gère les effectifs, de l'identification et de l'analyse des besoins des services en postes, effectifs, compétences à l'accompagnement de la prise de poste ;
- elle assure la paie des élus départementaux ;
- elle élabore et met en œuvre une politique de formation ;
- elle veille au développement du dialogue social avec les partenaires sociaux ;
- elle met en œuvre une politique d'action sociale en faveur des agents ;
- elle assure la surveillance des conditions d'hygiène et de sécurité de travail ainsi que celle de la santé des agents ;
- elle exerce une fonction de conseil en terme de management, d'organisation, de gestion des carrières, de formalisation des besoins en terme de postes, d'effectifs et de compétences.

La direction est composée de plusieurs entités :

- la sous-direction des carrières, positions et rémunérations ;
- la sous-direction de l'action et des relations sociales ;
- la sous-direction des emplois et des compétences ;
- la cellule Gestion Prévisionnelle des Ressources Humaines ;
- la cellule Veille Juridique et Documentation ;
- la cellule Informatique HR Access

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

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

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

Article 3.1.1.1 – Le service des carrières

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

Article 3.1.1.2 – Le service des positions

Il assure la gestion :

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

Article 3.1.1.3 – Le service des rémunérations

Il a pour missions de gérer :

- La rémunération de l'ensemble des agents de la collectivité :

traitement et NBI, primes, indemnités et supplément familial de traitement, charges sociales ;

- La mise en œuvre du régime indemnitaire basé sur la reconnaissance de l'implication de l'agent dans son activité professionnelle au quotidien, et en tenant compte des conditions d'exercice de ses missions et de son niveau de responsabilité ;
- La prise en charge des frais de déplacement professionnels des agents hors DGAS et les abonnements souscrits dans le cadre de la loi SRU ;
- La paie, les cotisations de retraite, les frais de déplacement, la formation et les cotisations des élus départementaux.

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

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

Elle est composée de trois services :

- le service de l'action sociale ;
- le service des relations sociales et de la prévention des risques professionnels;
- le service de Médecine Professionnelle et Préventive.

Article 3.1.2.1 – Le service de l'action sociale

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

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

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

Article 3.1.2.3 – Le service de Médecine Professionnelle et Préventive

Il a pour mission :

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

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

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

Elle est composée de trois services :

- le service de gestion des effectifs;
- le service de la formation
- le service de gestion des compétences

Article 3.1.3.1 – Le service Gestion des Effectifs

- prépare les rapports soumis à délibération sur les créations et transformations de postes à l'Assemblée Départementale et à la Commission Permanente;
- gère les besoins de la collectivité en matière de concours et les conventions passées avec le centre de gestion et le CNFPT ;
- publie et pourvoit les emplois vacants ;
- gère le portefeuille de candidatures ;
- rédige les actes administratifs afférents au recrutement et à la mobilité ;
- gère le dispositif administratif des transferts d'agents de l'Etat dans le cadre de la seconde décentralisation.
- saisit les renseignements administratifs des agents dans le logiciel de gestion des ressources humaines
- évalue les promotions internes possibles et les droits syndicaux pour l'année suivante ;
- gère les contrats des agents non titulaires (Contractuels, auxiliaires, vacataires et saisonniers) ;
- organise l'accueil des stagiaires non rémunérés
- gère les tableaux de bord postes et effectifs, en lien avec la Cellule GPRH
- gère les conventions de mise à disposition, les détachements et mutations.
- Assure la mission de coordination et du suivi de la Décentralisation II

Article 3.1.3.2 – Le service de la Formation

Il a pour mission :

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

Article 3.1.3.3 – Le service Gestion des Compétences

Le service Gestion des Compétences est composé de quatre secteurs :

- le Secteur Solidarité
- le Secteur Administration Cadre de Vie
- le Secteur Technique
- le Secteur TOS

Les secteurs emplois-compétences développent la démarche de Gestion Prévisionnelle Des Emplois et des Compétences « Pratique ». Ils sont les interlocuteurs directs des directeurs et des chefs de service dans ce domaine.

Afin d'impulser une démarche de GPEC dynamique et efficace, le service de gestion des compétences intègre une fonction « Chargé de Mission GPEC » assurée transversalement par un des responsables de secteur identifié comme chef de projet.

Ils sont chargés de :

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

Article 3.1.4 – La Cellule Gestion Prévisionnelle des Ressources Humaines

Elle a en charge :

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

Article 3.1.5 – La cellule Veille Juridique et Documentation

Cette entité est chargée :

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

Article 3.1.6 – La cellule Informatique HR Access

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

Article 3.2 – La direction juridique (D.J)

Cette direction est chargée des études juridiques, de la gestion des dossiers contentieux, de l'organisation de la commande publique et du contrôle de légalité interne des actes et décisions de la collectivité.

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

A ce titre, cette direction :

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

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

- la direction adjointe des études juridiques et du contentieux ;
- la direction adjointe de la commande publique ;

Article 3.2.1 – La direction adjointe des études juridiques et du contentieux

Elle comporte deux services :

- le service des études juridiques et du contentieux ;
- le service des garanties travaux et assurances.

Article 3.2.1 1– Le service des études juridiques et du contentieux(S.E.J.C)

Les missions de ce service consistent à assurer :

- un conseil juridique aux directions , le plus en amont possible ;
- l'organisation de la défense des intérêts du Département devant les juridictions des ordres judiciaire et administratif :
 - étude sur la légalité de tous les actes
 - suivi des dossiers pré-contentieux et contentieux
 - gestion des recours gracieux.

Article 3.2.1 2– Le service des garanties travaux et assurances

- assiste techniquement le S.E.J.C. pour les dossiers de droit de la construction ;
- gère les assurances spécifiques « garanties travaux » ;
- centralise la fonction « assurances » afin de veiller aux activités et responsabilités de la collectivité dans le secteur construction.

Article 3.2.2 – La direction adjointe de la commande publique

Elle est organisée autour de trois pôles de compétences :

- le service central des marchés ;
- le pôle juridique de la commande publique ;
- le pôle de coordination des achats.

Article 3.2.2 1 – Le service central des marchés

- assure la vérification juridique des procédures de passation des marchés ;
- harmonise les procédures marchés et en contrôle la conformité.

Article 3.2.2 2– Le pôle juridique de la commande publique

- assure la veille juridique ;
- suit l'évolution des normes applicables en la matière ;
- effectue les études à la demande des autres pôles de la direction adjointe de la commande publique.

Article 3.2.2 3– Le pôle de coordination des achats

- œuvre à l'amélioration de la sécurité juridique et au développement de l'efficacité économique des achats à formalités adaptées ;
- repère les situations juridiques et économiques d'inadéquation ;
- aide les services de la collectivité à mettre en place une véritable politique économique d'achats ;
- rédige le guide de la procédure des achats.

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

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

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

Les missions de cette direction sont :

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

A la Direction de la Communication de la Presse et des Evénements est reliée la Direction de la Communication.

Article 3.3.1- La Direction de la Communication, de la Presse et des Evénements

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

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

Article 3.3.1.1 – Le pôle Administration Générale Juridique et Financier

Il a en charge :

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

Article 3.3.1.2 - Le pôle Presse

Comprend :

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

Article 3.3.2 – La Direction de la Communication

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

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

Article 3.3.2.1 – Le service Communication Externe

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

Il est composé de quatre entités :

- Les chargés de communication, responsables de la mise en place et de la coordination avec les différentes Directions du Conseil Général des actions de communication
- Le studio graphique qui, notamment, conçoit et réalise des plaquettes, brochures, dépliants.
- L'entité « Image », orientée vers la photographie et l'audiovisuel (photographies, vidéo, vidéothèque et photothèque)
- La mission Technologies de l'Information et Communication (TIC) visant à développer et suivre la cohérence du site internet CG13.

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

Article 3.3.2.2 – Le service des événements

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

Article 3.3.2.3 – Le service de la communication interne

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

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

Les missions de ce service consistent à assurer :

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

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

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

Article 3.4.1 - Le bureau du protocole et des relations publiques

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

Article 3.4.2 - Le bureau des cocktails

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

Article 3.4.3 - Le bureau de l'intendance

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

Article 3.4.4 - Le bureau des marchés et de la comptabilité

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

Article 3.4.5 - Le bureau du fichier

- met à jour le fichier protocolaire.

Article 3.4.6 - Le bureau de la promotion événementielle

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

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

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

Article 3.6 – La Direction des Systèmes d'Information et de Télécommunication (DSIT)

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

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

Cette direction prend en charge toutes les actions de la collectivité liées à l'informatique et aux télécommunications, téléphone inclus. Elle intervient aussi pour le compte de l'Etat, de certaines communes et d'établissements publics sous tutelle départementale.

Elle assure :

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

Elle est composée de six services :

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

Article 3.6.1 – Le service Administratif (SAD)

Le service a en charge :

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

Article 3.6.2 – Le service Méthodes et Qualité

Les missions de ce service consistent à assurer :

- la définition de l'architecture logicielle des systèmes d'information du département
- la définition des actions Qualité de la DSIT
- la définition et la mise en œuvre des procédures de sécurité
- l'élaboration des documents et procédures qualité à mettre en œuvre
- le contrôle qualité des productions informatiques
- la documentation technique nécessaire aux actions informatiques et de télécommunication.

Article 3.6.3 – Le service Etudes et Développements (SET)

Les missions de ce service sont :

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

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

Les missions de ce service consistent en :

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

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

Ce service assure :

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

Article 3.6.6 – Le service Réseaux et Télécommunication (SRT)

Ce service a en charge :

- la conception, l'architecture réseaux, la télécommunication (informatique et téléphonie) du Département
- le conseil auprès des autres services dans ce domaine
- la gestion des équipements réseaux et téléphoniques du Département

- l'administration des composants de ces réseaux
- l'installation de l'infrastructure réseaux dans tous les sites départementaux
- la gestion de l'infrastructure réseaux de télécommunication (lignes, fibres optiques, boucle radio, voix, données...).

Article 3.7 – Le service des séances

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

Les missions de ce service consistent à :

- organiser les réunions du conseil général, de la commission permanente et des commissions organiques ;
- diffuser les rapports soumis à ces réunions ;
- faire circuler, entre les différents acteurs administratifs et politiques, les projets de rapports avant leur signature par le Président du conseil général ;
- produire les décisions du conseil général et de la commission permanente ;
- assurer leur transmission, via le service du courrier et des actes de la direction des services généraux, à la préfecture pour contrôle de légalité ;
- transmettre aux différentes directions du conseil général les rapports et délibérations visés par la préfecture pour exécution ;
- rédiger les lettres de notifications des décisions du conseil général et de la commission permanente à leurs bénéficiaires ;
- tenir le fichier des représentations du conseil général au sein de divers organismes.

Au sein du service des séances, le bureau général de l'assemblée, permet aux conseillers généraux d'exercer, dans les meilleures conditions, leurs fonctions et missions de représentation de l'institution :

- il est l'interface entre les élus et les différents services du Département.
- il répond aux sollicitations des élus et leur sert de liaison, dans le cadre de leurs démarches auprès des services.
- il joue un rôle de facilitation au quotidien, puisqu'il est amené à régler certaines situations qui nécessitent son intervention.

Article 3.8 – Inspection Générale de l'Administration Départementale

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

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

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

- missions d'enquête visent à apporter les éléments d'information, d'analyse et de propositions en réponse à des questions ponctuelles (hygiène et sécurité, dysfonctionnement de services, obsolescence de méthodes, conflits de personnes, problèmes de déontologie...);
- missions de contrôle visent à examiner, en réponse à des exigences de régularité, d'économie, d'efficacité et d'efficience, le niveau de respect des obligations et consignes. Elles ont pour objet de conformer les pratiques administratives, juridiques, budgétaires et de management aux principes retenus par l'exécutif de la collectivité.
- mission de conseil auprès du Président du Conseil Général et du directeur général dans le cadre de laquelle elle peut effectuer des études et être appelée à formuler des avis.

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

ARTICLE 4 – LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE L'ADMINISTRATION GENERALE (DGAAG)

La Direction Générale Adjointe chargée de l'Administration Générale assure une fonction transversale qui consiste à :

- Fournir à la collectivité les moyens matériels nécessaires à son fonctionnement ;
- Préparer et exécuter le budget ;
- Assurer une bonne circulation de l'information institutionnelle.

La Direction Générale Adjointe de l'Administration Générale regroupe les directions suivantes :

- la direction des services généraux ;
- la direction des finances ;
- la direction du contrôle de gestion ;

Article 4.1 – La direction des services généraux (DSG)

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

Dans son champ de compétence, elle est responsable de la mise en œuvre du respect des principes de responsabilité pénale, financière

et administrative, des droits et obligations applicables à ses agents, tout particulièrement en matière d'hygiène et de sécurité, en liaison avec la direction des ressources humaines.

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

Cette direction :

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

La Sécurité des biens et des personnes est assurée par la « Mission Conseil » qui relève du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS).

La DSG est composée de quatre pôles :

- le pôle direction ;
- le pôle fonctionnel ;
- le pôle opérationnel ;
- le pôle technique ;

Article 4.1.1- Le pôle direction

Il est composé de deux services :

- le service de la sécurité ;
- le service de la documentation ;

Article 4.1.1.1 – Le service de la sécurité

Les conseils, en matière de sécurité incendie et prévention des risques sont apportés à la DSG par les membres de la mission Conseil. Une unité est basée sur l'HD, conformément à la réglementation des IGH / ERP.

Article 4.1.1.2 – Le service de la documentation

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

Article 4.1.2 – Le pôle fonctionnel

Il est composé de deux services :

- le service du budget, contrôle de gestion, comptabilité
- le service des marchés publics ;

Article 4.1.2.1 – le service budget, contrôle budgétaire, comptabilité

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

Article 4.1.2.2 – Le service des marchés publics

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

Article 4.1.2.3 – Le service rapports CP/CG

- assure le suivi des rapports essentiellement rédigés par le service des marchés publics.

Article 4.1.3 – Le pôle opérationnel

Il est composé de trois services :

- le service du matériel, de l'imprimerie et des fournitures ;
- le service du courrier, des actes et de l'accueil ;
- le service du parc automobile.

Article 4.1.3.1 – Le service du matériel, de l'imprimerie, des fournitures

- assure les achats des biens d'équipement, du mobilier, des produits consommables et fournitures diverses, de la vêtue, ainsi que de la fonction de reproduction de documents en interne ou à l'extérieur.
- exécute les ordres de déménagement au sein de l'HD13 et sur les sites déconcentrés.

Article 4.1.3.2 – Le service du courrier, des actes et de l'accueil

- prend en charge le traitement des courriers internes et externes, la gestion des salles de réunion du délibératif, des équipements audiovisuels, l'accueil du public et le standard, ainsi que la transmission des actes au contrôle de légalité.

Article 4.1.3.3 – Le service du parc automobile

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

4.1.4 - Le pôle technique

Il est composé de quatre services :

- le service Gestion Technique du site HD 13 (SGT HD 13)
- le service Gestion Technique des sites extérieurs (SGT SE)
- le service Intérieur
- le service de Sûreté Sécurité Intervention

Article 4.1.4.1 – Le service gestion technique du site HD 13 (SGT HD 13)

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

Article 4.1.4.2 – Le service gestion technique des sites extérieurs (SGT SE)

- Supervise l'exploitation et la maintenance des installations techniques des bâtiments des Archives, de la Bibliothèque Départementale de Prêt et du Laboratoire Départemental d'Analyses.
- Gère le matériel audiovisuel des sites extérieurs
- Est chargé pour l'ensemble des sites du conseil Général de la fourniture des fluides et énergies suite à la libéralisation des marchés dans ce domaine ; de la gestion des économies d'énergies
- Apporte une assistance technique aux autres services de la direction des Services Généraux tels que le MIF et le Service Intérieur
- Mission économies d'énergie

Article 4.1.4.3 – Le service intérieur

- Assure le nettoyage de tous les bureaux de l'HD13, des sites déconcentrés, des propriétés départementales, des espaces verts, l'enlèvement des déchets et le tri sélectif, l'installation, le démontage et le transfert de podiums et du matériel, la gestion des locaux de stockage, la désinfection et la désinsectisation.

Article 4.1.4.4 – Le service de la sûreté, sécurité, intervention

- Assure la sûreté du personnel et des biens, de l'hôtel du département et des sites déconcentrés, la sûreté des visiteurs ainsi que la surveillance et le contrôle des accès
- Assure la sécurité des sites extérieurs
- Assure la gestion des trousseaux de secours et des extincteurs

Article 4.2 – La direction des Finances (DF)

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

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

Les missions de cette direction sont les suivantes :

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

Elle est composée de deux services :

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

Article 4.2.1 - Le service budget et gestion financière

Il est divisé en deux pôles :

Article 4.2.1.1 – le pôle budget

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

Article 4.2.1.2 – le pôle gestion financière

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

Les missions de ce pôle sont :

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

En outre, ce pôle :

- assure les procédures de contractualisation avec les partenaires financiers (emprunts, trésorerie) et leur suivi budgétaire et comptable ;
- effectue la gestion quotidienne de trésorerie en lien avec le comptable public et réalise les prévisions de trésorerie ;
- organise l'utilisation des instruments de couverture de la dette.

De plus, ce pôle assure une veille experte des recettes (dotations, fiscalité, etc...) et contribue à la politique fiscale de la collectivité.

Enfin, les missions en matière de communication sont le respect des obligations de communications légales et l'élaboration du rapport financier présentant les résultats de l'exercice destinés à l'ensemble des acteurs institutionnels .

Article 4.2.2 - Le service de la comptabilité

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

Il est organisé en trois pôles d'activité :

Article 4.2.2.1 – le pôle des recettes.

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

Article 4.2.2.2 – le pôle des dépenses

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

Ce pôle :

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

Article 4.2.2.3 – Pôle qualité comptable

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

Article 4.3 - La direction du contrôle de gestion (D.C.G)

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

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

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

Ces actions sont réalisées par les deux services auxquels s'ajoute un pôle évaluation des politiques publiques.

Article 4.3.1 – Le service Analyse et Conseil en Organisation

Les missions de ce service sont les suivantes :

- Mise en œuvre des systèmes de pilotage
- Audit interne
- Gestion des risques
- Démarche qualité
- Assistance à l'organisation
- Production de rapports et d'études

Article 4.3.2 – Le service Audit Externe

Les missions de ce service sont les suivantes :

- Contrôle externe
- Assistance des services dans l'analyse des dossiers confiés
- Formation aux agents instructeurs

Article 4.3.3. – Le Pôle Evaluation des Politiques Publiques

La mission de ce Pôle est la suivante :

- Evaluation des politiques publiques

Article 5 – La Direction Générale Adjointe Chargée De l'Economie et du Développement

La Direction Générale Adjointe chargée de l'Economie et du Développement du Territoire a pour mission de :

- assurer les compétences du conseil général dans le domaine des routes et des transports ;
- conduire une politique en matière d'aménagement du territoire, de déplacements et de soutien à la recherche ;

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

La DGA regroupe les directions suivantes :

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

Article 5.1 – La direction de l'économie, de l'aménagement du territoire

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

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

Les missions de cette direction sont les suivantes :

- proposer et mettre en œuvre les dispositifs visant à favoriser le développement de l'activité économique et à soutenir les opérations structurantes d'aménagement du territoire ;
- assurer une mission transversale de planification et de prospective.

Elle est composée de cinq secteurs et d'une mission :

- le secteur entreprises ;
- le secteur animation économique ;
- le secteur économie sociale et solidaire ;
- le secteur aménagement du territoire ;
- le secteur études, prospective ;
- la mission promotion.

Article 5.1.1 – Le secteur entreprises

a pour mission de mettre en place et de gérer des dispositifs d'aide à l'accueil et au développement des entreprises : aides à l'investissement, à l'innovation, à l'artisanat, au conseil, aux fonds propres, à l'accès au crédit, aux SCOP.

