



DÉPARTEMENT  
**BOUCHES-  
DU-RHÔNE**

***ADDITIF AU RECUEIL  
DES ACTES ADMINISTRATIFS  
N° 9 DU 1<sup>er</sup> MAI 2015***

LE RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS PEUT ÊTRE CONSULTÉ À L'HÔTEL DU DÉPARTEMENT  
52, AVENUE DE SAINT-JUST - 13256 MARSEILLE CEDEX 20  
ATRIUM - BÂTCODEB - DERRIÈRE L'ACCUEIL CENTRAL



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

**S O M M A I R E**

**DE L'ADDITIF AU RECUEIL N° 9 - 1<sup>ER</sup> MAI 2015**

PAGES

**DIRECTION GENERALE DES SERVICES**

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**Service de la gestion des carrières et des positions**

- Arrêté n° 15/85 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Eric Bertrand, Directeur Général Adjoint de la Solidarité .....	7
- Arrêté n° 15/86 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Guillaume Bronsard, Directeur du Centre Médico-Psycho-Pédagogique Départemental.....	9
- Arrêté n° 15/87 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Annie Riccio, Directeur des territoires et de l'Action Sociale.....	11
- Arrêté n° 15/88 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Didier Molinès, Chef du service de l'Administration, des Ressources, du Pilotage et de l'Evaluation.....	16
- Arrêté n° 15/89 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Michèle Grell-Lallement, Directeur de l'Insertion	18
- Arrêté n° 15/90 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Martine Cros, Directeur des Personnes Agées et des Personnes Handicapées .....	23
- Arrêté n° 15/91 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Mélanie Sanchez-Funel, Directrice des Maisons de l'Enfance et de la Famille des Bouches-du-Rhône .....	27
- Arrêté n° 15/92 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Guillaume Bronsard, Directeur de la Maison Départementale de l'Adolescent .....	29
- Arrêté n° 15/93 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Karine Boyer, Directeur de la MDS de territoire d'Aubagne.....	31
- Arrêté n° 15/94 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Elisabeth Guyomarc'h, Directeur de la MDS de territoire d'Arles .....	33
- Arrêté n° 15/95 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Annie-France Ezquerra, Directeur de la MDS de territoire d'Aix-en-Provence.....	36
- Arrêté n° 15/96 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Angélique Lopy, Directeur de la MDS de territoire de Marignane .....	38
- Arrêté n° 15/97 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Monique Bourgues, Directeur de la MDS de territoire Littoral .....	40
- Arrêté n° 15/98 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Marie-Claude Zilberberg, Directeur de la MDS de territoire l'Estaque .....	41
- Arrêté n° 15/99 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Marie-Ange Douguet, Directeur de la MDS de territoire Flamants .....	43

- Arrêté n° 15/100 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur David Jame, Directeur de la MDS de territoire Les Chartreux .....	45
- Arrêté n° 15/101 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Nella Stabile, Directeur de la MDS de territoire Bouès .....	47
- Arrêté n° 15/102 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Annie Venaud-Prouzet, Directeur de la MDS de territoire de Gardanne .....	48
- Arrêté n° 15/103 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Valérie Delguste, Directeur de la MDS de territoire d'Istres .....	50
- Arrêté n° 15/104 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Isabelle Carioca, Directeur de la MDS de territoire la Viste .....	52
- Arrêté n° 15/105 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Marie-Christine Mignon, Directeur de la MDS de territoire le Nautilé .....	54
- Arrêté n° 15/106 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Ghislaine Anthouard, Directeur de la MDS de territoire de Martigues .....	56
- Arrêté n° 15/107 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Marie-Caroline Martin, Directeur de la MDS de territoire Pressensé .....	58
- Arrêté n° 15/108 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Thierry Dupont, Directeur de la MDS de territoire Romain Rolland .....	60
- Arrêté n° 15/109 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Michel Mattalia-Landry, Directeur de la MDS de territoire de Salon .....	62
- Arrêté n° 15/110 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Marc Daire, Directeur de la MDS de territoire St Marcel .....	64
- Arrêté n° 15/111 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Fouad Guettala, Directeur de la MDS de territoire St Sébastien .....	66
- Arrêté n° 15/112 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Bernard Farcy, Directeur de la MDS de territoire Vallon de Malpassé .....	68
- Arrêté n° 15/113 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Brigitte Daniel, Directeur de la MDS de territoire Vitrolles .....	69
- Arrêté n° 15/114 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Sophie Lubrano-Lavadera, Responsable d'équipe au Secrétariat Général du Conseil Départemental de Concertation .....	71
- Arrêté n° 15/115 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Michel Bono, Directeur des Ressources Humaines .....	73
- Arrêté n° 15/116 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Madeleine Aubert, Chef du Service du Protocole et des Relations Publiques .....	80
- Arrêté n° 15/117 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Gilbert Gaudin, Directeur de la Communication, de la Presse et des Evènements .....	82
- Arrêté n° 15/118 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Monique Gerolami-Santandrea épouse Agier, Directeur Général des Services du Département des Bouches-du-Rhône .....	85
- Arrêté n° 15/119 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Annie Citton, Directrice du Service des Séances .....	86
- Arrêté n° 15/120 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Stéphane Bourdon, Directeur des Finances .....	87
- Arrêté n° 15/121 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Charles Bellot, Directeur de l'Architecture et de la Construction .....	90
- Arrêté n° 15/122 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Nicolas Mouly, Directeur de l'Environnement .....	93
- Arrêté n° 15/123 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Eric Taverni, Directeur Général Adjoint de la Construction, de l'Environnement, de l'Education et du Patrimoine .....	97