Article 5.1.2 – Le secteur animation économique

est en charge des relations avec l'ensemble des organismes et associations dont l'action concourt au développement économique, particulièrement dans les domaines suivants : soutien à la création d'entreprises, à l'export, à l'animation de filières, à l'animation de territoires, aux groupements d'employeurs.

Article 5.1.3 – Le secteur économie sociale et solidaire

soutient les initiatives visant à renforcer les solidarités pour améliorer la qualité de vie des habitants et leur environnement et à lutter contre les exclusions par la création d'activités économiques et d'emplois.

Article 5.1.4 – Le secteur aménagement du territoire

soutient les équipements structurants, les grandes opérations d'aménagement économique, les zones d'activités économiques ; il accompagne les fonds structurels européens. Il est en charge du suivi de l'élaboration des documents d'urbanisme par les communes et intercommunalités (PLU, SCOT).

Article 5.1.5 – Le secteur études, prospective

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

- l'élaboration de documents de programmation et de planification ;
- l'aide à la structuration intercommunale ;

- des études prospectives portant sur l'économie, l'emploi et l'aménagement du territoire ;
- l'information économique, statistique et cartographique ;
- la conduite et le renforcement des partenariats institutionnels ;
- la cartographie.

Article 5.1.6 – La mission promotion

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

Article 5.2 – La direction des relations internationales et des affaires européennes

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

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

La mission de cette direction est de favoriser les relations, les échanges et les coopérations entre acteurs de coopération du département des Bouches-du-Rhône et les acteurs des territoires étrangers, principalement ceux de la zone euro-méditerranéenne, dans tous les domaines de l'action publique : action sociale, santé, économie, environnement, formation, enseignement, recherche, culture, notamment.

En outre, elle mobilise les financements extérieurs à la collectivité pour faciliter la mise en œuvre des projets de coopération décentralisée.

Elle assure aussi un suivi constant du Corps Consulaire à Marseille.

Elle est composée de 4 pôles :

- le pôle ressource gestion administrative et financière,
- le pôle accords de coopération,
- le pôle associatif,
- le pôle suivi du corps consulaire.

5.2.1 - Le pôle ressource gestion administrative et financière

assure :

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

5.2.2 – Le pôle accords de coopération

Ce pôle a en charge deux domaines :

- les accords des rives sud et orientale de la méditerranée,
- les accords du territoire européen et ceux avec l'Arménie.

Ces accords sont développés en étroite collaboration avec les directions de référence du Conseil Général sur la base des politiques publiques conduites par la collectivité.

Les missions du pôle sont les suivantes :

- organiser des déplacements internationaux,
- accueillir des délégations étrangères invitées par la collectivité,
- suivre les réseaux internationaux dont le Conseil général est membre,
- accompagner le directeur dans la recherche des financements extérieurs,
- assurer la sécurisation des opérations et le suivi juridique.

5.2.3 – Le pôle associatif

a pour mission de :

- suivre et animer l'ensemble des associations sollicitant chaque année une aide financière de la collectivité,
- préparer des commissions et liquider des bordereaux de mandatement,
- assurer le relais des initiatives proposées par les opérateurs locaux travaillant à l'international,
- suivre les actions de promotion débouchant sur des manifestations à l'Hôtel du Département.

5.2.4 – Le pôle suivi du corps consulaire

assure :

- une mission de suivi des relations avec le corps consulaire de Marseille,
- le suivi des demandes émanant du corps consulaire, notamment dans les actions de promotion débouchant sur des manifestations à l'Hôtel du Département.

Article 5.3 – La direction de l'agriculture et du tourisme (DAT)

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

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

Elle est composée de deux secteurs :

- le secteur agriculture,
- le secteur tourisme.

Article 5.3.1 - Le secteur agriculture

structure son activité autour de trois orientations prioritaires :

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

Article 5.3.2 – Le secteur tourisme

prend en charge, en partenariat avec le comité départemental du tourisme, la gestion administrative et financière des projets avec comme priorité de favoriser l'accès et le séjour des touristes dans les Bouches-du-Rhône.

Article 5.4 – La direction de la recherche et de l'enseignement supérieur (DRES)

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer deux politiques publiques départementales, recherche et enseignement supérieur.

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

Elle apporte son soutien financier :

- aux pôles de compétences scientifiques du département ;
- à la recherche et aux transferts de technologie ;
- au développement de l'enseignement supérieur ;
- à la diffusion des connaissances scientifiques et techniques ;
- au développement des nouvelles technologies de l'information et de la communication dans les milieux de la recherche et de l'enseignement supérieur.

Article 5.5 – La direction des routes (DR)

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique routes et sécurité routière.

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

Les missions de cette direction sont les suivantes :

- mener des réflexions sur l'organisation des réseaux de déplacements routiers ;
- aménager, exploiter, entretenir et gérer la voirie départementale.

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

- le service aménagements routiers ;
- le service gestion de la route ;
- le service ouvrages d'art ;
- le service gestion financière ;
- le service administration générale.

et de quatre unités territoriales :

- l'arrondissement d'Aix-en-Provence
- l'arrondissement de Marseille (localisé à Marseille et à Aubagne)
- l'arrondissement d'Arles
- l'Arrondissement de l'Etang de Berre (localisé à Martigues).

Article 5.5.1 – Le service aménagements routiers

- pilote la politique d'investissements routiers, y compris celle en faveur des deux roues légers,
- suit son application (routes départementales et autres voiries) ;

Article 5.5.2 – Le service gestion de la route

- pilote les missions d'exploitation d'entretien et de la gestion du réseau routier départemental,
- coordonne la lutte contre l'insécurité routière.

Article 5.5.3 – Le service ouvrages d'art

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

Article 5.5.4 - Le service gestion financière

- assure le suivi de la comptabilité et des marchés et consolide les propositions budgétaires.

Article 5.5.5 – Le service administration générale

- met en œuvre les dispositions relatives au personnel,
- assure la disponibilité des moyens généraux de fonctionnement,
- Il coordonne l'application des règles d'hygiène et sécurité.

Article 5.5.6 – Les unités territoriales (les arrondissements)

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

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

Article 5.5.6.1 – Les services des arrondissements

Chaque arrondissement comprend :

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

Article 5.5.6.2 – Les Centres d'exploitation

Les Centres d'exploitation sont placés sous l'autorité des responsables des services Entretien et Exploitation de la route.

Ils sont chargés de :

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

Article 5.6 – La direction des transports et des ports (DTP)

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique départementale transports et la politique publique des ports.

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

Cette direction :

- organise les transports interurbains routiers ainsi que les transports scolaires ;
- gère les huit ports de pêche et de commerce ;
- est l'interlocuteur privilégié des sociétés nautiques de plaisanciers, des professionnels de la mer ainsi que des autres communes littorales.

Elle prépare et exécute les décisions de financement mis en place par le département pour soutenir les travaux de grosses réparations réalisés sur leurs ports par les communes, ainsi que les équipements destinés à valoriser et développer les potentiels de la filière maritime.

Elle est composée de cinq services :

- le service des affaires générales ;
- le service études transports
- le service réseau d'autocars
- le service des transports scolaires ;
- le service des ports

Article 5.6.1 – Le service des affaires générales

Ce service assure :

- la gestion du personnel de la direction des transports et des ports ;
- la programmation financière et budgétaire
- le suivi des conventions liant le département et les autres collectivités dans le domaine des transports ;
- le suivi des dossiers transversaux et des affaires juridiques ;
- la gestion de l'organisation et des procédures de la direction ;
- la communication interne et externe ;
- la gestion des dépenses et recettes de la Direction dont le budget annexe des ports
- la gestion et le suivi des procédures des marchés publics et des délégations de service public de la direction.

Article 5.6.2 – Le service études transports

Ce service est chargé :

- des études et des projets relatifs au montage et à la mise en œuvre du schéma directeur départemental des transports ;
- de la coordination avec l'ensemble des partenaires du transport collectif ;
- du suivi des projets partenariaux (DTA, LGV, CPER...)
- de la gestion de la partie technique des marchés publics, définition des besoins et élaboration des documents de consultation des entreprises.

Article 5.6.3 – Le service réseau autocars

Les missions de ce service consistent à :

- organiser les lignes régulières de transports : des horaires, des itinéraires et des tarifs) ;
- gérer le réseau départemental (actions d'information et de promotion des lignes, participation au fonctionnement du site d'information « Le Pilote », aménagement et équipement des points d'arrêt) ;
- contrôler et sécuriser les lignes régulières et scolaires ;
- gérer la partie technique des marchés publics, définition des besoins et élaboration des documents de consultation des entreprises.

Article 5.6.4 – Le service des transports scolaires

Ce service assure :

- la mise en place et l'organisation des transports scolaires dans le domaine relevant de la compétence du Conseil Général ;
- La gestion des inscriptions des élèves et la délivrance des cartes de transports
- La gestion de la prise en charge des frais de transports concernant les scolaires, transport en véhicules individuels, par la SNCF etc....
- La gestion des conventions avec les organisateurs locaux ;
- La gestion de la partie technique des marchés publics, définitions des besoins et élaboration des documents de consultation des entreprises.

Article 5.6.5 – Le service des ports

Ce service assure :

- La gestion des ports de commerce et de pêche (la Ciotat, Cassis, Niolon, La Redonne, Carro, le Jaï, le Sagnas et le Pertuis) ;
- La conception et suivi des travaux de protection et d'entretien des ports (réparations de digues, quais...)
- La gestion administrative des autorisations d'occupation temporaire délivrées annuellement aux usagers des ports (pêcheurs, commerçants, plaisanciers) ; sur la base des tarifs que le département fixe chaque année ;

- La réglementation des ports départementaux ;
- L'instruction des demandes de subvention présentées par les communes pour réaliser les travaux de réparation sur leurs ports, et par les organismes professionnels et nautiques.

Article 5.7 – Le laboratoire départemental d'analyses (LDA)

Le laboratoire a pour mission d'effectuer des contrôles, des analyses et des diagnostics au bénéfice de la population et ainsi de mettre en œuvre la politique de prévention de santé publique du conseil général.

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

Ses activités sont les suivantes :

- dépistage et suivi biologique des patients des centres médico-sociaux (PMI, planification), des centres CIDAG-DAV et des centres de luttés contre la tuberculose ;
- contrôle sanitaire des eaux de consommation et des eaux de baignade ;
- contrôle sanitaire des aliments et à la prévention des TIAC ;
- protection des cheptels contre les maladies contagieuses et à la lutte contre la transmission des maladies animales aux humains ;
- diffusion et contrôle des bonnes pratiques d'hygiène dans les cuisines des établissements publics et privés.
- protection des végétaux contre les parasites, contrôle à l'importation et pour les productions nationales

Il est composé de quatre services techniques :

- du laboratoire de contrôle sanitaire agronomique et environnemental ;
- du laboratoire de contrôle sanitaire des aliments et des eaux de baignades ;
- du laboratoire de biologie médicale, laboratoire de biologie vétérinaire ;
- du laboratoire de contrôle sanitaire des eaux potables ;

et de trois services supports :

- du pôle administratif ;
- du pôle développement analytique, développement commercial, informatique ;
- du management de la qualité.

Article 5.7.1 – Le pôle administratif

Il assure :

- l'hygiène et sécurité ;
- la gestion budgétaire et comptable, les marchés.. ;
- le secrétariat de direction, la gestion administrative des personnels : notation, formation, congés, frais de déplacement... ;
- la logistique : accueil client, réception générale des échantillons, achats ;

Il comporte 4 unités :

- une unité hygiène et sécurité ;
- une unité logistique ;
- une unité secrétariat de direction ;
- une unité comptabilité.

Article 5.7.2 – Le pôle développement analytique, développement commercial, informatique

Il mène les actions suivantes :

- développement analytique des nouvelles méthodes,
- développement analytique des nouveaux automates,
- développement commercial des nouveaux marchés et domaines de prestations analytiques
- gestion des systèmes d'information du laboratoire

Article 5.7.3 – Le management de la qualité

Le responsable assurance qualité assure les fonctions suivantes :

- garant du système qualité mis en place au laboratoire
- gestion et formation à la documentation qualité
- gestion des audits internes et externes
- responsable de la veille normative
- management de la métrologie

Article 5.7.4 – Le laboratoire de biologie médicale. Laboratoire de biologie vétérinaire

En biologie médicale, il mène des actions suivantes :

- dépistage et de diagnostic concernant principalement la protection de la santé maternelle au cours de la grossesse ;
- prévention des infections sexuellement transmissibles ;
- prévention des maladies infectieuses ;
- prévention des cancers ;
- évaluation de l'imprégnation alcoolique chez les titulaires du permis de conduire ;
- participation à des enquêtes épidémiologiques ;
- évaluation des dispositifs médicaux avant mise sur le marché pour l'agence française de sécurité sanitaire des produits de santé.

En biologie vétérinaire, il effectue les recherches de :

- maladies légalement réputées contagieuses (brucellose, leucose bovine, fièvre catarrhale ovine...);
- recherche de zoonoses (West Nile, tuberculoses, brucelloses ...);
- recherche de salmonelloses aviaires ;
- recherche bactériologiques et parasitologiques ;
- recherche de maladies des cheptels bovins, ovins, caprins, abeilles ;
- autopsies des animaux, participation au réseau de surveillance des mammifères marins ;

Il comporte 7 unités :

- une unité prélèvements
- une unité réception
- une unité bactériologie
- une unité immunologie, hématologie, biochimie
- une unité biologie moléculaire
- une unité anatomocytopathologie
- une unité autopsies parasitologie animale

Article 5.7.5 – Le laboratoire de contrôle sanitaire des eaux potables

Il assure :

- les analyses bactériologiques, physico-chimiques et chimiques en application du programme réglementaire de contrôle.
- Les prélèvements pour les analyses des eaux potables
- La recherche des contaminants (métaux lourds..).

Il comporte trois unités :

- une unité microbiologie ;
- une unité chimie ;
- une unité prélèvement.

Article 5.7.6 – Le laboratoire de contrôle sanitaire des aliments et des eaux de baignades

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

- microbiologie alimentaire ;
- contrôle des antibiotiques ;
- contrôle physico-chimique alimentaire ;
- recherche d'histamine;
- la surveillance sanitaire de l'eau de consommation et des eaux de baignades (de mer et de piscine) ;
- la recherche des légionelles dans les circuits d'eaux sanitaires (cuisines, douches...) et dans les tours aéroréfrigérantes en industrie ;
- réalise des audits de contrôle d'application de la législation en vigueur ;
- dispense de la formation en matière d'hygiène alimentaire auprès des personnels des différents établissements ;
- effectue des prélèvements des denrées alimentaires, des eaux de baignades et des eaux pour recherche de légionelles, pour analyse au laboratoire.

Il comporte 5 unités :

- une unité audits formation prélèvements
- une unité microbiologie
- une unité chimie
- une unité biologie moléculaire
- une unité préparation des milieux laverie.

Article 5.7.7 – Le laboratoire de contrôle sanitaire agronomique et environnemental

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

- recherche de parasites des végétaux (virus, bactéries...)
- recherche de toxines alimentaires (biotoxines marines...)
- recherche de radionucléides dans les aliments, médicaments...
- recherche de contaminants chimiques dans les aliments, les eaux, les végétaux (pesticides...)
- recherche des trichines dans les viandes.

Il comporte 4 unités :

- une unité végétal
- une unité toxines alimentaires
- une unité radioactivité
- une unité contaminations chimiques

Article 6 – La Direction Générale Adjointe Chargée de la Construction, de L'environnement, de L'éducation, et du Patrimoine (DGA CEEP)

La Direction Générale Adjointe de la Construction, de l'Environnement, de l'Education, et du Patrimoine a pour missions de :

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

La DGA CEEP regroupe les directions suivantes :

- la direction de la Gestion, de l'Administration, de la Comptabilité (DGAC) composée de la direction adjointe de l'Administration et de la Logistique et de la direction adjointe Comptabilité et Marchés
- la direction de l'Architecture et de la Construction (DAC) composée d'une direction adjointe de la Programmation et des Etudes et une direction adjointe de la Construction et de la Rénovation
- la direction du Patrimoine et de la Maintenance des Bâtiments (DPMB) composée de la direction adjointe du Patrimoine et la direction adjointe de la Maintenance des Bâtiments (hors collèges)
- la direction de l'Education et des Collèges (DEC) composée de la direction adjointe de l'Education et la direction adjointe des Personnels et de la Maintenance des Collèges (dont le service TOS)
- la direction de l'Environnement (DE)

Article 6.1 – La Direction de la Gestion Administrative et Comptable (DGAC)

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

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

Cette direction assure des missions fonctionnelles transversales.

Elle est organisée en deux directions adjointes :

Article 6.1.1 - La Direction Adjointe de l'Administration et de la Logistique (DAAL) en charge de 3 services :

Article 6.1.1.1 - Le service administration générale (SAG)

- enregistre les factures à l'arrivée et suit les délais de traitement
- prépare et établit les comptes-rendus des comités de pilotage
- centralise, vérifie et suit les rapports en commission permanente et commission Conseil Général
- assure la mise à jour et le suivi des délégations de signature
- suit les congés, l'ARTT, le plan de formation et divers dossiers relevant des Ressources Humaines
- assure la mise en cohérence de certaines procédures transversales (suivi des factures, des rapports...), la mise à jour et le suivi de fichiers, de statistiques et de tableaux de bord

Article 6.1.1.2 - Un service courrier et logistique (SCL)

Outre le compostage et la ventilation du courrier à l'arrivée, il aura notamment en charge la gestion du pool d'huissiers, le suivi du parc auto, du mobilier, des fournitures de bureau et consommables,...

Article 6.1.1.3 - Un service assistance et suivi informatiques (SASI)

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

Article 6.1.2 - La Direction Adjointe de la Comptabilité et des Marchés (DACM) en charge de 3 services :

Article 6.1.2.1 - Le service des finances / comptabilité (SFC)

Ce service effectue :

- la préparation, la coordination et le suivi des budgets, en collaboration avec les services utilisateurs
- le suivi financier et comptable des marchés d'études et de travaux complexes, des taxes, des redevances et des récupérations de charges
- le contrôle et la liquidation, après attestation du service fait, des factures relatives aux bons de commande et les situations de chantiers
- la saisie des titres de recettes
- l'assistance et l'information des services opérationnels et le cas échéant des entreprises

Article 6.1.2.2 - Le service marchés (SM)

Ce service :

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

Article 6.1.2.3 - Le service marchés à bons de commande (SMBC)

Ce service technico-administratif sera notamment chargé de l'élaboration des DCE (bordereaux de prix, CCTP, AE...) et du suivi des marchés de travaux d'entretien à bons de commande (fournitures et prestations hors bordereau, révisions de prix, suivi consommations, mise à jour tableaux de bord...), en relation avec les services opérationnels.

Article 6.2 – La Direction de l'Architecture et de la Construction (DAC)

Cette direction est chargée de proposer, de préparer, de mettre en œuvre, d'administrer, de suivre et d'évaluer la fonction patrimoine et architecture de la collectivité. Elle assure la programmation, la gestion et le suivi administratif, juridique, technique et financier pour la réalisation des opérations de construction et de rénovation.

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

De plus, il s'est agi de constituer un véritable outil d'aide à la décision en matière de stratégie patrimoniale (collèges et hors collèges) permettant la mise en œuvre, de façon cohérente, d'une programmation de travaux bâtimentaires sur le court moyen et long terme ; intégrant l'ensemble des paramètres influant sur celle-ci (état des besoins, carte scolaire, état du Patrimoine, évolution de la réglementation, évolution nécessaire des programmes etc...).

La DAC est organisée en deux directions adjointes.

Article 6.2.1 - La Direction Adjointe de la Construction et de la Rénovation (DACR) regroupant les trois services opérationnels de la D.A.C. :

Cette direction est composée de trois services opérationnels :

- le service construction patrimoine
- le service construction collèges
- le service rénovation du patrimoine et des collèges

Les trois services opérationnels ont pour mission de permettre le développement du patrimoine bâti du département affecté ou non à une politique publique en :

- participant à l'établissement des programmes techniques et fonctionnels
- estimant les études et les travaux
- établissant le planning prévisionnel
- contribuant au choix des prestataires (maîtres d'œuvre, entreprises...)
- suivant les études et les travaux
- réceptionnant les chantiers
- assurant le suivi technique, administratif, et financier des dossiers

Article 6.2.1.1 - Le service construction patrimoine (SCP)

assure le montage et la conduite d'opérations de réhabilitation, d'extension et de construction de bâtiments destinés à l'accompagnement des politiques publiques départementales.

Article 6.2.1.2 - Le service construction collèges (SCC)

assure le montage et la conduite d'opérations de réhabilitation, d'extension ou de constructions neuves de collèges du département.

La gestion de ces missions diffère selon que celles-ci s'accomplissent dans le cadre de maîtrise d'ouvrage directe ou de maîtrise d'ouvrage déléguée (convention de mandat).

Article 6.2.1.3 - Le service rénovation du patrimoine et des collèges (SRPC)

assure la conduite d'opérations situées entre les travaux de maintenance et les constructions neuves dans les collèges et les différents bâtiments du Département.

Article 6.2.2 - La Direction Adjointe Programmation et Etudes (DAPE) qui s'organise en deux services :

Article 6.2.2.1 - Le service « atelier départemental d'architecture »

dont les missions et compétences consistent à :

- réaliser des études spatiales en amont des phases opérationnelles (aide à la décision)
- assurer des fonctions de maîtrise d'œuvre interne (aide opérationnelle)
- assurer un rôle de conseil et d'assistant technique sur les projets (aide opérationnelle)
- réaliser des études de muséographie, scénographie, décoration et de design.

Il doit pouvoir faire face à l'augmentation de son plan de charge en particulier en matière d'études et d'expertises bâtimementaires.

Article 6.2.2.2 Le Service « Programmation »

dont les missions premières en tant qu'héritier de la « Mission Programmation et Expertise des collèges » consistent à étudier l'opportunité et la faisabilité des opérations :

- élaboration du programme fonctionnel type (dit programme « pédagogique ») pour les collèges à créer ou à réhabiliter
- opportunité et faisabilité des opérations : contribution à la réflexion sur la carte scolaire, analyses foncière et urbaine
- établissement des programmes descriptifs – quantitatifs des collèges en fonction des capacités d'accueil
- élaboration et suivi du tableau de bord des interventions significatives de maintenance, des opérations de rénovation et de construction des collèges en relation avec les directions de la DGA et hors DGA

Ces missions seront élargies à trois aspects complémentaires, toujours en relation avec les directions de la DGA et hors DGA :

- Programmation patrimoniale (collèges et hors collèges)
- Programmation opérationnelle
- 1% artistique

Article 6.3 – La Direction du Patrimoine et de la Maintenance des Bâtiments (DPMB)

Plus que la gestion, l'entretien et la maintenance patrimoniale des bâtiments départementaux, il est souhaitable d'acquérir une plus grande lisibilité et efficacité en considérant la gestion patrimoniale comme un ensemble unique partant de l'acquisition (achat ou location), l'aménagement et l'entretien jusqu'à son éventuelle libération (vente ou remise à disposition).

Par conséquent, la DPMB regroupant à la fois la gestion du Patrimoine et l'entretien et sa maintenance s'organise autour de deux directions adjointes :

- La Direction Adjointe du Patrimoine (DAP) chargée de la gestion administrative du patrimoine immobilier départemental dans ses différentes modalités, à savoir : coordonner, planifier, proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la fonction patrimoine et architecture de la collectivité
- La Direction Adjointe de la Maintenance des Bâtiments (DAMB) chargée de l'entretien et de la maintenance de ces ouvrages, et plus largement de répondre aux attentes des utilisateurs du patrimoine vers l'adaptation du bâti à ses usages.

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

Article 6.3.1 - La Direction Adjointe du Patrimoine

Elle regroupe les quatre services opérationnels suivants :

Article 6.3.1.1 - Le Service Gestion Patrimoniale (SGP)

Le Service Gestion Patrimoniale assure la gestion administrative et juridique de tous les ensembles immobiliers placés sous la responsabilité du département, en qualité de propriétaire ou de locataire.

Article 6.3.1.2 - Le Service Affectation et Suivi Patrimonial (SASP)

Le Service Affectation et Suivi Patrimonial tient à jour l'état des biens, les affectations pour chacun des ensembles immobiliers du département (suivi de l'inventaire RS abyla) et la mise en location des biens vacants. Il est en outre chargé de la centralisation des demandes de locaux exprimées par les services sous forme de cahier des charges détaillé. Il examine les possibilités de satisfaire à ces demandes dans le patrimoine existant. A défaut, il saisit le Service Acquisitions et Recherches.

Article 6.3.1.3 - Le Service Acquisitions et Recherches (SAR)

Le Service Acquisitions et Recherches effectue, sur saisine du SASP, des recherches de locaux sur la base du cahier des charges présenté par les services et propose les locaux dont le statut juridique (location ou acquisition) paraît le plus adapté aux demandes exprimées.

Il assure la coordination entre les directions concernées, futures utilisatrices, et l'Atelier départemental d'architecture, pour la réalisation de l'étude de faisabilité.

Il conduit ensuite les procédures d'acquisitions ou de prise en location des nouveaux ensembles immobiliers qui entreront dans le patrimoine géré par le département et effectue les cessions de biens immobiliers.

Il veille, en coordination avec les directions générales adjointes et directions ressources concernées, à l'accomplissement de l'ensemble des formalités juridiques préalables à l'installation des utilisateurs dans les locaux.

Il a également en charge la cellule DIA (Déclaration d'Intention d'Aliéner) responsable du traitement de l'ensemble des DIA au titre de la protection des Espaces Naturels Sensibles.

Article 6.3.1.4 - Le service carnet d'identité des bâtiments (SCIB)

qui a notamment en charge l'organisation, le pilotage de la mise en œuvre d'une base de données afin de constituer la photographie technique, géographique et financière de chacun des bâtiments départementaux, et la mise en œuvre de procédure de suivi de la vie de ce patrimoine portant notamment sur la mise à jour des plans, des investissements financiers réalisés, de l'actualisation des usagers utilisant les lieux à partir notamment des données recueillies auprès du SASP (pour l'état des biens) et de la DAMB (pour la maintenance et les travaux).

Ce service travaille en collaboration avec les directions opérationnelles : la direction de la Construction, de l'Environnement, de la Culture, des Routes, des Ports et des Transports notamment, mais aussi la direction des Systèmes Informatiques et la direction de la Gestion, de l'Administration, de la Comptabilité et des Marchés

(DGACM) rattachées à la DGA CEEP pour le développement des « applicatifs », des moyens de traitement des données.

Il s'agit, à partir de la « carte d'identité » de chacun des bâtiments et des sites, de définir de façon globale la programmation des travaux de maintenance et d'entretien à réaliser ainsi que les dépenses correspondantes.

Article 6.3.2 - La Direction Adjointe de la Maintenance des Bâtiments (DAMB)

Elle s'organise autour de trois services opérationnels :

Article 6.3.2.1 - Le service maintenance des bâtiments administratifs, sociaux et culturels (SMBASC)

qui a pour mission de recenser, enregistrer, planifier et exécuter le plan de charge relatif à la maintenance des bâtiments sociaux, culturels et administratifs, ainsi que du patrimoine historique. L'objectif est d'en maintenir ou d'en améliorer l'état, pour la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers, en prenant en compte l'évolution des contraintes réglementaires d'une part et les besoins exprimés ou implicites des utilisateurs d'autres part.

Article 6.3.2.2 - Le service prestations urgentes et ateliers (SPUA)

qui constitue l'outil interne chargé de répondre aux demandes d'interventions et de prestations rapides, émises par l'administration et les utilisateurs des bâtiments départementaux

Article 6.3.2.3 - Le service maintenance de l'hôtel du département et annexes (SMHD13)

qui a pour mission de recenser, enregistrer, planifier et exécuter le plan de charge relatif à la maintenance des bâtiments de l'Hôtel Départemental et de ses annexes (boulevard Lambert). Cette mission est exécutée en tenant compte de l'ensemble des contraintes spécifiques de ce bâtiment exceptionnel de par sa nature, sa fonction et ses dimensions.

Article 6.4 – La Direction de l'Education et des Collèges (DEC)

La direction de l'Education et des Collèges a pour mission de :

- donner à la communauté éducative les moyens humains, matériels, financiers et juridiques de fonctionner
- effectuer la maintenance des bâtiments des collèges publics
- assurer le suivi des missions d'accueil, de restauration, d'hébergement et d'entretien des collèges, et être l'interlocuteur des personnels chargés de ces missions

- favoriser l'accès à l'informatique et au multimédia de l'ensemble des collégiens
- mettre en place des actions pédagogiques complémentaires, dans tous les domaines du champ éducatif
- permettre au plus grand nombre d'accéder à l'éducation

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

La direction de l'Education et des Collèges fait connaître aux principaux les objectifs fixés par le Département et les moyens que la collectivité alloue à cet effet aux établissements. Elle est l'interlocuteur des principaux, chargés de mettre en œuvre ces objectifs et d'encadrer et organiser le travail des personnels TOS placés sous leur autorité. La direction de l'Education et des Collèges assure le suivi des conventions passées entre le Département et les collèges publics qui précisent les modalités d'exercice de leurs compétences respectives.

La direction de l'Education et des Collèges est organisée en deux directions adjointes et deux chargés de mission sont rattachés au directeur :

- la Direction Adjointe de l'Education
- la Direction Adjointe des Personnels et de la Maintenance des Collèges
- le chargé de mission « Planification et Sectorisation »
- le chargé de mission « Collèges et accompagnement à l'éducation »

Article 6.4.1 – La Direction Adjointe de l'Education (DAE)

Elle est répartie en 4 services :

Article 6.4.1.1 - Le service de la gestion des collèges (SGC)

Ce service est chargé :

- du contrôle des actes des collèges publics
- du conseil des établissements en matière juridique et comptable
- du fonctionnement des collèges publics : dotations annuelles et complémentaires, financement des installations sportives municipales, gestion des logements de fonction ...
- de l'équipement mobilier et matériel des collèges publics, en fonction des besoins pédagogiques et en coordination avec la direction de l'architecture et de la construction
- du fonctionnement et de l'aide à l'investissement des collèges privés sous contrat d'association (hors informatique) ...

Article 6.4.1.2 - Le service de l'informatisation des collèges (SIC)

Ce service est chargé :

- de l'équipement informatique et multimédia des collèges (plan 1 pour 5, périphériques, logiciels pédagogiques ...)
- de la gestion de l'opération Ordina13 de prêt d'ordinateurs portables aux collégiens et aux équipes pédagogiques
- du suivi de l'ensemble des opérations d'informatisation des collèges, en lien avec la direction des services d'information et de télécommunication
- de l'aide à l'investissement des collèges privés sous contrat en matière d'équipement informatique ...

Article 6.4.1.3 - Le service des actions éducatives (SAE)

Ce service est chargé :

- du soutien aux projets des établissements, dans tous les domaines de l'action éducative
- de la programmation, dans les établissements, d'actions artistiques ou culturelles, de prévention des violences ou d'apprentissage de la citoyenneté
- de la mise en œuvre de sorties nature et d'autres moyens d'éducation à l'environnement
- du financement de dispositifs de soutien scolaire, d'associations et d'organismes éducatifs ...

Article 6.4.1.4 - Le service des aides à la personne (SAP)

Ce service gère les aides, financières ou en nature, destinées aux collégiens et à leur famille :

- allocation départementale d'études des collèges (ADEC)
- chèque resto collègue
- fourniture de dictionnaires et atlas
- dotation d'allègement des cartables ...

Article 6.4.2 – La Direction Adjointe des Personnels et de la Maintenance des Collèges

Répartie en deux services, elle exerce les missions de suivi des personnels TOS et de maintenance des collèges.

Article 6.4.2.1 - Le service des personnels techniciens, ouvriers et de service (TOS)

Ce service est chargé :

- d'établir, en lien avec les services de l'Etat et la DRH, un dispositif de transfert et d'intégration administratif des personnels techniciens, ouvriers et de service (TOS) au sein du Département
- de mettre en œuvre un outil de gestion des personnels TOS
- de répartir les postes entre les collèges du Département
- de gérer la mobilité des personnels TOS entre les collèges du Département, ainsi que les absences et remplacements
- d'être l'interlocuteur des principaux et des gestionnaires pour ce qui concerne l'activité des personnels TOS
- d'être l'interlocuteur des personnels TOS au sein de la collectivité, pour toute question hors DRH

Article 6.4.2.2 - Le service de la maintenance des collèges

Ce service est chargé :

- d'établir, de proposer et de planifier les opérations nécessaires au fonctionnement, à la pérennité et à la sécurité des établissements scolaires
- de prendre en compte les évolutions pédagogiques et les nouvelles technologies
- de l'amélioration des conditions d'accueil et de l'adaptation des lieux en fonction des besoins des utilisateurs
- de la gestion des désordres et des sinistres dans le cadre des garanties d'assurance
- de réaliser les travaux urgents et de grosses réparations correspondantes
- de la concertation avec la direction en charge de la construction et la réhabilitation des collèges, dans un souci de coordination des interventions dans les établissements
- de donner un avis technique sur les travaux financés par le Département dans les collèges privés sous contrat et les cités mixtes.

Article 6.4.3 – Les Chargés de Mission

Ils sont rattachés au Directeur de l'Education et des Collèges

Au nombre de deux, les Chargés de Mission collaborent avec le directeur de l'Education et des Collèges.

Un est chargé :

- de piloter l'observatoire de la planification et de la sectorisation des collèges
- de proposer la création de nouveaux établissements, leur localisation et leur capacité d'accueil, en fonction des évolutions démographiques et urbanistiques
- de proposer les adaptations nécessaires aux secteurs de recrutement des collèges publics

L'autre est l'interface entre les élus, la direction de l'éducation et des collèges et les autres directions intervenant dans le champs éducatif (architecture, patrimoine, informatique, ...)

Article 6.5 – La Direction de l'Environnement (DE)

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique départementale environnementale (forêt, espaces naturels, déchets, eau et milieux aquatiques)

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

Cette direction veille à la prise en compte de la protection de l'environnement dans la mise en œuvre des politiques départementales, du point de vue du droit à la qualité de la vie, et pour la poursuite d'un développement économique durable. Elle est ainsi chargée de préparer les choix techniques qui permettront au Conseil Général de jouer un rôle majeur notamment dans la caractérisation, l'implantation et le financement des grands équipements structurants.

Les missions de cette direction sont les suivantes :

- la gestion équilibrée de la ressource en eau, l'amélioration de la qualité des eaux, la gestion des milieux aquatiques et l'éducation à l'environnement
- la gestion des déchets ménagers et assimilés
- la gestion des grands territoires départementaux
- la protection et la valorisation de la forêt
- la gestion des domaines départementaux
- la gestion des risques, chutes de blocs, incendie, pollutions anciennes, risques industriels
- la gestion du Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnées (PDIPR)
- la sensibilisation et la communication autour de la thématique environnement

La direction est composée de cinq entités :

- La sous-direction des Espaces Naturels Départementaux et Accueil du public
- La sous-direction de la Forêt
- La sous-direction de la Qualité de la Vie
- L'Observatoire Départemental de l'Environnement
- La cellule moyens généraux

Article 6.5.1 – La sous - direction des Espaces Naturels Départementaux et Accueil du Public

2 services composent cette sous-direction :

- le service administration des domaines départementaux et activités cynégétiques
- le service gestion technique des domaines départementaux

Article 6.5.1.1 - Le service administration des domaines départementaux et activités cynégétiques

Ce service assure :

- la gestion administrative des domaines départementaux (suivi des conventions, autorisations...)
- la gestion des terrains du Conservatoire de l'Espace Littoral et des rivages Lacustres (CELRL)
- le suivi de la Taxe Départementale des Espaces Naturels Sensibles (TDENS)
- le suivi des activités cynégétiques

Article 6.5.1.2 - Le service gestion technique des domaines départementaux

Les missions de ce service sont les suivantes :

- gestion technique des domaines départementaux : organisation des comités locaux et mise en œuvre des programmes annuels de travaux et d'aménagement
- accueil du public : garde à cheval, éco-guides, PDIPR
- réalisation d'actions de communication sur les sites extérieurs : Maison Sainte- Victoire

Article 6.5.2 – La sous - direction de la forêt

Deux services composent cette sous - direction :

- le service des Relations avec les Collectivités locales
- le service Forestiers sapeurs

Article 6.5.2.1 - Le service des relations avec les collectivités locales

Ce service a pour mission d'assurer la mise en œuvre et le suivi des aides départementales et des travaux en :

- accordant des aides départementales en faveur des collectivités locales, des associations et des propriétaires privés en matière forestière
- assurant le suivi des PIDAF
- réalisant des travaux forestiers sous maîtrise d'ouvrage départementale (débroussaillage de routes départementales, travaux sur les pistes DFCI)
- mettant à disposition des motopompes
- effectuant la collecte des épaves

Article 6.5.2.2 - Le service forestiers sapeurs

Ses missions principales sont les suivantes :

- débroussaillage des pistes DFCI et petits entretiens des ouvrages DFCI
- intégration dans le dispositif DFCI (patrouilles ,vigies...)

Article 6.5.3 – La sous - direction de la Qualité de la Vie

Trois services composent cette sous - direction :

- le service Eau, Milieux Aquatiques et Activités piscicoles
- le service traitement des déchets
- le service Energie et risques majeurs

Article 6.5.3.1 - Le service eau , milieux aquatiques et activités piscicoles

Ce service :

- met en œuvre et suit les études sous maîtrise d'ouvrage départementale et les études subventionnées par le département

- donne des avis techniques dans le cadre de l'aide aux communes
- aide à la décision et constitue une force de propositions pour des études complémentaires
- assure le suivi des organismes partenaires (syndicat de rivières, associations diverses)
- assure le suivi des activités piscicoles

Article 6.5.3.2 - Le service traitement des déchets

- met en œuvre et suit les études sous maîtrise d'ouvrage départementale et les études subventionnées par le département
- donne des avis techniques dans le cadre de l'aide aux communes
- aide à la décision et constitue une force de propositions pour des études complémentaires
- assure le suivi des organismes partenaires

Article 6.5.3.3 - Le service énergie et risques majeurs

- assure des missions comparables à celles des services eau et déchets
- est chargé des politiques publiques liées à la qualité de l'air, au bruit, à la préservation des paysages et aux risques industriels
- assure le suivi des relations avec le SDIS

Article 6.5.4 – L'observatoire départemental de l'environnement

Cette entité répond au besoin de centraliser l'information sur l'ensemble des domaines d'intervention de la direction.

Il prend en charge la gestion :

- du Système d'Information Géographique (SIG) avec centralisation et traitement des données et cartographie
- des divers dossiers territoriaux (suivi des intercommunalités, syndicats mixtes, Natura 2000, agenda 21 ...)

Article 6.5.5 – La cellule des moyens généraux

Cette cellule est une entité disposant de compétences administratives et financières.

Elle assure :

- la gestion des marchés
- les subventions aux associations
- la gestion du courrier, de la formation, de la documentation, des fournitures etc...
- la communication interne

Article 7 – La Direction Générale Adjointe Chargée de la Solidarité (Dgas)

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

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

La DGAS structure son organisation autour d'un secrétariat général et de cinq directions :

- la direction des personnes âgées et des personnes handicapées ;
- la direction de l'insertion ;
- la direction de l'action sociale, de l'accueil et de la coordination ;
- la direction de la protection maternelle et infantile et de la santé ;
- la direction de l'enfance.