- Arrêté n° 15/124 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Véronique Schaegis, Directeur des Etudes, de la Programmation et des Acquisitions .....	98
- Arrêté n° 15/125 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Christine Roman-Belliard, Directeur de l'Education et des Collèges.....	100
- Arrêté n° 15/126 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Sophie Masselin, Directeur de la Sûreté, Sécurité et Prévention.....	103
- Arrêté n° 15/127 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Renaud Chervet, Directeur de la Gestion, de l'Administration et de la Comptabilité .....	106
- Arrêté n° 15/128 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Frédéric Lemang, Directeur de la Jeunesse et des Sports .....	108
- Arrêté n° 15/129 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Marie-Claire Pontier, Directeur des Archives Départementales.....	111
- Arrêté n° 15/130 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Claude Sintès, Directeur du Musée départemental Arles antique .....	114
- Arrêté n° 15/131 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Matthieu Canabady-Rochelle, Directeur de la Bibliothèque Départementale de Prêt .....	116
- Arrêté n° 15/132 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Dominique Serena-Allier, Directrice du Museon Arlaten .....	118
- Arrêté n° 15/133 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur François-Xavier Serra, Directeur de la Vie Locale	120
- Arrêté n° 15/134 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Annick Colombani, Directeur Général Adjoint de la Direction Générale Adjointe du Cadre de Vie.....	124
- Arrêté n° 15/135 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Cécile Aubert, Directeur de la Culture.....	125
- Arrêté n° 15/136 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Gwenaëlle Christiaens épouse Juan, Directeur Général Adjoint de la Direction Générale Adjointe de l'Administration Générale .....	127
- Arrêté n° 15/137 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Noël Petreschi, Directeur du Contrôle de Gestion.....	128
- Arrêté n° 15/138 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Gauthier Bourret, Directeur des Systèmes d'Information et de Télécommunication .....	130
- Arrêté n° 15/139 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Jean Grataloup, Directeur Juridique et de la Commande Publique.....	132
- Arrêté n° 15/140 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Georges Blanc, Directeur des Services Généraux	136
- Arrêté n° 15/141 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Michel Spagnulo, Directeur Général Adjoint par intérim de la Direction Générale Adjointe de l'Economie et du Développement.....	142
- Arrêté n° 15/142 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Isabelle Martel, Directeur du Laboratoire Départemental d'Analyses .....	144
- Arrêté n° 15/143 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Annick Brun, Directeur des Transports et des Ports	147
- Arrêté n° 15/144 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Michel Spagnulo, Directeur des Routes.....	151
- Arrêté n° 15/145 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Frédéric Mattéi, Directeur de l'Agriculture et des Territoires.....	155
- Arrêté n° 15/146 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Marc Buisson, Directeur des Relations Internationales et des Affaires Européennes.....	157
- Arrêté n° 15/147 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Christian Béridot, Directeur de l'Economie, de l'Aménagement et de la Recherche .....	159
- Arrêté n° 15/148 du 22 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Valérie Foulon, Directeur Enfance-Famille ....	162
- Arrêté n° 15/149 du 27 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Jacques Collomb, Directeur de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé Publique.....	167

## SERVICE DES SEANCES

- Arrêté du 22 avril 2015 donnant délégation de fonction à Monsieur Richard Mallié, Conseiller départemental, désigné comme Président du Conseil d'administration du SDIS 13.....	172
- Arrêté du 22 avril 2015 donnant délégation de fonction à Monsieur Yves Moraine, Conseiller Départemental en matière de Marchés Publics et Délégations de Service Public .....	173
- Arrêté du 24 avril 2015 donnant délégation de fonction à Monsieur Gérard Gazay, Conseiller Départemental, désigné titulaire pour tous les projets d'implantation commerciale hors de Marseille .....	174

\* \* \* \* \*

**DIRECTION GENERALE DES SERVICES****DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES****Service de la gestion des carrières et des positions****ARRÊTÉ N° 15/85 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR ERIC BERTRAND, DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT DE LA SOLIDARITÉ**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le Code des marchés publics,

VU le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 modifié portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

VU le décret n° 87-1102 du 30 décembre 1987 modifié relatif à l'échelonnement indiciaire de certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note de service n° 414 du 10 octobre 2013 affectant Monsieur Eric BERTRAND, à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité, en qualité de Directeur Général Adjoint, à compter du 24 décembre 2013 ;

VU la note en date du 29 janvier 2014 affectant Madame Annie RICCIO, directeur territorial, à la Direction des Territoires et de l'Action Sociale, en qualité de directeur à compter du 4 décembre 2013 ;

VU l'arrêté n° 15/45 du 3 avril 2015, donnant délégation de signature à Monsieur Eric BERTRAND, Directeur Général Adjoint de la Solidarité,

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

**ARRETE**

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Eric BERTRAND, Directeur Général Adjoint de la Solidarité, en toute matière et dans tout domaine de compétence de la Solidarité, de la Direction des Maisons de l'Enfance et de la Famille, à l'exception :

- des rapports au Conseil Général et à la Commission Permanente,
- des convocations à l'Assemblée Départementale et à la Commission Permanente,
- des recrutements et des transactions,
- des ordres de mission relatifs aux déplacements internationaux et nationaux (sauf département des Bouches-du-Rhône et limitrophes).

Article 2 : En matière de marchés publics et accords cadres, Monsieur Eric BERTRAND pourra signer, dans tout domaine de compétence de la solidarité, de la direction des maisons de l'enfance et de la famille :

- Tout acte relatif à l'exécution (ordres de services, bons de commande, décisions de poursuivre, avenants, etc.) et au règlement des marchés publics et accords cadres, quel que soit leur montant ainsi que des délégations de service public.
- Tout acte concernant la préparation, la passation des marchés publics, accords cadres et délégations de service public dont le montant n'excède pas 90 000 euros hors taxes -
- Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres et délégations de service public dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxe -

- Tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur pour les marchés, accords-cadres et conventions dont le montant excède 90.000 € hors taxe, à l'exception des actes suivants :

- marchés et accords-cadres ;
- avenants aux marchés et aux accords-cadres ;
- décisions de résiliation des marchés et accords-cadres ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 90.000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

- Tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer les conventions de délégations de service public dont le montant excède 90.000 € hors taxe, à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public ;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Monique AGIER, directeur général des services, délégation de signature est donnée à Monsieur Eric BERTRAND, directeur général adjoint à l'effet de signer les actes de recrutement des agents vacataires pour les services sociaux du Département dans le cadre des décisions prises par le Conseil Départemental ou la Commission Permanente.

Article 4 : SURETE - SECURITE :

Délégation de signature est donnée à Monsieur Eric BERTRAND, pour les actes référencés ci-dessous :

- a - ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés
- b - dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes des biens et des locaux du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Eric BERTRAND, délégation de signature est donnée à Madame Annie RICCIO, Directeur des Territoires et de l'Action Sociale, à l'effet de signer en toute matière et dans tout domaine de compétence de la Solidarité, de la Direction des Maisons de l'Enfance et de la Famille les actes prévus aux Articles 1 et 2 et 3.