Une direction et deux services sont délocalisés :

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

Quatre services sont directement rattachés au Secrétariat Général auprès du Directeur Général Adjoint :

- le service des affaires générales ;
- le service du traitement de l'information, des études et de l'évaluation ;
- le service des procédures d'urgence ;
- le service de la coordination des moyens ;

Article 7.1 – Le secrétariat général

Ce secrétariat a la responsabilité, sous l'autorité directe du Directeur Général Adjoint :

- Des missions de coordination touchant aux politiques relatives à la protection de l'enfance, l'insertion, la PMI, la santé, les personnes âgées et les personnes handicapées, à l'action sociale

- De la rationalisation des moyens budgétaires, humains et matériels de la DGAS avec l'appui technique du Service Affaires Générales

- De l'organisation et de la coordination du secrétariat de direction du DGA

Il est par ailleurs chargé de suivre :

- Les tableaux de bord élaborés par les Directions et nécessaires au pilotage de la DGAS avec l'aide et le soutien technique du Service des Affaires Générales et du Service du Traitement de l'Information, des Etudes et de l'Evaluation

- Certaines orientations ou l'application de décisions concernant les Directions de la DGAS et votées par l'Assemblée Départementale

- Aux côtés du Directeur Général Adjoint, les relations avec les délégués de la solidarité, les institutions extérieures et les partenaires sociaux du Département

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur Général Adjoint, il assurera les relations et la coordination nécessaires entre les directions ou structures suivantes : CMPP départemental, Maison Départementale de l'Adolescent.

Article 7.1.1 – Le service des affaires générales

Les missions de ce service sont les suivantes :

- Gestion des effectifs de la DGAS (suivi des recrutements et mobilités avec les directions et la DRH, organisation de la procédure des fiches de vœux) ;

- Gestion administrative (paie, suivi des congés annuels et maladie des personnels vacataires, règlements des frais de déplacement, notation, primes et indemnités...) ;

- Suivi du budget de la DGAS (régie des secours et frais de déplacement) et des rapports présentés en commission permanente.

Article 7.1.2 – Le service du traitement des informations, des études et de l'évaluation

Ce service directement rattaché au Directeur Général Adjoint de la Solidarité est chargé de développer des outils en vue d'améliorer le système d'information de la DGAS.

- Il recueille des données en provenance de l'extérieur de la DGA permettant d'appréhender le contexte social, économique, démographique ou sanitaire ;

- Il rassemble des informations internes générées par l'activité des services pour les traiter et les communiquer soit en interne soit en externe ;

- Il organise en collaboration avec les directions des enquêtes spécifiques dont il centralise les données, assure le traitement, la production et la communication des résultats ;

- Il apporte à la demande des directions une aide méthodologique pour tout ce qui concerne leurs besoins en matière de traitement et mise en forme de l'information dans un but de communication ;

- Il assure l'exécution et le suivi budgétaire des programmes qui lui sont rattachés.

Article 7.1.3 – Le service procédures d'urgence (SPU)

Les missions de ce service consistent à gérer deux permanences téléphoniques qui fonctionnent 24h/24 et qui ont chacune des missions spécifiques :

- La permanence téléphonique enfance maltraitée et urgences sociales

- La permanence téléphonique Quiétude Téléassistance 13

Article 7.1.3.1 – la permanence téléphonique enfance maltraitée et urgences sociales

Actions en matière de signalements :

Dans le cadre des missions dévolues par l'article L.221-1-5° du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), au Département concernant la protection de l'enfance, le Conseil Général a créé une permanence téléphonique à l'écoute de l'enfance maltraitée. Il s'agit d'un dispositif d'écoute, d'information, d'orientation concernant toute situation de détresse sociale mettant en cause les mineurs.

- réception de tout signalement concernant les Bouches-du-Rhône, provenant du Service National d'Accueil Téléphonique pour l'Enfance Maltraitée et traitement de la situation ;

- synthèse de la situation du mineur en liaison avec les services concernés (Tribunal pour enfants, AEMO, MDS, Education Nationale, etc...) ;

- transmission pour attribution aux services intéressés des éléments recueillis ; liaison avec la DE dans le cadre des actions d'aide sociale à l'enfance à entreprendre.

- saisine immédiate du Parquet pour les signalements relatifs aux menaces sur la vie et l'intégrité d'un mineur, aux crimes et délits concernant les agressions sexuelles, le trafic et la consommation de stupéfiants, la corruption d'un mineur.

- sensibilisation sur les problèmes de maltraitance des enfants auprès des structures d'accueil des enfants (sous la tutelle de l'éducation nationale ou de la Jeunesse et Sport).

Actions en matière de placements :

A la demande des autorités judiciaires, placement en urgence des mineurs en coordination avec la DMEF ou autres structures d'accueil.

- hébergement en urgence des familles dans les situations mettant en danger les enfants et dont la situation ne peut faire l'objet d'une

évaluation au moment de l'appel par la Permanence Départementale ou les Maisons de la Solidarité et qui ne sont pas suivies par un service social ou n'ont pas fait l'objet d'une décision négative relevant de l'Aide Sociale.

- hébergement-relais à la demande de la DASAC ou de la DE en vue de l'achèvement d'une mesure d'insertion, de retour au foyer ou de placement.
- hébergement des femmes battues (et des hommes battus), y compris isolés et sans enfant. Il est accordé pour les personnes victimes de violences familiales ou d'agressions sexuelles, avant tout traitement par un organisme social (MDS, foyer, etc...) ou médico-social.
- hébergement de personnes âgées de plus de 60 ans avant tout traitement ou prise en charge par un organisme social ou médico-social. Il est effectué en priorité dans une maison de retraite et à défaut dans des hôtels.
- aide alimentaire et transports pouvant être mis à disposition en tant que de besoin et selon les moyens disponibles aux personnes hébergées.
- coordination et évaluation : coordination des interventions entre les différents services sociaux et autres ; conseils techniques aux interlocuteurs extérieurs (associations, animateurs, corps médical et paramédical) et recueil de statistiques pour les hébergements et les signalements.
- état de catastrophe : dans les situations exceptionnelles mettant en danger la population, les SPU et la permanence sociale peuvent être affectés à des missions d'écoute, d'information et d'orientation en utilisant les moyens techniques dont il dispose ou y adjoignant des numéros téléphoniques supplémentaires.

Article 7.1.3.2 – La permanence téléphonique Quiétude Téléassistance 13

Assistance et secours 24h / 24 sur appel émis par un appareil installé au domicile de l'adhérent.

Pour être adhérent au dispositif, il faut être âgé de plus de 60 ans, ou être handicapé, ou se trouver de façon temporaire ou permanente dans des conditions d'isolement et de dépendance par rapport à l'environnement social ou médical.

Ce dispositif fonctionne grâce aux informations communiquées par l'abonné (renseignements concernant les intervenants désignés) et au partenariat avec le réseau local de proximité, services de secours, de santé et de sécurité.

Les communes sont les partenaires privilégiés du conseil général. Une commune, un CCAS, un organisme de coopération intercommunale, peut passer convention avec le conseil général en vue de l'abonnement collectif de ses concitoyens qui en font la demande.

Toute personne physique ou tout regroupement de particuliers peut passer convention avec le conseil général. Le regroupement doit prendre la forme d'une association.

La tarification, spécifique pour les abonnements collectifs et pour les abonnements individuels, est arrêtée par le conseil général.

Article 7.1.4 – Le service de la coordination des moyens

Ce service recueille les demandes des services des différentes directions intervenant sur les sites déconcentrés et assure l'interface avec les directions de moyens du conseil général (Direction de l'Architecture et de la Construction ; Direction des Bâtiments Départementaux ; Direction du Patrimoine pour les recherches de nouveaux locaux et la passation de conventions avec des organismes extérieurs ; Direction des Services Généraux pour toutes les commandes de mobiliers, fournitures, documentation et Direction des Systèmes d'Information).

Article 7.2– La direction des personnes âgées et des personnes handicapées (DPAPH)

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

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

Les missions de cette direction sont les suivantes :

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

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

Est rattaché directement à l'équipe de direction le service départemental des personnes handicapées et le service du contrôle médical.

7.2.1. - Le service départemental des personnes handicapées (SDPH)

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

7.2.1.1 - Le secteur administratif :

assure :

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

7.2.1.2. - Le secteur sports, loisirs, culture, évènements

assure :

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

7.2.2. - Le service du contrôle médical

Il assure :

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

La Direction des personnes âgées et des personnes handicapées est composée de deux directions adjointes :

- d'une direction adjointe chargée de la gestion administrative et financière des aides,
- d'une direction adjointe chargée de la gestion en matière de programmation et de tarification des établissements et services.

Article 7.2.3 - La Direction adjointe de la gestion administrative et financière des aides comprend 3 services :

- le service instruction et évaluation ;
- le service de la gestion financière ;
- le service du contentieux ;

Article 7.2.3.1 - Le service instruction et évaluation

Ce service assure les missions suivantes :

- gérer et évaluer les demandes d'aides individuelles (A.P.A, aides ménagères, allocation compensatrice) effectuées par les usagers, demandes destinées à permettre aux personnes qui en font le choix de se maintenir à domicile ;
- garantir le placement en établissements ou en structures d'accueil pour les personnes ne pouvant rester à domicile.

Article 7.2.3.2 - Le service de la gestion financière

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

Article 7.2.3.2.1 – Le secteur « hébergement personnes âgées »

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

Article 7.2.3.2.2 – Le secteur « hébergement personnes handicapées »

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

Article 7.2.3.2.3 – Le secteur « allocations mensuelles et maintien à domicile »

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

Article 7.2.3.3 - Le service du contentieux

Le service du contentieux assure les missions suivantes :

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

Article 7.2.4 - La Direction adjointe de la gestion des établissements et services comprend 4 services :

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

Article 7.2.4.1 - le service de la Tarification et de la Programmation des établissements pour personnes âgées

Ce service est chargé d'instruire :

- les demandes de création, d'extension, de transformation des établissements et services accueillant des personnes âgées, soumises à autorisation ;
- les conventions tripartites des établissements non habilités à l'aide sociale ;
- les plaintes concernant le fonctionnement des établissements autorisés par la collectivité ;
- la tarification des établissements d'accueil des personnes âgées, habilités au titre de l'aide sociale des Bouches-du-Rhône ;
- l'instruction des conventions tripartites et la mise en œuvre de la réforme de la tarification ;
- le contrôle et le conseil des établissements dont ils ont la charge.

Article 7.2.4.2 – le service de la Tarification et de la Programmation des établissements pour personnes handicapées

Ce service est chargé d'instruire :

- les demandes de création, d'extension, de transformation des établissements et services accueillant des personnes handicapées, soumises à autorisation ;
- les plaintes concernant le fonctionnement des établissements autorisés par la collectivité ;
- la tarification des services et des établissements d'accueil des personnes handicapées ;
- le contrôle et le conseil des établissements dont ils ont la charge ;
- l'animation des pôles territoriaux avec l'ensemble des partenaires engagés dans l'action auprès des personnes adultes handicapées.

Article 7.2.4.3 – Le service de l'accueil familial

Les missions de ce service sont :

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

Article 7.2.4.4 – Le service de la gestion des organismes de maintien à domicile

Le service de la gestion des organismes de maintien à domicile est chargé d'assurer le contrôle et le suivi des structures d'aide à domicile, ainsi que la gestion des demandes d'autorisation et la tarification des organismes prestataires de service d'aide à domicile.

Article 7.3 – La direction de l'insertion (D.I.)

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

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

Cette direction a en charge toutes les actions de lutte contre les exclusions et vise à :

- Favoriser l'insertion par l'activité et l'emploi
- Confirmer le rôle fondamental de l'insertion sociale
- Gérer rigoureusement l'ensemble du dispositif, en améliorant l'instruction des demandes du RMI et en développant les fonctions de contrôle, d'évaluation et d'observation
- Entretenir et développer les relations partenariales avec notamment le secteur associatif pour la réalisation effective des actions prévues dans le plan départemental d'insertion

- Poursuivre le travail transversal entre la Direction de l'Insertion et la Direction de l'Action Sociale, de l'Accueil et de la Coordination

Elle comporte trois directions adjointes :

- La Direction Adjointe de l'Insertion et de l'Emploi
- La Direction Adjointe de la Gestion de l'Allocation et du Budget
- La Direction Adjointe des Actions Territorialisées

Article 7.3.1 - La Direction Adjointe de l'Insertion et de l'Emploi

Article 7.3.1.1 - Le Service du Partenariat et de l'Emploi

Ce service a en charge la mise en place ou la poursuite des relations partenariales avec les filières professionnelles pour valoriser l'image des allocataires, organiser la participation de l'entreprise à l'insertion des bénéficiaires ainsi que la gestion des emplois aidés.

Article 7.3.1.2 - Le Service des Actions d'Insertion

Ce service assure la gestion administrative des projets d'actions d'insertion collectives initiées par les territoires ou par les conseillers techniques (rédaction des rapports à la CP, gestion des conventions, suivi des engagements financiers du PDI).

Il gère la Commission Technique Départementale (CTD), instance de concertation interne avant présentation des projets d'actions au vote de la Commission Permanente. Il assure la fonction d'évaluation des actions.

Article 7.3.1.3 - Le Service des Aides au Logement

Ce service a pour mission :

- la gestion à l'ensemble des dispositifs d'insertion par le logement prévus par les différents textes de loi ;
- la participation à la coordination de l'ensemble des dispositifs d'insertion par le logement, au travers du Plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées (P.D.A.L.P.D.) ;
- la gestion des Bureaux d'Action d'Insertion par le Logement (BAIL) qui traitent les dossiers de demandes d'accès au logement des personnes les plus défavorisées ;
- la gestion d'un fonds d'aide à l'énergie et aux fluides (FAEF) destiné à aider les personnes en difficulté à payer leur facture EDF/GDF et à financer les aides préventives et mesures de prévention qui leur sont destinées (convention passée avec EDF/GDF).

Article 7.3.1.4 - L'équipe des Conseillers Techniques

Cette équipe est chargée dans les différents domaines du PDI de participer au développement des actions d'insertion, en collaboration avec les Pôles d'Insertion et les différents partenaires du dispositif (institutionnels ou associatifs). Elle apporte un soutien technique aux agents des territoires et veille à la cohérence des mesures initiées, en fonction des contraintes du dispositif RMI et de la connaissance qu'elle a des autres dispositifs existants (Service Public de l'Emploi, Commission Départementale d'Insertion par l'Activité Economique, Programme Régional de Formation, Plan Départemental d'Action Pour le Logement des Personnes Défavorisées).

Article 7.3.2 - La Direction Adjointe de la Gestion de l'Allocation et du Budget

Article 7.3.2.1 – Le Service de Gestion de l'Allocation

Ce service a pour mission de veiller au respect des règles d'attribution du RMI, de gérer, conformément aux conventions, les situations particulières, enfin de répondre aux questions de nos partenaires.

Il est organisé comme suit :

Le Bureau Conseil Information – Relation avec la CDAS : assure la veille et l'expertise juridique et jurisprudentielle ; le conseil et l'information auprès des partenaires, des bénéficiaires du RMI et des Pôles d'Insertion

Le Bureau de la Gestion des dossiers, Recours Gracieux et du Contrôle

Article 7.3.2.2 – Le Service du Budget et du Contrôle des Associations

Il est organisé comme suit :

Le Bureau du Budget : prépare le budget et liquide les dépenses et recettes de la Direction de l'Insertion

Le Bureau du contrôle des Associations : procède au contrôle administratif et financier des partenaires associatifs

Article 7.3.3 - La Direction Adjointe des Actions Territorialisées

Article 7.3.3.1 – Les Pôles d'Insertion

Sont le relais sur le terrain des missions conduites par les deux autres directions adjointes. A ce titre, les Pôles d'Insertion interviennent dans la gestion de l'offre d'insertion (développement et diffusion de l'offre ; suivi et évaluation des actions d'insertion ; soutien technique

auprès de partenaires ; examen et validation des contrats d'insertion) et l'accueil des usagers pour le contrôle et la gestion de leurs droits.

Article 7.3.3.2 – Le Service des Aides Individuelles

Ce service est chargé du traitement administratif des actions individuelles d'insertion instruites par les Pôles d'Insertion et adaptées à la situation d'un bénéficiaire du RMI déterminé (formation, création d'entreprise, permis de conduire, gratuité des transports, aides à l'insertion).

Il réalise le suivi des engagements financiers liés à la mise en œuvre des conventions passées entre le Conseil Général et les bénéficiaires du RMI.

Article 7.3.3.3 – Le Bureau de la Programmation et des Statistiques

Le Programme Départemental d'Insertion (PDI) constituant la synthèse des Programmes Locaux d'Insertion (PLI) proposés par les Commissions Locales d'Insertion au Conseil Général et ensuite décliné en programmations, ce bureau regroupe l'ensemble des équipes chargées du PDI, PLI, de la programmation et du secrétariat des instances (CDI...).

Article 7.3.3.4 – La Cellule Informatique

Cette cellule veille à la mise en œuvre du schéma informatique arrêté par la Direction de l'Insertion. Elle définit des règles communes d'utilisation de l'application et développera les outils nécessaires à la bonne information des pôles d'insertion, ainsi que de tous les autres services de la Direction. Enfin, elle est l'interlocuteur privilégié de la DSIT.

Article 7.4 – La direction de l'action sociale, de l'accueil et de la coordination (DASAC)

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

Elle participe aux missions d'insertion et d'intégration de l'enfance.

Par ailleurs, elle assure la coordination des actions transversales de la direction générale adjointe de la solidarité et la coordination des moyens généraux sur les sites déconcentrés.

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

Elle est organisée autour d'un service centralisé :

- le service social accueil et coordination ;

et autour de services déconcentrés : les secteurs et les Maisons Départementales de la Solidarité.

Enfin, est rattachée à la Direction :

- le bureau de Prévention des Expulsions Domiciliaires

Article 7.4.1 – Le service social accueil et coordination

Le Service Social Départemental a pour mission générale d'aider les personnes en difficulté à retrouver ou à développer leur autonomie de vie. Cette mission s'exerce dans les 26 Maisons Départementales de la Solidarité et à la Permanence Départementale.

- Mission Accueil

Le service social départemental a pour mission d'accueillir les populations en difficultés et précarisées, de permettre l'accès aux droits communs, de traiter les demandes relevant des compétences du Conseil Général, et d'orienter le public de façon adaptée vers les autres Institutions de l'Action Sociale.

- Mission Prévention

Les actions de prévention s'adressent à l'ensemble de la population lorsque les personnes ressentent un besoin d'aide et d'accompagnement.

Ce travail permet :

- de repérer les besoins des usagers du service afin de s'assurer du respect de leurs droits.
- d'agir en amont des difficultés qui peuvent être sous-jacentes, en particulier dans le domaine relationnel et/ou éducatif, il nécessite un travail de coordination avec les équipes de PMI et de l'Enfance.
- de faciliter la mise en place d'un partenariat local et d'organiser dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, des actions collectives visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion, ou la promotion sociale, des jeunes et des familles.

● Mission Protection

La Loi du 10 juillet 1989, affirme explicitement la responsabilité du Conseil Général en matière de prévention des mineurs victimes de mauvais traitements ou de négligences graves.

Cette mission revêt plusieurs aspects pour le service social départemental :

- mise en place de mesures de prévention et d'information
- repérage et évaluation des situations à risque
- mise en place des mesures qui s'imposent.

Elle prévoit également que le service social départemental participe aux différentes actions en liaison avec les directions de l'Enfance et de la PMI.

● Mission Insertion

La mission d'Insertion s'effectue dans le cadre d'un accompagnement social contractualisé qui concourt à rendre à la personne son autonomie et sa citoyenneté.

Il se décline sous plusieurs formes :

- accès à un revenu minimum
- accès aux soins et à la santé
- accès au logement
- insertion professionnelle et formation
- promotion sociale...

De ce fait, la mission d'Insertion fait l'objet de nombreux dispositifs réglementaires et partenariaux : RMI , FSL, PDL, FAJ, fonds partenarial EDF,...

Article 7.4.2 – Le Bureau de Prévention des Expulsions Domiciliaires (B.P.E.D)

Le Bureau de prévention des expulsions domiciliaires, au sein de la Direction de l'Action Sociale de l'Accueil et de la Coordination, contribue aux missions d'insertion et de protection du service social départemental.

Le chef du bureau est secondé par un adjoint et une équipe de quatre agents du secrétariat B.P.E.D.

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

Au sein de la DASAC, le B.P.E.D s'appuie sur les responsables sociaux de secteur et de maison départementale de la solidarité pour assurer la mobilisation des travailleurs sociaux et des partenaires locaux.

En interne au Conseil Général, le B.P.E.D travaille en lien avec le Service du Logement de la Direction de l'Insertion, chargé notamment du rapprochement de l'offre et de la demande de logement dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (P.D.A.L.P.D)*.

Dans le cadre de la charte départementale de prévention des expulsions domiciliaires, un partenariat étroit est mené avec la Préfecture des Bouches-du-Rhône et les Sous-Préfectures, la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône, les Centres Communaux d'Action Sociale, le Conseil Départemental de l'Aide Juridique des Bouches-du-Rhône, l'Agence Départementale pour l'Information sur le Logement des Bouches-du-Rhône, pour assurer la mise en œuvre, le suivi des dispositifs, et l'information / formation des travailleurs sociaux.

Article 7.5 – La direction de la protection maternelle et infantile et de la santé (DPMIS)

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

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

Les missions de cette direction sont la prévention, le dépistage et l'éducation pour la santé.

La direction est composée au niveau centralisé de sept services :

- le service PMI – protection maternelle ;
- le service PMI – mode d'accueil de la petite enfance ;
- le service PMI – protection infantile ;

- Le service IST – CIDAG - Prévention des cancers - vaccinations.
 - le service de lutte contre la tuberculose ;
 - le service des moyens généraux ;
 - le service de l'organisation de l'information statistique et épidémiologique ;
- Le secrétariat permanent du conseil départemental de santé publique est rattaché fonctionnellement à cette direction

Article 7.5.1 – Le service PMI – protection maternelle

Les missions de ce service consistent à assurer :

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

Article 7.5.2 – Le service PMI – modes d'accueil de la petite enfance

Les missions de ce service consistent à :

- agréer et contrôler les établissements et services d'accueil ;
- agréer et former les assistantes maternelles et les assistants familiaux ;
- impulser, organiser et suivre les relais assistantes maternelles ;
- apporter informations et conseils auprès des assistantes maternelles, des parents et des équipes de terrains ;
- donner un avis à la Direction de la Jeunesse et des Sports après contrôle des structures pour l'accueil des enfants de moins de 4 ans dans les Centres de Loisirs Sans Hébergement ;
- organiser la Commission Consultative Paritaire Départementale et la commission de recours ;
- élaborer les différentes conventions ;
- en collaboration avec la CAF, assurer le fonctionnement de la Commission Départementale d'Accueil du Jeune Enfant (CODAJE).

Article 7.5.3 – Le service PMI – protection infantile

Les missions de ce service s'articulent autour :

- du versant pédiatrique des actions en périnatalité, avec notamment les visites à domicile des puéricultrices en collaboration étroite avec les dispositifs locaux de périnatalité ;
- et de la pédiatrie sociale :
 - le soutien à la parentalité ;
 - les consultations pédiatriques ;
 - la santé à l'école maternelle ;
 - le handicap de l'enfant ;
 - le champ de la protection de l'enfance.

Article 7.5.4 – Le service IST – CIDAG - Prévention des cancers - vaccinations

Les missions de ce service consistent à :

- 1- dépister le VIH et les hépatites virales B et C ;
 - assurer le traitement des IST lors des consultations individuelles ;
 - promouvoir la prévention par des actions d'éducation à la santé ;
- 2 - développer et organiser les actions de prévention des cancers dans le cadre de partenariats et par conventions ;
 - 3 - assurer le dispositif départemental de vaccination en partenariat avec l'Etat et les services communaux d'hygiène et de santé.

Article 7.5.5 – Le service de lutte contre la tuberculose

Les missions de ce service consistent à :

- assurer des actes de consultations et des enquêtes épidémiologiques à partir de cas de tuberculose ;
- assurer la prévention et le dépistage de la tuberculose.

Au niveau déconcentré : les différentes missions de la direction s'exercent sur le terrain au sein de 26 maisons départementales de la solidarité (MDS) regroupées en 5 secteurs (Aix, Arles, Istres, Vallée de l'Huveaune, Marseille), entités géographiques responsables de la coordination des actions de protection infantile. Au sein des MDS peuvent s'exercer tout ou partie des autres actions de santé (PM, IST, LAT) ; sur Marseille des centres spécialisés (CIDAG-IST, planifications familiales, lutte contre la tuberculose) accueillent également le public.

A noter que certains points de consultations médicales peuvent avoir lieu, en fonction des besoins, dans des sites communaux, associatifs, pénitentiaires...

Article 7.5.6 – Le service des moyens généraux

Les missions de ce service consistent à effectuer :

- la préparation et le suivi budgétaire de la direction ;
 - le contrôle et la liquidation des dépenses et des recettes ;
 - l'élaboration, l'exécution et le suivi des marchés publics ;
 - l'élaboration et le suivi des conventions en lien avec les différents services ;
- l'élaboration des rapports soumis à l'assemblée départementale.

Article 7.5.7 - le service de l'organisation de l'information statistique et épidémiologique

Les missions de ce service consistent à effectuer :

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

Article 7.5.8 – Le Conseil Départemental de Santé Publique (CDSP)

Composé de personnalités scientifiques, politiques et administratives, le CDSP est une instance qui a pour but d'apporter au conseil général une expertise et une aide à la décision en matière de politique de santé publique.

Fonctionnellement rattaché à la DPMIS, son secrétariat permanent assure le fonctionnement de cette instance.

Article 7.6 – La direction de l'enfance (DE)

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

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

Les missions de cette direction sont les suivantes :

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

Autour d'un pôle technique rattaché au directeur, l'organisation est structurée en 5 services :

- le service de l'adoption et recherche des origines ;
- le service des actions préventives ;
- le service de l'accueil familial ;
- le service des projets de la tarification et du contrôle des établissements ;
- le service de gestion administrative et financière.

Par ailleurs, la direction des Maisons de l'enfance et de la famille est rattachée fonctionnellement à la direction de l'enfance. En conséquence, ont été articulés les liens suivants :

- gestion des assistants familiaux par le service de l'accueil familial de la direction de l'enfance (emploi, rémunération, carrière),
- suivi administratif, budgétaire et financier par le service des projets, de la tarification et du contrôle des établissements de la direction de l'enfance,
- prise en charge des enfants confiés.

Article 7.6.1 – Le service de l'adoption et recherche des origines

Ce service a pour mission réglementaire l'instruction des demandes d'agrément et l'accompagnement des enfants placés en vue de leur adoption dans le cadre de leur intégration à leur famille adoptive.

Les demandeurs sont accompagnés par le service dans leur démarche pendant la procédure d'agrément jusqu'au prononcé du jugement d'adoption de l'enfant, éventuellement après, à leur demande.

Le traitement administratif de l'ensemble des demandes est effectué par le service jusqu'à la décision.

Ce service centralise et participe à la mise en œuvre de l'ensemble des projets d'adoption des pupilles.

Il est destinataire des demandes :

- des parents de naissance souhaitant rétracter leur consentement à l'adoption d'un enfant devenu pupille de l'Etat,
- des parents adoptifs en quête d'éléments de l'histoire de leur enfant,
- de toute personne bénéficiant ou ayant bénéficié d'une prise en charge à l'aide sociale à l'enfance,

Au sein de la Maison de l'adoption, les personnes sont accueillies et accompagnées dans leur démarche spécifique par des personnels du service de l'adoption et de la recherche des origines en lien avec les organismes autorisés à l'adoption (OAA).

Article 7.6.2 – Le service des actions préventives

Le service des actions préventives pilote l'ensemble du dispositif de prévention.

- exerce le contrôle financier et le suivi organisationnel des associations assurant les actions éducatives en milieu ouvert (AEMO) judiciaires et définit une proposition de prix de journée ;
- fixe le tarif et le volume horaires alloués aux associations gestionnaires de techniciens d'intervention sociale et familiale (TISF), conventionnées avec le Département ;
- assure le suivi de la politique départementale en matière de prévention spécialisée. A ce titre, il effectue le contrôle financier et organisationnel des associations intervenant dans ce domaine et fixe le montant des dotations allouées ;
- passe des conventions pour financer certaines associations qui œuvrent dans le cadre de la prévention ;
- assure la gestion administrative et financière des postes « B », animateurs jeunes, affectés dans des centres sociaux ;
- participe, dans le cadre de l'action sociale facultative, à des dispositifs de prévention et de protection de l'enfance (ville vie vacances, vacances familles...).

Article 7.6.3 – Le service de l'accueil familial

- effectue le suivi de la carrière des assistants familiaux pour les aspects liés à la rémunération (incluant l'indemnisation du chômage), l'accompagnement professionnel, la formation statutaire et continue et la procédure de licenciement ;
- contribue à la valorisation du métier d'assistant familial et à sa reconnaissance professionnelle ;
- est chargé du mandatement des prestations d'aide sociale à l'Enfance délivrées aux enfants confiés ;
- gère les biens des mineurs, défend leurs intérêts, les protège pour les dommages dont ils sont victimes ou auteurs ;
- est chargé de la maintenance de la base de données informatiques et du conseil technique aux utilisateurs.

Article 7.6.4 – Le service des projets de la tarification et du contrôle des établissements

- élabore la tarification des établissements de protection de l'enfance, maisons d'enfants à caractère social, structures d'accueil mères et enfants, structures d'accueil d'urgence et lieux de vie et d'accueil et définit une proposition de prix de journée ou de dotation globalisée ;
- effectue un contrôle budgétaire, financier et pédagogique de ces établissements et procède à l'évaluation de la qualité des prestations et de leurs projets ;
- procède à des analyses comparatives de coût entre les établissements au moyen de tableaux de bord ;
- contribue à l'évaluation de la politique départementale en matière d'hébergement et assure la planification ainsi que la mise en œuvre des nouveaux projets dans le cadre du schéma départemental de l'Enfance.

Article 7.6.5 – le service de gestion administrative et financière

- prépare les différentes étapes budgétaires (BP, BS, DM, CA), suit, contrôle et liquide les dépenses et les recettes de fonctionnement ainsi que les dépenses d'investissement de la direction (suivi des engagements, des autorisations de programme, ajustements comptables).

Article 7.6.6 – le niveau déconcentré : les secteurs et les maisons départementales de la solidarité

La structure administrative dénommée secteur regroupe le territoire de 2 à 5 maisons départementales de la solidarité (MDS) et constitue l'échelon de proximité où s'exercent, au plus près des usagers, les missions de prévention (dont les actions éducatives à domicile) et de protection de l'enfance, et ce, en lien avec les autres directions de la DGAS.

Article 7.6.7 – La direction des maisons de l'enfance et de la famille (DMEF)

Rattachée fonctionnellement à la direction de l'enfance, cette direction a pour mission d'assurer 24 heures sur 24 et pendant 365 jours par an, l'accueil d'urgence des mineurs confiés au président du conseil général, soit par l'autorité judiciaire au titre de la protection de l'enfance, soit par les parents dans le cadre d'un contrat d'accueil provisoire.

Cet accueil d'urgence se décline selon un triptyque : accueillir, observer, orienter dans l'objectif de réaliser un bilan en vue d'une orientation adaptée à la problématique des mineurs confiés.

Dotée d'un budget annexe, conformément aux dispositions du décret n° 2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière des établissements et services sociaux et médico-sociaux, elle assure dans le cadre d'une large délégation les compétences nécessaires à la bonne marche de l'établissement, sa gestion administrative, technique et financière, les actions pédagogiques, sociales, médico-éducatives et techniques garantissant ainsi une prise en charge physique de qualité des mineurs confiés, et la prise de l'ensemble des mesures adaptées permettant d'assurer la continuité du fonctionnement des structures d'accueil et la sécurité des usagers.

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

Son organisation est la suivante :

Article 7.6.7.1 – le siège de la D.M.E.F comprend

- des directions et directions adjointes qui sont chargées:

- des affaires pédagogiques,
- des ressources humaines, communications, instances,
- des finances, de l'économat, de la logistique et organisation.

- le service de régulation des admissions et du suivi des procédures d'orientation chargé de centraliser la gestion des admissions et de mutualiser les moyens d'accueils entre les structures.

- l'astreinte téléphonique des cadres et des personnels de direction de 17 heures à 9 heures, les nuits ainsi que 24 heures sur 24 tous les week-ends et jours fériés, organisée pour garantir la continuité de l'accueil et la sécurité des usagers et des personnels.

Article 7.6.7.2 – les structures d'accueil

telles que :

- des studios individuels
- des structures collectives adolescents et adolescentes
- un service famille d'accueil
- une structure mineures enceintes
- des structures verticales mixtes
- une pouponnière

Article 7.7 – Le centre médico psycho-pédagogique départemental (C.M.P.P)

Les missions de ce service consistent à mettre en place des actions dans le cadre de la prévention et des soins en santé mentale. Elles s'exercent auprès d'enfants et d'adolescents de moins de 20 ans et de leurs familles, en difficulté sur le plan psychologique (se traduisant par des difficultés scolaires, des troubles du développement, des problèmes relationnels).

avec les compétences particulières :

- En matière de petite enfance auprès des bébés de 0-3ans dont les problèmes sont découverts par les équipes de PMI ou les crèches, et auprès des enfants scolarisés en école maternelle et adressés au centre par les médecins de PMI .

- Un intérêt particulier pour les troubles liés aux séparations, placements, carences diverses et maltraitances et ce, en collaboration avec les équipes socio-éducatives de la DGAS et la Justice (ASE, AEMO)

Article 7.8 – La maison départementale de l'adolescent

Service non personnalisé du département, directement rattaché au Directeur Général Adjoint de la Solidarité, la maison départementale de l'adolescent est animée par une équipe pluridisciplinaire sous la direction d'un médecin pédopsychiatre.

Cette structure a pour vocation essentielle d'offrir aux jeunes adolescents et à leurs familles une aide personnalisée dans divers domaines, de les informer et de les orienter. Elle est un lieu d'échanges et de débats entre professionnels et /ou usagers, un lieu d'observation socio-épidémiologique du phénomène « adolescence », et un lieu de recherche, de publication et de communication en direction des professionnels et des jeunes.

Article 8 – La Direction Générale Adjointe Cadre de Vie (Dga CV)

La mission principale de la direction générale adjointe est le développement local.

Les directions la composant concourent toutes à cet objectif en conduisant des politiques publiques diverses et en mettant en synergie leurs actions.

La DGA regroupe les trois directions suivantes :

- la direction de la vie locale, de la vie associative, de la politique de la ville et du logement ;

- la direction de la jeunesse et des sports ;
- la direction de la culture.

Article 8.1 – La direction de la vie locale, de la vie associative, de la politique de la ville et du logement

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

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

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

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

Elle est composée de trois services :

- le service de la politique de la ville et du logement ;
- le service de la vie associative ;
- le service de la vie locale.

Article 8.1.1 – Le service de la politique de la ville et du logement

Ce service est composé de trois secteurs :

- le secteur politique de la ville ;
- le secteur logement ;
- le secteur centres sociaux.

Article 8.1.1.1 - Le secteur politique de la ville

- Met en œuvre trois dispositifs complémentaires :

- les contrats urbains de cohésion sociale (au nombre de 9 communes) ;
- le grand projet de ville Marseille nord ;
- l'animation locale urbaine.

Article 8.1.1.2– Le secteur logement

Participe à la définition, à la mise en œuvre, à l'évaluation de la politique départementale en faveur de l'habitat.

Article 8.1.1.3 – Le secteur centres sociaux

Le conseil général réalise des interventions extérieures découlant de l'application de la convention cadre des centres sociaux, subventionne des projets ponctuels en investissement et en fonctionnement.

Article 8.1.2 – Le service de la vie associative

- centralise l'ensemble des demandes de subvention déposées par les associations au conseil général ;
- attribue des subventions aux associations ;
- conseille techniquement les associations ;
- gère des locaux associatifs ;
- distribue des colis alimentaires aux personnes âgées ;
- mène des études concernant la vie associative ;
- offre des formations aux bénévoles et propose des opérations de diagnostic ;
- édite un bulletin de liaison conseil général / associations ;

Ce service est composé de six pôles :

- le bureau des associations ;
- le pôle subventions ;
- le pôle animation seniors ;
- le pôle référents associatifs ;
- le pôle observatoire de la vie associative
- le pôle observatoire du droit des femmes et de l'égalité des chances

Article 8.1.2.1 – Le bureau des associations

- enregistre, complète, contrôle et oriente les demandes de subventions et édite des statistiques ;
- conseille les services ;
- organise des formations pour les bénévoles ;
- met en place le bulletin de liaison conseil général/associations ;
- propose des autodiagnostic aux associations.

Article 8.1.2.2 – Le pôle subvention

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

Article 8.1.2.3 – Le pôle animation seniors

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

Article 8.1.2.4 – Le pôle référents associatifs

- rencontre et conseille les associations qui sollicitent le département ;
- rend des avis techniques sur les demandes de subventions départementales.

Article 8.1.2.5 – Le pôle observatoire de la vie associative

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

Article 8.1.2.6 – Le pôle observatoire du droit des femmes et de l'égalité des chances

Ses missions sont de :

- Mieux connaître et combattre les principales difficultés des femmes dans notre département
- Améliorer la connaissance du tissu associatif oeuvrant dans ce domaine
- Etablir un dialogue constructif avec les femmes
- Affirmer ainsi la volonté du Conseil Général de renforcer leurs droits en faisant des propositions aux élus.

Article 8.1.3 – Le service de la vie locale

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

Ce service se compose de quatre pôles :

- le pôle des aides à la ville de Marseille et divers dispositifs spécifiques ;
- le pôle des dispositifs CONTRATS / FDADL / FDTP / FDTA ;
- le pôle équipement rural et divers dispositifs environnementaux ;
- le pôle coordination des dispositifs exceptionnels.

En dehors de leurs spécificités, chacun de ces quatre pôles se répartissent l'instruction des dossiers d'aide aux travaux de proximité.

Article 8.1.3.1 – Le pôle des aides spécifiques à la ville de Marseille et divers dispositifs spécifiques

- centralise toutes les demandes émanant de la ville de Marseille (travaux de proximité et travaux structurants).
- Autres dispositifs spécifiques (enfouissement de réseaux électriques et téléphoniques, protection des captages d'eau potable, mise aux normes des stations d'épuration...).

Article 8.1.3.2 – le pôle des dispositifs CONTRATS / FDADL / FDTP / FDTA

Il assure :

- la gestion de deux dispositifs importants que sont les Contrats Départementaux de Développement et d'Aménagement (CDDA) et le Fonds d'Aide au Développement Local (FDADL) ;
- la répartition, auprès des communes concernées, des crédits d'état (Fonds Départemental de la Taxe Professionnelle, Fonds Départemental de la Taxe Additionnelle sur les droits de mutation), conformément aux critères définis par l'assemblée départementale.

Article 8.1.3.3 – Le pôle équipement rural et divers dispositifs environnementaux

- gère le dispositif d'aide à l'équipement rural (DGE départementale) ;
- a en charge le suivi des demandes d'aides des collectivités en matière de déchets, d'acquisition foncière de moins de 100 ha et de travaux de sécurité routière.

Article 8.1.3.4 – Le pôle coordination des dispositifs exceptionnels

- a pour mission d'enregistrer, de recenser l'ensemble des dossiers d'aides déposés dans le service, et de dresser des bilans ;
- suit également les dossiers ne relevant pas des dispositifs traditionnels (travaux structurants...).

Article 8.2 – La direction de la jeunesse et des sports (DJS)

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en œuvre, administrer, suivre et évaluer deux politiques publiques départementales, celle en direction de la jeunesse et celle de développement du sport.

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

Dans le domaine du sport, les missions de cette direction suivent cinq grands axes :

- le sport traditionnel de championnat ;
- le sport de haut niveau ;
- le sport de loisirs, de détente et de proximité ;
- le sport moyen d'insertion sociale (développement de l'emploi-sportif) ;
- le soutien aux manifestations sportives.

Deux pôles transversaux sont rattachés au sein de l'unité de direction :

- Le Pôle Ressources gère les fonctions support dans la perspective de la mutualisation des moyens généraux, et de l'accueil général de la direction
- Le Pôle Projets conduit la réflexion stratégique en matière de communication, d'animation et d'évaluation.

Dans le domaine de la jeunesse, la direction donne la priorité aux actions sociales et éducatives.

Article 8.2.1 – Le service de la jeunesse

Ce service met en œuvre les décisions de l'assemblée départementale dans le domaine de la jeunesse. Il est chargé d'appliquer la politique départementale en faveur des 11-25 ans, qu'ils soient ou non en difficulté :

Ce service est composé de 5 pôles :

Article 8.2.1.1 – Pôle gestion/subventions

- Gère les subventions et la comptabilité
- Assure la préparation, l'exécution du budget et des marchés publics, ainsi que le suivi des rapports en commission permanente.

Article 8.2.1.2 – Pôle actions découvertes 11/15 ans

- Chargé de la gestion des dispositifs permettant aux jeunes la découverte de nouvelles activités telles que Passeport 13, L'Attitude 13...)

Article 8.2.1.3 – Pôle animation et valorisation

- Chargé de l'animation et de la valorisation des dispositifs à travers le site internet, le réseau information jeunesse ;
- Chargé des opérations événementielles.

Article 8.2.1.4 – Pôle actions d'accompagnement et projets pour les 15/25 ans

- Chargé de mettre en œuvre des dispositifs facilitant l'autonomie des jeunes
- Chargé de la gestion du fonds d'aides aux jeunes et aide au premier logement.

Article 8.2.1.5 – Pôle Information des jeunes et Bourses Initiatives jeunes

- Sont rattachés à ce pôle, la Maison Départementale de la Jeunesse et des Sports, l'Espace Jeunes du Pays d'Aix en Provence et l'Antenne d'Arles pour l'information sur les dispositifs jeunesse et sports.

Article 8.2.2 – Le service des sports

Le service des sports est composé de 4 pôles et d'un secteur :

- le pôle administratif ;
- le pôle haut niveau et mouvement sportif ;
- le pôle centre sportif départemental de Fontainieu ;
- le pôle manifestations et animations sportives ;

Article 8.2.2.1 – Le pôle administratif

- assure la préparation, l'exécution du budget et des marchés publics, ainsi que le suivi des rapports en commission permanente.

Article 8.2.2.2 – le pôle haut niveau et mouvement sportif

- attribue les subventions aux clubs de haut niveau et aux clubs omnisports et assure le suivi des athlètes par le suivi médical, les bourses et trophées.
- attribue des subventions de fonctionnement aux clubs (hors haut niveau et clubs omnisports) et aux comités.

Article 8.2.2.3 – le pôle centre sportif départemental de Fontainieu ;

Les missions de ce secteur sont la gestion du Centre Sportif Départemental et la mise en oeuvre d'actions d'animations sur le site.

Article 8.2.2.4 - le pôle manifestations et animations sportives

Ce service assure la gestion et le suivi :

- des manifestations et évènements sportifs ;
- des actions sportives et animations d'été.

Article 8.2.2.5 – Le secteur séjours éducatifs et sportifs

Cette action permet aux collégiens, après sélection du collège sur des critères sociaux, familiaux et comportementaux, de bénéficier à moindre coût de séjours éducatifs et sportifs durant 6 à 10 jours pendant les vacances scolaires d'hiver, de printemps et d'été .

Article 8.3 – La direction de la culture (DC)

Cette direction est chargée de proposer, préparer, mettre en oeuvre, administrer, suivre et évaluer la politique publique départementale en matière de culture.

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

Cette politique culturelle concerne à la fois :

- les compétences obligatoires des départements en matière culturelle mises en oeuvre par les établissements culturels que sont les Archives et la Bibliothèque départementale, le Muséon Arlaten et le Musée départemental Arles antique,
- les compétences facultatives que l'Institution départementale a souhaité développer dans le domaine du partenariat culturel et d'un certain nombre d'actions culturelles gérées en direct. Ces compétences facultatives sont mises en oeuvre directement à partir de l'unité de la Direction de la Culture.

Elle est composée de 5 unités :

- l'unité de direction
- la Bibliothèque départementale de Prêt
- les Archives départementales
- le Muséon Arlaten
- le Musée départemental Arles antique.

Article 8.3.1 – L'unité de direction

Englobe 2 pôles et une cellule opérationnelle :

- un pôle Développement Culturel réunissant les compétences d'expertise dans les domaines artistiques, culturels et techniques et chargé de la programmation culturelle des sites suivants : Galerie d'Art d'Aix en Provence, Château d'Avignon, Etang des Aulnes
- un pôle ressources centralisant les finances, la gestion des Ressources Humaines, les moyens généraux, le processus délibératif et la communication

● Une cellule opérationnelle chargée de la mise en œuvre des politiques culturelles dans le domaine du partenariat et des actions directement organisées par l'Institution.

Article 8.3.2 – La bibliothèque départementale de prêt (BDP)

La Bibliothèque Départementale a pour vocation le développement de la politique du livre et de la lecture dans le département.

La Bibliothèque Départementale remplit cette mission de service public en :

- participant au développement de la lecture et des bibliothèques dans les communes de moins de 20 000 habitants, à savoir 93 communes sur les 119 que compte le département,
- offrant ses services à de nouveaux publics spécifiques : collèges, structures de petite enfance, maisons de retraite, associations, public de proximité du bâtiment Gaston Defferre,
- établissant des partenariats avec des professionnels et des associations œuvrant dans le domaine de la lutte contre les inégalités culturelles,
- proposant des activités d'action culturelle dans les locaux qu'elle partage avec les Archives Départementales ainsi que dans son réseau de bibliothèques.

par :

- le prêt de documents ;
- l'organisation d'activités d'animation, de communication ;
- le soutien à la construction, à l'aménagement et à l'équipement multimédia des bibliothèques ;
- la formation professionnelle ;
- l'accueil dans sa salle d'actualité de tous ceux qui souhaitent s'informer ou se former.

Elle est organisée en secteurs correspondant aux différents domaines de la bibliothéconomie : livres Adultes, livres Jeunesse, Image et Son, Logistique, Salle d'Actualité, et l'Annexe de Saint-Rémy-de-Provence.

Les missions transversales, sont assurées par deux secteurs rattachés à la direction :

- Le secteur administratif qui assure la gestion des Ressources Humaines
- Et le secteur d'action culturelle chargé de l'animation et de la diffusion culturelle tant au sein du bâtiment Gaston Defferre que du réseau des bibliothèques du département.

Article 8.3.3 – Les archives départementales

Les archives départementales assurent la collecte, la conservation, le traitement, la communication au public et la valorisation pédagogique, culturelle et scientifique des archives historiques constituées :

- par les institutions d'Ancien Régime établies sur le territoire du département des Bouches-du-Rhône,
- par les services déconcentrés de l'Etat, les officiers publics et ministériels, et les juridictions qui ont leur siège dans le département,
- par le Conseil Général, les établissements publics et les sociétés d'économie mixte dont il détient la majorité du capital.

Elles peuvent également acquérir ou recevoir en don, dation ou dépôt des archives privées relatives à la Provence occidentale et présentant un intérêt historique. « Elles participent enfin, en liaison avec les services producteurs, à la gestion des archives intermédiaires de la collectivité ».

Les archives départementales sont implantées à Marseille et à Aix, et sont organisées autour de cinq unités fonctionnelles :

- La Cellule des Ressources Humaines et coordination Administrative :

● Gère les ressources humaines et traite les questions juridiques, budgétaires, comptables et logistiques intéressant les Archives en lien avec le Service des Affaires Générales commun à la Bibliothèque de Prêt.

- Les Services Techniques :

● Charger de réunir les moyens et les expertises techniques nécessaires au bon fonctionnement des Archives ;

Deux départements qui se répartissent, pour le Centre de Marseille, les missions réglementaires des Archives :

- le département des documents :

● Collecte et inventorie les archives historiques, publiques ou privées, que doivent conserver les archives départementales ; il pilote également le système de préarchivage du Conseil Général.

- le département des publics :

● conçoit et met en œuvre les actions de communication et de valorisation du patrimoine documentaire destinées aux publics ;

- le Centre d'Aix-en-Provence qui collecte, conserve, traite, communique et met en valeur les archives historiques des institutions publiques ayant ou ayant eu leur siège à Aix, participe également à l'action culturelle et éducative menée par les Archives Départementales et assure la liaison avec les équipes de recherche en sciences humaines et sociales implantées à Aix.

Article 8.3.4 – Le Muséon Arlaten

Ce Musée départemental d'ethnographie, est un service du Conseil Général, relevant pour les domaines scientifiques et techniques de la Direction des Musées de France (Ministère de la Culture). Il a pour missions principales d'étudier, de conserver, de diffuser et d'enrichir les collections départementales d'ethnographie provençale dont le Conseil Général a la charge dans le cadre de ses compétences obligatoires. Il met à la disposition de tous les publics des collections en mettant en œuvre des opérations de médiation diversifiées adaptées et sans cesse enrichies, coordonne et organise des études ethnologiques sur la société provençale, contemporaine tout en s'intégrant dans des réseaux scientifiques.

Article 8.3.5 – Le Musée départemental Arles antique

Le Musée départemental Arles antique est un service du Conseil Général, relevant pour les domaines scientifiques et techniques de la Direction des Musées de France (Ministère de la Culture).

Il conserve les collections archéologiques de la Ville d'Arles mais également celles des communes proches (Fontvieille, Mouriès, Mause-sane-les-Alpilles ...).

Ce service :

- met à la disposition des chercheurs et du public les collections ;
- organise des fouilles et des opérations de restauration ;
- organise la médiation des collections grâce à des ateliers, des conférences des visites à thèmes, et des expositions temporaires.

Article 9 – Application de L'arrête

Le présent arrêté annule et remplace les dispositions correspondantes de l'arrêté du 25 février 2008.

Article 10 – Publication et notification de l'arrête

Le Directeur Général des Services départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil Général, notifié au Directeur de Cabinet, aux Directeurs Généraux Adjointes et aux Différents Chefs de Services et Chefs de Bureau intéressés.

Marseille, le 27 mai 2008

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

Service des relations sociales et de la prévention des risques professionnels

ARRETE DU 20 MAI 2008 FIXANT LA COMPOSITION DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES DU PERSONNEL DEPARTEMENTAL

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

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

VU la loi n° 83.634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

VU le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux Commissions Administratives Paritaires des Collectivités Territoriales et de leurs Etablissements Publics ;

VU le procès-verbal des résultats des élections professionnelles relatives à la Commission Administrative Paritaire départementale du 8 novembre 2001 ;

VU l'arrêté n° 192 du 9 août 2007 fixant en dernier lieu la composition des Commissions Administratives Paritaires du personnel départemental ;

VU la délibération prise en date du 20 mars 2008 par la séance publique relative à l'élection du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône ;

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

ARRETE :

Article 1^{er} : La composition des Commissions Administratives Paritaires du Personnel départemental est fixée comme suit :

**I - REPRESENTANTS DU CONSEIL GENERAL
MEMBRES TITULAIRES**

Pour la catégorie A :

M. Jean-Noël Guérini, Président du Conseil Général
M. Daniel Conte, Vice-Président du Conseil Général
M. Hervé Chérubini, Vice-Président du Conseil Général
Mme Danielle Garcia, Vice-Présidente du Conseil Général
Mme Janine Ecochard, Vice-Présidente du Conseil Général
M. Claude Jorda, conseiller général du Conseil Général

Pour les catégories B et C

M. Jean-Noël Guérini, Président du Conseil Général
M. Daniel Conte, Vice-Président du Conseil Général
M. Antoine Rouzard, Vice-Président du Conseil Général
Mme Danielle Garcia, Vice-Présidente du Conseil Général
Mme Jeannine Ecochard, Vice-Présidente du Conseil Général
Mme Evelyne Santoru, Conseillère générale du Conseil Général
M. Jean-François Noyes, Conseiller Général du Conseil Général
Mme Josette Sportiello, Conseillère Générale du Conseil Général

MEMBRES SUPPLEANTS

Pouvant siéger indifféremment à la place de l'un des titulaires empêchés :

M. André Guinde, Vice-Président du Conseil Général
M. Jacky Gérard, Vice-Président du Conseil Général
M. René Olmeta, Vice-Président du Conseil Général
M. Gaby Charroux, Conseiller Général du Conseil Général
M. Serge Andréoni, Conseiller Général du Conseil Général
M. Denis Rossi, Vice-Président du Conseil Général
M. Jean-Marc Charrier, Conseiller Général du Conseil Général
M. Denis Barthélémy, Conseiller Général du Conseil Général

II - REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Commission Administrative Paritaire pour la catégorie A :

Groupe Hiérarchique 6 :

SYNDICATS

TITULAIRES

SUPPLEANTS

F.O.

M. Georges Collins
Directeur

M. Jean Pierre Cressent
Ingénieur en chef de classe exceptionnelle

Sans Etiquette

Sans Etiquette

Mme C. Belliard Roman
Ingénieur en chef de classe
de classe exceptionnelle

Mme Patricia Azas-migliore
Médecin 1^{re} classe hors classe

Groupe Hiérarchique 5 :

SYNDICATS	TITULAIRES	SUPPLEANTS
C.F.T.C.	M. René-Paul Musette Attaché	Mme Claude Sable Psychologue HC
C.G.T.	Mme J. Léonetti Nachian Conseillère socio-éducative	Mlle Nicole Morcher Conseillère socio-éducative
F.O.	Mme M-Angèle Grangeon Attachée principale de 1 ^{er} cl.	Mme Corinne Michel Directrice
Sans Etiquette		Sans Etiquette
	Mme Dominique Vinicio Attachée principale	Mme Monique Nella Stabile Conseillère socio-éducative

Commission Administrative Paritaire pour la catégorie B :**Groupe Hiérarchique 4 :**

SYNDICATS	TITULAIRES	SUPPLEANTS
C.F.T.C.	Mme Nathalie Majolet Educatrice Jeunes Enfants	Mme Joëlle Soriano Puéricultrice classe supérieure
C.G.T.	Mme Martine Renevey Assistante socio-éducative	Mlle Christiane Jean Educatrice principale
	Mme Patricia Chiapella Rédactrice chef	Mme Anny Bosson Assistante socio-éducative principale
Sans étiquette		F.O.
	M. Patrick Campagnolo Cadre de santé	Mme Denise Rizoulières Rédacteur chef
	Sans Etiquette	Sans Etiquette
	Mme Claudine Amoros Assistante socio-éducative	Mme Marie-Dominique Mattei Attachée principale

Groupe Hiérarchique 3 :

SYNDICATS	TITULAIRES	SUPPLEANTS
C.G.T.	Mme Antoinette. Salvémini Rédactrice chef	Mme Nicole Séréni Rédactrice chef
F.O.	M. Jacques Rougier Rédacteur chef	Mme Paule Combret Rédactrice principal
Sans Etiquette		Sans Etiquette
Rédactrice	Mme C. Jean-dit- Gautier Rédactrice principale	Mme Sylvie Porzio

Commission Administrative Paritaire pour la catégorie C :**Groupe Hiérarchique 2 :**

SYNDICATS	TITULAIRES	SUPPLEANTS
C.F.T.C.	Mme M.-Blanche Palmieri Adjoint Administratif ppal	M. Antoine Centonze Contrôleur de travaux de 1 ^{re} classe
C.G.T.	M. Antoine Ruiz Agent de Maîtrise principal	Mme Monique Guglielmetto Adjoint Administratif de 1 ^{ère} classe
F.O.	Mme Martine Polèse Auxiliaire de Puériculture Principale 2 ^e classe	M. Henri Aime Agent de Maîtrise principal

Groupe Hiérarchique 1 :

SYNDICATS	TITULAIRES	SUPPLEANTS
C.F.T.C.	M. Patrick Capone Adjoint administratif 1 ^{re} classe	Mme Sylvie Drieux Adjoint administratif 2 ^e classe
C.G.T.	M. Jean-François Gast Adjoint technique 2 ^e classe	Mme L. Ernault Clauws Adjoint administratif 2 ^e classe
Sans étiquette		Sans étiquette
F.O.	Mme A. Capezza Minassian Adjoint Administratif 1 ^{re} classe	Mle Ngoc Ha N'guyen Thi Rédacteur
	M. Frédéric Garabédian Adjoint technique 2 ^e classe	Mme Marie-France Olive Adjoint administratif 2 ^e classe
Sans Etiquette	M. Philippe Floréani Adjoint Administratif 2 ^e classe	Sans Etiquette Mme Aurélie Fruit Adjoint Administratif 2 ^e classe

Article 2 : En cas d'empêchement du Président du Conseil Général, en sa qualité de Président de la Commission Administrative Paritaire, cet organisme sera présidé par Madame Danielle Garcia, Conseillère Générale du Conseil Général, membre titulaire de la Commission Administrative Paritaire et déléguée aux Ressources Humaines.

Article 3 : Monsieur 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, 20 mai 2008

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

**ARRETE DU 20 MAI 2008 FIXANT LA COMPOSITION DES MEMBRES DU COMITE TECHNIQUE PARITAIRE
DEPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHONE**

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

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

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

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

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

VU le procès-verbal des résultats des élections professionnelles relatives au Comité d'Hygiène et de Sécurité départemental du 8 novembre 2001 ;

VU l'arrêté n°193 du 23 novembre 2007 fixant en dernier lieu la composition du Comité d'Hygiène et de Sécurité départemental ;

VU la délibération prise en date du 20 mars 2008 par la séance publique relative à l'élection du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône ;

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

A R R E T E :

Article 1^{er} : Le Comité d'Hygiène et de Sécurité départemental des Bouches du Rhône est constitué comme suit :

**I - REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE
A - MEMBRES DU CONSEIL GENERAL**

TITULAIRES

M. Daniel Conte
Vice-Président du Conseil Général

M. Claude Jorda Conseiller Général

M. Maurice Brès
Conseiller Général

SUPPLEANTS

M. Michel Amiel
Conseiller Général

M. Jean-Marc Charrier
Conseiller Général

M. Marius Masse
Vice-Président du Conseiller Général

B - FONCTIONNAIRES

TITULAIRES

M. Jean-Michel Bono
Directeur des Ressources Humaines

M. Jehan-Noël Filatriau
Directeur Général Adjoint de la Solidarité

SUPPLEANTS

M. Gérard Lafont
Directeur Général Adjoint de la Construction,
de l'Education, de l'Environnement et du Patrimoine

Mme Jeanine Manconi
Directrice des Services Généraux

II - REPRESENTANTS DU PERSONNEL

SYNDICATS

C.F.T.C.

Mlle Danielle Courroux
Médecin de 1^{re} classe

SUPPLEANTS

Mme Carmen Favalaro
Assistante médico-technique

C.G.T.

M. Alain Zammit
Agent de maîtrise principal

Mlle Carole Vacca
Assistante qualifiée de conservation 2^e classe

M. Guy Davin
Agent de maîtrise principal

Mme Simy Vilches Ales
Adjoint administratif 1^{re} classe

F.O.

Mme Jocelyne Baret
Agent de maîtrise principal

Mme Huguette Copieux
Infirmière

Sans Etiquette

Sans Etiquette

Mme Martine Miglior-robot
Conseiller territorial Socio-éducatif

M. Marc Vergès
Assistant Socio-Educatif principal

Article 2 : Monsieur 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, 20 mai 2008

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

**ARRETE DU 20 MAI 2008 FIXANT LA COMPOSITION DES MEMBRES
DU COMITE D'HYGIENE ET DE SECURITE DEPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHONE**

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

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

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

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

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

VU le procès-verbal des résultats des élections professionnelles relatives au Comité Technique Paritaire départemental du 8 novembre 2001 ;

VU l'arrêté n° 194 du 27 novembre 2007 fixant en dernier lieu la composition du Comité Technique Paritaire départemental ;

VU la délibération prise en date du 20 mars 2008 lors de la séance publique relative à l'élection du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté n° 08-131 du 29 avril 2008 relatif à la délégation de signature exercée par Mme Monique Gérolami-Santandrea épouse Agier, Directrice Générale Adjointe de l'Economie et du Développement, du 28 avril au 15 juin 2008 inclus ;

VU le courrier de la CGT du 25 avril 2008 désignant M. Denis Joly en remplacement de Mme Agnès Maillard partie à la retraite le 2 avril 2008 ;

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

A R R E T E :

Article 1 : Le Comité Technique Paritaire départemental des Bouches-du-Rhône est constitué comme suit :

I - REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE

A - MEMBRES DU CONSEIL GENERAL

TITULAIRES	SUPPLEANTS
M. Jean-Noël Guérini Président du Conseil Général	M. Jean-François Noyes Conseiller Général
M. Daniel Conte Vice-Président du Conseil Général	M. Hervé Chérubini Vice-Président du Conseil Général
M. Antoine Rouzaud Vice-Président du Conseil Général	M. Jean-Pierre Maggi Vice-Président du Conseil Général
Mme Danielle Garcia Vice-Présidente du Conseil Général	M. René Olmeta Vice-Président du Conseil Général
M. Denis Barthélémy Conseiller Général	M. Jacky Gérard Vice-Président du Conseil Général
M. André Guinde	Mme Josette Sportiello

Vice-Président du Conseil Général	Conseillère Générale
Mme Evelyne Santoru Conseillère Générale	M. Claude Jorda Conseiller Général

B - FONCTIONNAIRES

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Mme Monique Agier Directrice Générale Adjointe de l'Économie et du Développement	Mme Sandrine Dussenty Directrice Générale Adjointe de l'Administration Générale
M. Pascal Marchand Directeur de Cabinet de Monsieur le Président du Conseil Général	Mme Michèle Soyer Chef de Cabinet de Monsieur le Président du Conseil Général
M. Jean-Michel Bono Directeur des Ressources Humaines	Mme Christiane Barone Directrice adjointe aux Ressources Humaines
Mme Annick Colombani Directrice Générale Adjointe du Cadre de Vie	M. Gérard Lafont Directeur Général Adjoint de la Construction, de l'Éducation, de l'Environnement, et du Patrimoine
M. Jehan-Noël Filatriau Directeur Général Adjoint de la Solidarité	Mme Jeannine Manconi Directrice des Services Généraux

II - REPRESENTANTS DU PERSONNEL

	TITULAIRES	SUPPLEANTS
CFTC	M. Patrick Capone Adjoint Administratif 1 ^{re} classe	M. René-Paul Musette Attaché
	Mme Nathalie Majolet Educatrice de Jeunes Enfants	M. Antoine Centonze Contrôleur de travaux
CGT	Mme Rébecca Wolf Assistante socio-éducative Principale	M. Guy Charlaix Adjoint Technique principal de 2 ^e classe
	M. Gérard Volpatto Technicien supérieur chef	Mme Lydia Frentzel Adjoint administratif de 2 ^e classe
	M. Antoine Ruiz Agent de maîtrise principal	M. Denis Joly Adjoint technique de 1 ^{re} classe
	M. Jean-François Gast Adjoint technique de 1 ^{re} classe	M. Serge Geny Adjoint technique ppal de 2 ^e classe
FO	Mme Martine Polèse Auxiliaire de puériculture ppale 1 ^{re} classe	M. Jean-Paul Duliati Technicien supérieur chef
	Mme M. Angèle Grangeon Attachée principale	M. Georges Collins Directeur territorial
Sans étiquette		FO
	M. Patrick Campagnolo Cadre de santé	M. Jacques Rougier Rédacteur chef

Sans étiquette

M. Marc Vergès
Assistant socio-éducatif

Sans étiquette

M. Annibal Rocca Serra
Rédacteur principal

Sans étiquette

Mme M. Ghiandoni Aubert
Assistante socio-éducative principale

Sans étiquette

Mme C. Amoros Chastellière
Assistante socio-éducative principale

Sans étiquette

M. Patrick Villani
Assistant Familial

Sans étiquette

Mme Dominique Vinicio
Attachée principale

Article 2 : Monsieur 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, 20 mai 2008

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

Service des séances

ARRETE DU 2 JUIN 2008 NOMMANT MONSIEUR JEAN-PIERRE MAGGI, VICE-PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL COMME PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 13

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

VU la loi 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 1424-27 alinéa 1,

VU la circulaire BSIS/DC/n° 2007-249 du 20 décembre 2007 du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales relative aux élections au conseil d'administration et à la commission administrative et technique des services départementaux d'incendie et de secours,

VU la délibération du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du 8 février 2008 relative au renouvellement des membres du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours,

VU l'arrêté préfectoral n° 2008 51-1 du 20 février 2008,

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

VU la délibération du Conseil Général des Bouches du Rhône du 20 mars 2008 nommant les Vice-Présidents et les autres membres de la commission permanente du Conseil Général,

VU la délibération du 4 avril 2008 du Conseil Général relative à l'élection des représentants du Département au conseil d'administration du SDIS13,

VU le procès-verbal de la commission de recensement des votes pour l'élection du conseil d'administration du SDIS13 en date du 15 mai 2008,

A R R E T E :

Article 1^{er} : En application de l'article L.1424-27 du CGCT, Monsieur Jean-Pierre Maggi, Vice-Président du Conseil Général, représentant du Département au conseil d'administration du SDIS13, est désigné par Monsieur Jean-Noël Guérini, Président du Conseil Général, comme Président du conseil d'administration du SDIS13.

Article 2 : Cet arrêté prend effet au 4 juin 2008.

Article 3 : Monsieur le Directeur Général des Services du Département, Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié et publié au recueil des Actes Administratifs du Département.

A Marseille le, 20 mai 2008

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE LA SOLIDARITE

DIRECTION DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES HANDICAPEES

Service programmation, contrôle et tarification des établissements pour personnes âgées

ARRETES DU 25 AVRIL ET 21 MAI 2008 FIXANT LES PRIX DE JOURNEE « HEBERGEMENT » ET « DEPENDANCE » DE QUATRE ETABLISSEMENTS, A CARACTERE SOCIAL, HEBERGEANT DES PERSONNES AGEES DEPENDANTES

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

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

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la délibération en date du 30 janvier 2004 relative à la tarification forfaitaire des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes, habilités au titre de l'aide sociale pour 10 résidents au plus,

VU la convention fixant le tarif hébergement forfaitaire pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale de l'EHPAD privé « Hôtélia les Alpilles » signée le 10 mai 2004,

Sur proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

Article 1 : les prix de journée « hébergement » et « dépendance » applicables aux bénéficiaires de l'aide sociale et exclusifs de tout autre facturation de l'EHPAD privé « Hôtélia les Alpilles », sont fixés à compter du 1^{er} janvier 2008, de la façon suivante :

	Tarif hébergement	Tarif dépendance	TOTAL
GIR 1 et 2	53,98 €	14,24 €	68,22 €
GIR 3 et 4	53,98 €	9,04 €	63,02 €
GIR 5 et 6	53,98 €	3,83 €	57,81 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 57,81 €.

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

Article 2 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée « hébergement » devant servir pour l'attribution de l'allocation de logement à caractère social est fixé à 395 € pour l'exercice 2008 ;

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

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

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

A Marseille le, 25 mai 2008

Le Président
Jean-Noël GUERINI

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

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

VU le code général des collectivités territoriales,

VU les délibérations de la commission permanente en dates des 27 janvier et 24 novembre 2006 relatives au versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement sous forme de dotation globale,

VU la convention de versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie sous forme de dotation globale en date du 19 janvier 2007,

Sur proposition du Directeur Général des Services du Département,

A R R E T E :

Article 1 : les prix de journée « hébergement » et « dépendance » applicables à l'ensemble des résidents de la section maison de retraite de l'EHPAD public du « Centre Gérontologique Départemental de Montolivet » et exclusifs de tout autre facturation, sont fixés à compter du 1^{er} janvier 2008 de la façon suivante :

	Tarif hébergement	Tarifs dépendance	TOTAL
GIR 1 et 2	66,97 €	17,78 €	84,75 €
GIR 3 et 4	66,97 €	11,32 €	78,29 €
GIR 5 et 6	66,97 €	4,80 €	71,77 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 71,77 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans est de 80,87 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative au versement de l'A.P.A. est fixé à 693 256,99 € pour l'exercice 2008 ;

Article 3 : le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée « hébergement » devant servir pour l'attribution de l'allocation de logement à caractère social est fixé à 395 € pour l'exercice 2008 ;

Article 4 : conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (anciennement article 201 du Code de la Famille et de l'Aide Sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

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

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

A Marseille le, 21 mai 2008

Le Président
Jean-Noël GUERINI

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

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

VU le code général des collectivités territoriales,

VU les délibérations de la commission permanente en dates des 27 janvier et 24 novembre 2006 relatives au versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement sous forme de dotation globale,

VU la convention de versement de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie sous forme de dotation globale en date du 19 janvier 2007,

Sur proposition du Directeur Général des Services du Département,

A R R E T E :

Article 1 : les prix de journée « hébergement » et « dépendance » applicables à l'ensemble des résidents de l'U.S.L.D. du Centre Gérontologique Départemental de Montolivet et exclusifs de tout autre facturation, sont fixés à compter du 1^{er} janvier 2008 de la façon suivante :

	Tarif hébergement	Tarifs dépendance	TOTAL
GIR 1 et 2	66,55 €	19,06 €	85,61 €
GIR 3 et 4	66,55 €	12,34 €	78,89 €
GIR 5 et 6	66,55 €	5,09 €	71,64 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 71,64 €.

Le tarif applicable aux résidents âgés de moins de 60 ans est de 83,74 €.

Article 2 : le montant de la dotation globale relative au versement de l'A.P.A. est fixé à 618 914,74 € pour l'exercice 2008 ;

Article 3 : le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée « hébergement » devant servir pour l'attribution de l'allocation de logement à caractère social est fixé à 395 € pour l'exercice 2008 ;

Article 4 : conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (anciennement article 201 du Code de la Famille et de l'Aide Sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

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

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

A Marseille le, 21 mai 2008

Le Président
Jean-Noël GUERINI

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

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

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la délibération en date du 30 janvier 2004 relative à la tarification forfaitaire des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes, habilités au titre de l'aide sociale pour 10 résidents au plus,

VU la convention fixant le tarif hébergement forfaitaire pour les résidents bénéficiaires de l'aide sociale de l'E.H.P.A.D. « Val Soleil » signée le 14 avril 2008,

Sur proposition du Directeur Général des Services du Département,

A R R E T E :

Article 1 : les prix de journée « hébergement » et « dépendance » applicables aux bénéficiaires de l'aide sociale et exclusifs de tout autre facturation de l'E.H.P.A.D. « Val Soleil », sont fixés à compter du 1^{er} janvier 2008, de la façon suivante :

	Tarif hébergement	Tarif dépendance	TOTAL
GIR 1 et 2	53,98 €	13,69 €	67,67 €
GIR 3 et 4	53,98 €	8,69 €	62,67 €
GIR 5 et 6	53,98 €	3,69 €	57,67 €

Le tarif pris en charge au titre de l'aide sociale hébergement est égal au tarif hébergement majoré du tarif dépendance des GIR 5 et 6, soit 57,67 €.

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

Article 2 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée « hébergement » devant servir pour l'attribution de l'allocation de logement à caractère social est fixé à 395 € pour l'exercice 2008 ;

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

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

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

A Marseille le, 21 mai 2008

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

Service programmation, contrôle et tarification des établissements pour personnes handicapées

ARRETE DU 16 MAI 2008 FIXANT LE PRIX DE JOURNEE DU SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT « LES OLIVIERS » A MARSEILLE HEBERGEANT DES PERSONNES HANDICAPEES

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

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

VU les dispositions législatives et réglementaires du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les propositions budgétaires de l'établissement ;

VU le rapport de prix de journée ;

Sur proposition du Directeur Général des Services du Département ;

A R R E T E :

Article 1 : Pour l'exercice budgétaire 2008, les recettes et les dépenses prévisionnelles du :

Service d'Accompagnement « Les Oliviers » - 26, rue Elzéard Rougier - 13004 Marseille

- N° FINESS : 13 002 520 813 0 803 349

Sont autorisées comme suit :

	Groupes fonctionnels	Montant en €	Total en €
DEPENDSES	Groupe 1	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	18 640 €
	Groupe 2	Dépenses afférentes au personnel	361 491 €
	Groupe 3	Dépenses afférentes à la structure	48 920 €
RECETTES	Groupe 1	Produits de la tarification	423 051 €
	Groupe 2	Autres produits relatifs à l'exploitation	0 €
	Groupe 3	Produits financiers et produits non encaissables	0 €

Article 2 : Le prix de journée est calculé en incorporant le résultat budgétaire à hauteur de 6 000 €

Article 3 : Pour l'exercice budgétaire 2008 le prix de journée applicable est fixé à : 20,34 €

Article 4 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification. Il appartient au gestionnaire d'assurer la diffusion auprès de toute personne physique ou morale intéressée et ce dans un délai de 15 jours à partir de la date de réception de la notification de cet arrêté.

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

A Marseille le, 16 mai 2008

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

Service d'aide à domicile

ARRETE DU 6 MAI 2008 FIXANT LE TARIF HORAIRE A COMPTER DU 1^{ER} MARS 2008 DU SERVICE D'AIDE A DOMICILE POUR PERSONNES AGEES ET/OU HANDICAPEES AUTORISE ET GERE PAR L'ASSOCIATION « AU BONHEUR DU 3^E AGE » A MARSEILLE

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

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les arrêtés d'autorisation du 16 mars 2007, n° 30/C/2006-CG13 et du 13 novembre 2007, n° 30bis/C/2006-CG13

VU les propositions budgétaires de l'association,

VU le rapport de tarification 2008,

Sur proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

Article 1 : Le tarif horaire TTC du service prestataire d'aide à domicile autorisé et géré par l'Association « Au Bonheur du 3^e Age » est fixé pour l'exercice 2008, à compter du 1^{er} mars 2008 à 17,70 €.

Article 2 : Dans le cadre de l'aide sociale générale, il est laissé à la charge de l'usager, bénéficiaire de l'aide ménagère, une participation égale à 6 % maximum versée directement au service gestionnaire.

La répartition de la prise en charge du tarif horaire s'établit comme suit :

	Jour Ouvrable	Jour Férié et Dimanche
Tarif Horaire	17,70 €	20,88 €
Remboursement Aide Sociale	16,70 €	19,63 €
Participation de l'usager	1,00 €	1,25 €

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'article L. 351-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (anciennement article 201 du Code de la Famille et de l'Aide Sociale), les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale, sise 107 rue Servient - 69418 Lyon Cedex 3, dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

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

Article 4.- : Le Directeur Général des Services du Département, le Payeur Départemental et le Directeur de l'association sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

A Marseille le, 6 mai 2008

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

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

Service des modes d'accueil de la petite enfance

**ARRETES DU 7 MAI 2008 PORTANT MODIFICATION DE FONCTIONNEMENT
DE DEUX STRUCTURES DE LA PETITE ENFANCE**

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

Numéro d'agrément : 08051MAC

VU le Code de la Santé Publique Livre II - notamment les articles L2324-1 et L2324-4 ;

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

VU le décret n° 92-785 du 6 août 1992 relatif à la protection maternelle et infantile ;

VU Le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires).

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

VU l'arrêté n° 06070 en date du 29 août 2006 autorisant le gestionnaire suivant : Centre Socio Culturel d'Endoume 285 rue d'Endoume 13007 Marseille à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC d'Endoume (Multi-Accueil Collectif) 285 rue d'Endoume - 13007 Marseille, d'une capacité de 23 places :

- 20 places en accueil collectif régulier pour des enfants d'un à quatre ans. Les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants d'un à quatre ans.

- 3 places en accueil collectif occasionnel pour des enfants d'un à quatre ans.

La structure est fermée entre 12 h 00 et 13 h 30.

VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 18 mars 2008 ;

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 06 mai 2008 ;

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 26 septembre 2005 ;

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité ;

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département ;

A R R E T E :

Article 1 : Le gestionnaire suivant : Centre Socio Culturel d'Endoume - 285 rue d'Endoume 13007 Marseille, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC d'Endoume 285 rue d'Endoume - 13007 Marseille, de type Multi-Accueil Collectif sous réserve :

I - de la mise en oeuvre de toute prescription émise par la Commission de Sécurité,

II - de la mise en oeuvre de toute prescription éventuelle émise par les Services Vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,

III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.

La capacité d'accueil est la suivante :

- 20 places en accueil collectif régulier pour des enfants d'un à quatre ans. Les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants d'un à quatre ans.

- 3 places en accueil collectif occasionnel pour des enfants d'un à quatre ans.

Entre 12h00 et 13h30, possibilité d'accueillir deux enfants dont les parents sont dans une démarche d'insertion ou de formation.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Mme Brigitte Cherrier, Puéricultrice diplômée d'état.

Le poste d'adjoint est confié à Mme Anne Valette, Infirmière diplômée d'état.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 4,35 agents en équivalent temps plein dont 1,75 agents qualifié(s) en équivalent temps plein.

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

Article 3 : La surveillance médicale est assurée en coordination avec le service de P.M.I. de secteur.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 18 mars 2008 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 29 août 2006 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

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

Marseille, le 7 mai 2008

Pour le Président du conseil Général des Bouches-du-Rhône et par délégation,
Le Directeur de la P.M.I et de la Santé
Jacques COLLOMB

* * * * *

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

Numéro d'agrément : 08052AC

VU le Code de la Santé Publique Livre II - notamment les articles L2324-1 et L2324-4 ;

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

VU le décret n° 92-785 du 6 août 1992 relatif à la protection maternelle et infantile ;

VU le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires).

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

VU l'arrêté n° 04035 en date du 06 avril 2004 autorisant le gestionnaire suivant : Adale - 1 Chemin des Grives - 13013 Marseille à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC Les Petits Loups (Plan de Cuques) (Multi-Accueil Collectif) Avenue Honoré Olive - Bd André Malraux - 13380 Plan de Cuques, d'une capacité de 42 places :

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

VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 13 mars 2003 ;

VU l'avis favorable du Médecin de P.M.I. en date du 29 avril 2008 ;

VU l'avis favorable de la commission de sécurité en date du 16 octobre 2003 ;

SUR proposition du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité ;

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département ;

ARRETE :

Article 1^{er} : Le gestionnaire suivant : Adale - 1 Chemin des Grives - 13013 Marseille, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante : MAC Les Petits Loups (Plan de Cuques) Avenue Honoré Olive - Bd André Malraux - 13380 Plan de Cuques, de type Accueil Collectif Régulier sous réserve :

I - de la mise en oeuvre de toute prescription émise par la Commission de Sécurité,

II - de la mise en oeuvre 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 en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans ; les places non utilisées en accueil collectif régulier pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de six ans.

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Mme Lucie Filosa, Infirmière puéricultrice diplômée d'état.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 8,87 agents en équivalent temps plein dont 4,30 agents qualifié(s) en équivalent temps plein.

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

Article 3 : La surveillance médicale est assurée en coordination avec le service de P.M.I. de secteur.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 13 mars 2008 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 06 avril 2004 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

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

Marseille, le 7 mai 2008

Pour le Président du conseil Général des Bouches-du-Rhône et par délégation,
Le Directeur de la P.M.I et de la Santé
Jacques COLLOMB

* * * * *

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE L'ECONOMIE ET DU DEVELOPPEMENT

DIRECTION DES ROUTES

Service gestion de la route

ARRETE DU 29 AVRIL 2008 RELATIF À LA FERMETURE DEFINITIVE DE LA ROUTE DEPARTEMENTALE N° 58^E SUR LA COMMUNE DE MEYREUIL

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

VU le Code de la voirie routière,

VU le Code des collectivités territoriales,

VU le Décret modifié N° 55-1366 du 18 Octobre 1955 portant réglementation générale des épreuves et compétitions sportives sur la voie publique,

VU l'arrêté de Monsieur le Ministre de l'Intérieur en date du 1^{er} Décembre 1959, fixant les conditions d'application de ce décret,

VU l'arrêté du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 22 juillet 1997 dont les dispositions annexées constituent le règlement de voirie du Département des Bouches-du-Rhône,

VU l'arrêté n° 08-110 du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 14 avril 2008 donnant délégation de signature,

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment son article 18,

VU le décret n° 2005-1500 du 5 décembre 2005 portant application de l'article 18 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes et autoroutes et les textes subséquents qui l'ont complété,

VU la demande n° D2008STNE2021GVARSTRE0220093 en date du 13/03/2008 du Conseil Général Direction des Routes - Arrondissement d'Aix en Provence 20 Avenue de Tübingen 13098 Aix-en-Provence.

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de réglementer et d'interdire la circulation sur la Route Départementale n° 58e, entre le P.R. 0 + 1430 et le P.R. 1 + 0193, afin d'assurer la sécurité des usagers et des riverains.

Sur la proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE :

Article 1: Objet de la demande.

Déclassement d'une partie de la RD 58e, entre le P.R. 0 + 1430 et le P.R. 1 + 0193, dans le domaine privé du Département et Rétrocession de cette portion de voie à la S.N.E.T.

La circulation sera définitivement interdite sur cette section de route départementale.

Article 2 : Durée de la réglementation

Le présent arrêté sera applicable à partir de la date de sa signature.

Article 3 : Contenu de l'autorisation

La RD 58e étant désaffectée de fait, elle est fermée définitivement à la circulation entre les P.R. 0+1430 et 1+0193, rendant possible son changement d'affectation et son aliénation.

La SNET se porte acquéreur de cette portion de voie.

Aux carrefours, entre la voie communale du Pontet et la RD 6c, il sera posé des panneaux de type C 13a.

Côté RD 6c, la SNET réalisera une aire de retournement et posera un portail.

Au droit du pont SNCF, côté RD 6c au P.R. 0+1430 la SNET réalisera un merlon de terre.

Au droit du pont SNCF, côté Plan de Meyreuil, le gestionnaire de la voie posera dans un premier temps, une file de séparateurs modulaires de voie de type K 16 et un panneau de type KC1 (route barrée) afin d'assurer la sécurité des usagers circulant sur la partie de la RD 58e restante ouverte à la circulation entre le P.R.0+1142 au P.R.0+1430. Ultérieurement, ce dispositif provisoire K16, sera remplacée par une glissière de sécurité métallique amovible.

Article 4 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur du service de la voirie de la Communauté dont dépend la commune, le Maire de Meyreuil, le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Bouches-du-Rhône, le Commandant du IXe groupement de C R S, le Directeur de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône, Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le 29 avril 2008

Pour le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône et par délégation
La Chef du Pôle Déplacements et Gestion des Routes
Stéphanie BOUCHARD

* * * * *

ARRETES DU 3 AVRIL ET 13 MAI 2008 PORTANT REGLEMENTATION TEMPORAIRE DE LA CIRCULATION

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

VU le Code de la voirie routière,

VU le Code de la Route,

VU le Code des collectivités territoriales,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment son article 18,

VU le décret n° 2005-1500 du 5 décembre 2005 portant application de l'article 18 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes et autoroutes et les textes subséquents qui l'ont complété,

VU l'arrêté du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 22 juillet 1997 dont les dispositions annexées constituent le règlement de voirie du Département des Bouches-du-Rhône,

VU l'arrêté du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 11 août 2006 fixant le tarif des redevances,

VU l'arrêté du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 26 février 2007 donnant délégation de signature,

VU l'avis favorable du Maire de la Commune de Salon-de-Provence en date du 13/12/2007

VU la circulaire en vigueur, relative à l'exploitation sous chantier,

VU le dossier d'exploitation, établi conformément aux directives de la circulaire relative à l'exploitation sous chantier,

VU la demande n° D2007STCE031SVAVASSEUR0310604 en date du 01 avril 2008, de :

Gagnereau Construction BP 148 13654 Salon de Provence Cedex

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de réglementer la circulation sur la R.D. n° 16, entre le P.R. 17 + 50 et le P.R. 18 + 613, afin d'intervenir sur le domaine public routier en toute sécurité,

SUR la proposition du Directeur Général des Services du Département

A R R E T E :

Article 1^{er} : Objet de la demande :

Travaux réalisés : Création d'un réseau d'EU et AEP. Nature de la prescription et route soumise à restriction : Afin de garantir la sécurité des usagers, la circulation sera provisoirement interdite sur la section de route départementale N° 16, entre le P.R. 17 + 50 et le P.R. 18 + 613, entre 7h00 et 18h00, pendant toute la durée des travaux .

Article 2 : Itinéraire de déviation pour la circulation routière. Pendant tout le déroulement des travaux, les véhicules déviés emprunteront l'itinéraire suivant, dans les deux sens de circulation :

Voie Aurélienne et chemin du Quintin conformément au plan joint.

Article 3 : Durée de la réglementation :

Le présent arrêté sera applicable de la date de signature jusqu'au 30 mai 2008. De jour comme de nuit les travaux sont interdits le week-end.

Article 4 - Signalisation :

La mise en place, la pose, l'enlèvement, et les frais de la signalisation provisoire seront assurés par l'entreprise Gagnereau. Cette signalisation sera conforme au plan de signalisation joint au présent arrêté.

Article 5 : Responsabilités du pétitionnaire :

La responsabilité du pétitionnaire sera substituée à celle de l'administration si celle-ci venait à être recherchée pour tout accident qui serait la conséquence de l'inobservation de la présente réglementation et du dossier d'exploitation sous chantier.

Article 6 : Réglementation et prescriptions diverses :

L'ouverture du chantier ne pourra avoir lieu qu'après vérification de la conformité de la signalisation temporaire par un représentant du Service Gestionnaire de la Voie. Les coordonnées du responsable de l'Entreprise joignable de jour comme de nuit sont les suivantes :

Nom : Gagneraud Construction
Tél. 04 90 42 04 63

Article 7 : Application : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur du service de la voirie de la Communauté dont dépend la commune, le Maire de Salon-de-Provence, le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Bouches-du-Rhône, le Commandant du IXe groupement de C R S, le Directeur de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le 3 avril 2008

Pour le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône et par délégation
La Chef du Pôle Déplacements et Gestion des Routes
Stéphanie BOUCHARD

* * * * *

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

VU le Code de la voirie routière,

VU le Code des collectivités territoriales,

VU le Décret modifié n° 55-1366 du 18 Octobre 1955 portant réglementation générale des épreuves et compétitions sportives sur la voie publique,

VU l'arrêté de Monsieur le Ministre de l'Intérieur en date du 1^{er} décembre 1959, fixant les conditions d'application de ce décret,

VU l'arrêté du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 22 juillet 1997 dont les dispositions annexées constituent le règlement de voirie du Département des Bouches-du-Rhône,

VU l'arrêté du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 13 novembre 2007 donnant délégation de signature, VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment son article 18,

VU le décret n° 2005-1500 du 5 décembre 2005 portant application de l'article 18 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes et autoroutes et les textes subséquents qui l'ont complété,

VU la demande n° D2008STNE021GVARDAIX0210341 en date du 29/04/2008 de :

Mairie Le Tholonet . 13100 Le Tholonet

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de réglementer et d'interdire la circulation sur la Route Départementale n° 17, entre le P.R. 75 + 530 et le P.R. 78 + 420, afin d'assurer la sécurité des usagers et des riverains lors du déroulement de route Cézanne piétonne, Sur la proposition du Directeur Général des Services du Département,

A R R E T E :

ARTICLE 1^{er} : Objet de la demande:

Nom de l'évènement : route Cézanne piétonne. Afin de garantir la sécurité des usagers, la circulation sera provisoirement interdite sur la section de route départementale n° 17, entre le P.R. 75 + 530 et le P.R. 78 + 420, durant toute la durée de l'évènement.

Article 2 : Itinéraire de déviation pour la circulation routière :

Pendant tout le déroulement de l'évènement, les véhicules déviés emprunteront l'itinéraire suivant :

Coté Aix : La route sera barrée au niveau de la place Charles Tillon, la signalisation route barrée sera répétée au niveau des jardins d'Arcadie, des chemins des vallons des Gardes haut et bas.

Coté Le Tholonet: la route sera barrée à l'intersection avec la RD 64c, la signalisation route barrée sera répétée au niveau de la Carrière des Artauds.

Les véhicules emprunteront l'avenue Henri Cassin, l'avenue Malacrida, la RD 7n et la RD 64c, l'itinéraire sera fléché dans les deux sens de circulation avec des panneaux de type KD 22a.

Article 3 : Durée de la réglementation :

Le présent arrêté sera applicable du 25/05/2008 au 25/05/2008, de 08h00 à 18h00.

Article 4 : Les organisateurs assistés des services de Police ou de Gendarmeries assureront la gestion du trafic aux abords de l'événement et dans tout le voisinage, aussi bien sur le trajet officiel de l'événement, que sur les routes adjacentes et sécantes au circuit, afin d'assurer une parfaite régulation du trafic et éviter tout danger. Les conditions de fermeture de routes devront répondre aux caractéristiques définies par le présent arrêté.

Lors du déroulement l'événement pré-cité, l'interdiction de circuler sera appliquée à tous les véhicules non engagés officiellement pour cette épreuve. Ces prescriptions ne s'appliquent pas aux véhicules de secours, de gendarmerie et de police, et si leur intervention est nécessaire, l'événement sera suspendu ou arrêté.

Les riverains devront respecter la réglementation.

Article 5 : Signalisation :

La mise en place, la maintenance et l'enlèvement de la signalisation d'approche du lieu de l'événement et du balisage de l'itinéraire éventuel de déviation sont à la charge et sous la responsabilité des organisateurs de l'événement, dont le projet, dressé par les organisateurs a été validé par le Service Gestionnaire de la Voie. Les opérations de signalisation se réaliseront sous le contrôle des services de Gendarmerie et de Police, dont les horaires d'application coïncideront avec ceux définis dans le présent arrêté.

Toutes inscriptions ou marques à la peinture sur la chaussée sont formellement interdites et si des dégradations du domaine public sont constatées avant la remise en circulation de la chaussée, les organisateurs ont le devoir de faire baliser les éventuels points dangereux, et doivent informer immédiatement le Responsable du Service Gestionnaire de la Voie.

Dès la fin de l'événement, la route et ses dépendances devront être débarrassées de tous les objets encombrants, qu'ils présentent ou ne présentent pas un danger envers les usagers de la route. Seulement après cette opération, l'enlèvement de la signalisation concernant la déviation sera effectué et la route sera de nouveau ouverte à la circulation avec l'accord du Chef de Gendarmerie affecté pour cet événement.

Article 6 : Avant et après le déroulement de l'événement, un état des lieux devra être dressé contradictoirement entre le pétitionnaire et un représentant du Service Gestionnaire de la Voie.

Article 7 : Réglementation et prescriptions diverses :

L'ouverture de la manifestation ne pourra avoir lieu qu'après vérification de la conformité de la signalisation temporaire par un représentant du Gestionnaire de la Voie.

Les coordonnées du responsable de la manifestation joignable de jour comme de nuit sont les suivantes :

Police municipale - Téléphones : 06 12 23 17 46 et 06 20 01 13 81.

Les personnes chargées de l'organisation de cet événement ne sont pas autorisées à stationner sur la voie publique. Ils doivent obligatoirement être vêtus d'équipements de protection individuels (EPI classe 2, norme EN 471/CE95).

Si cet événement nécessite la mise en place de dispositifs de retenue sur les glissières de sécurité, ils devront être conformes aux normes en vigueur, et déplacés au plus tard 24 heures après l'épreuve.

La chaussée sera rendue propre et libre à la circulation après la manifestation. Les organisateurs devront s'assurer de l'absence de piétons dans les courbes des virages. La responsabilité du pétitionnaire sera substituée à celle de l'Administration, si celle-ci venait à être recherchée pour tous accidents qui seraient la conséquence de l'inobservation de la présente réglementation.

Article 8 : La présente autorisation n'est valable que sous réserve de la délivrance d'un arrêté Préfectoral autorisant le déroulement de cet événement.

Article 9 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur du service de la voirie de la Communauté dont dépend la commune, le Maire d'Aix-en-Provence, le Maire du Tholonet, le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Bouches-du-Rhône, le Commandant du IXe groupement de C R S, le Directeur de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le 13 mai 2008

Pour le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône et par délégation
Le Chef d'Arrondissement
polyno UNG

* * * * *

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DU CADRE DE VIE

DIRECTION DE LA CULTURE

Archives départementales/Bibliothèque départementale de prêt

ARRETE DU 25 AVRIL 2008 FIXANT LE REGLEMENT PARTICULIER DU JARDIN PUBLIC ATTENANT AUX ARCHIVES ET BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALES GASTON DEFFERRE

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

Nous, Président du Conseil Général,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L 3221-4 relatif à la gestion des domaines des départements,

Considérant que le Conseil général est responsable dans le 3^e arrondissement de Marseille d'un espace vert ouvert au public, délimité par les rues Peyssonnel, de Chantérac et Ruffi, dénommé « Jardin de la lecture » et situé en vis-à-vis du bâtiment des Archives et Bibliothèque départementales Gaston Defferre,

Considérant que la tranquillité et la sécurité des usagers ainsi que la sauvegarde de l'hygiène publique doivent y être assurés,

ARRETONS :

Article 1^{er} : Le Jardin de la lecture est placé sous la sauvegarde du public qui, dans l'intérêt général, devra en respecter la flore, la faune, les installations et la tranquillité.

Article 2 : Horaires

Le Jardin de la lecture est ouvert au public tous les jours de l'année :

- janvier/décembre : de 9 h 00 à 17 h 00 l'évacuation du public débute à 16 h 45
- février/novembre : de 9 h 00 à 17 h 30 l'évacuation du public débute à 17 h 15
- mars/octobre : de 8 h 00 à 18 h 00 l'évacuation du public débute à 17 h 45
- avril/septembre : de 8 h 00 à 19 h 30 l'évacuation du public débute à 19 h 15
- mai/juin/juillet/août : de 8 h 00 à 21 h 00 l'évacuation du public débute à 20 h 45.

Le Jardin de la lecture pourra être fermé, sans préavis, par mesure de sécurité, en particulier si les conditions climatiques sont défavorables. Les horaires d'ouverture peuvent également être modifiés en cas d'organisation de manifestations.

Article 3 : Conditions d'accès

Le Jardin de la lecture est réservé aux piétons. L'accès, la circulation et le stationnement de tout véhicule ou engin à moteur et, de façon générale de tout véhicule susceptible de compromettre la sécurité et la tranquillité des promeneurs sont interdits, sauf dispositions contraires. L'usage des bicyclettes est également interdit.

Les spectacles et manifestations, les rencontres sportives, les activités commerciales et publicitaires, le colportage sont interdits sauf autorisations spéciales de Monsieur le Président du Conseil Général ou de son représentant.

Article 4 : Protection du site : sauvegarde de la flore, de la faune et des installations

a) Flore

Il est interdit :

- de courir sur les pelouses avec des chaussures à crampons,
- de pénétrer dans les massifs arbustifs et floraux et de s'y asseoir,
- de pratiquer la cueillette,
- de faire du camping, de planter des tentes ou des parasols,
- de bivouaquer,
- de blesser les arbres (en particulier d'y grimper et de s'y suspendre, de les entailler, d'en prélever des échantillons, d'y planter des clous, broches, plaques indicatives ou autres objets, d'y pratiquer l'affichage sous quelque forme que ce soit, de s'en servir de supports pour amarrer ou haubaner des échafaudages).
- et en règle générale, de provoquer des dégradations à l'ensemble de la végétation.

b) Faune

Il est interdit de chasser, capturer, détruire les nids, et d'apporter toute perturbation aux animaux, sous quelque forme que ce soit.

c) Installations

Il est interdit de salir, de dégrader l'ensemble du site et notamment :

- de déposer des déchets, papiers, bouteilles etc... ailleurs que dans les corbeilles destinées à cet effet,
- de lancer des objets de nature à blesser les promeneurs,
- de grimper sur les grilles, les statues et les divers éléments décoratifs ornant le jardin,
- de manipuler les installations d'arrosage du réseau,
- de faire du feu,
- de pique-niquer avec du matériel de camping (tables, chaises, etc.).

Article 5 : Tranquillité des usagers

Les activités susceptibles d'occasionner des accidents, des détériorations ou de troubler la tranquillité des usagers sont interdites.

L'usage des patins à roulettes ou des rollers en ligne est interdit.

L'usage d'appareil de radio ou de tout appareil sonore ainsi que de pétards est interdit.

Les divers jeux de ballons sont interdits.

ARTICLE 6 : Dispositions concernant les animaux

a) L'accès des animaux est strictement interdit.

Tout propriétaire ou détenteur d'un animal contrevenant à ces prescriptions sera passible d'un procès-verbal et de l'intervention de la fourrière.

b) La distribution d'aliments pour animaux est strictement interdite.

Article 7 : Responsabilité de police

a) Le Département des Bouches du Rhône décline toute responsabilité pour tout incident se produisant à l'intérieur du Jardin de la lecture du fait du non-respect par les usagers des dispositions énoncées aux articles 3 à 6 du présent arrêté.

b) Les perturbateurs seront expulsés et feront l'objet de poursuites.

c) Les parents et tuteurs sont civilement responsables des dommages causés par les personnes dont ils ont la charge ou la tutelle.

Article 8 : Personnels de surveillance

Les agents de surveillance du Département des Bouches du Rhône, ainsi que l'ensemble des agents dûment habilités ou agréés à cet effet, sont chargés de faire respecter le présent règlement.

Article 9 : Monsieur le Directeur Général des Services du Département est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté qui sera imprimé, publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches du Rhône et affiché dans le Jardin de la lecture.

Marseille, le 25 avril 2008

Le Président
Jean-Noël GUERINI

* * * * *

Directeur de la Publication : Jean-Noël GUERINI, Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône

Abonnements : DGAAG - Direction des Services Généraux - Service du courrier, des actes et de l'accueil
Hôtel du Département - 13256 MARSEILLE Cedex 20 - Téléphone : 04.91.21.32.26