Article 6 : L'arrêté n° 15/45 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 7 : Le directeur général des services du Département et le directeur général adjoint de la solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches du Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*



**ARRÊTÉ N° 15/86 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR GUILLAUME BRONSARD,  
DIRECTEUR DU CENTRE MÉDICO-PSYCHO-PÉDAGOGIQUE DÉPARTEMENTAL**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le Code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note de service n° 91/2005 nommant Monsieur Guillaume BRONSARD, Médecin - Directeur du Centre Médico-Psycho-Pédagogique Départemental, à compter du 1er janvier 2005,

VU l'arrêté n° 15/44 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Guillaume BRONSARD,

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

**ARRETE**

Article 1er : Conformément au décret n° 63-146 du 18 février 1963 (annexe XXXII du décret du 9 mars 1956), le terme de médecin-directeur s'entend du médecin-chef qui participe effectivement à toute l'activité et toutes les responsabilités techniques - Il exerce vis-à-vis des interlocuteurs du centre la plénitude des fonctions de direction -

En fonction de ces dispositions, délégation de signature est donnée à Monsieur Guillaume BRONSARD, Médecin - Directeur, dans tout domaine de compétence du Centre Médico-Psycho-Pédagogique Départemental, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

**1 - COURRIER AUX ELUS**

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

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

a - Relations courantes avec les chefs de service de l'Etat, notamment les caisses d'assurance Maladie et la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales

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

c - Courriers techniques

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

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

b - Courriers techniques

**4 - COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

b - Courriers techniques

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

a - Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.

b - Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;

- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations

c - Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

d - En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint de la Solidarité, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence du Centre Médico-Psycho-Pédagogique Départemental.

## 6 - COMPTABILITE

- a - Certification du service fait
- b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes
- c - Certificats administratifs
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement
- e - Demande de transfert de crédits
- f - Demande de réimputation de crédits
- g - Demande d'ordre de reversement
- h - Régie : visa des justificatifs, signatures des bordereaux de mandatement
- i - Liquidation des traitements du personnel

## 7 - GESTION DU PERSONNEL

- a - Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b - 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
- 3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions
- c - Avis sur les départs en formation
- d - Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône
- e - Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...)
- f - Proposition de modification d'arrêté et dossier de recrutement des vacataires
- g - Mémoire des vacataires

## 8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a - Copies conformes

## 9 - PROCEDURES BUDGETAIRES

Propositions de crédits sur les différentes lignes concernant le budget primitif auprès de la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales et du Conseil Départemental, ainsi que le budget supplémentaire et les décisions modificatives pour le Conseil Départemental.

## 10 - RESPONSABILITE MEDICALE

Documents à l'égard des tiers engageant la responsabilité médicale de l'établissement.

## 11 – SURETE – SECURITE

a – ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés

b – dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Guillaume BRONSARD, délégation de signature est donnée à Monsieur Denis EHRET, médecin-coordonateur, à l'effet de signer les actes visés à l'Article 1er du présent arrêté.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Guillaume BRONSARD et Monsieur Denis EHRET, délégation de signature est donnée à Madame karine VALETTE, responsable administrative, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 4 a, b,
- 6 a, b, c, d, e, f, g, h, i,
- 7 e,
- 9.

Article 4 : MARCHES PUBLICS : Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Karine VALETTE, responsable administrative, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

Article 5 : L'arrêté n° 15/44 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de la Solidarité et Monsieur le Médecin - Directeur du Centre Médico-Psycho-Pédagogique Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/87 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME ANNIE RICCIO, DIRECTEUR DES TERRITOIRES ET DE L'ACTION SOCIALE**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le Code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

VU l'arrêté relatif à l'organisation des services du Département,

VU la note en date du 29 janvier 2014 affectant Madame Annie RICCIO, directeur territorial, à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité - Direction des Territoires et de l'Action Sociale, en qualité de directeur à compter du 4 décembre 2013 ;

VU l'arrêté n° 15/22 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Annie RICCIO ;

SUR proposition de Madame le directeur général des services du Département,

## A R R E T E

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Annie RICCIO, Directeur des Territoires et de l'Action Sociale de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité, dans tout domaine de compétence de la Direction des Territoires et de l'Action Sociale, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

## 1 – COURRIER AUX ELUS

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

## 2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

## 3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception de pièces,
- b - Rejet dans la phase administrative d'instruction d'un dossier de subvention après consultation du délégué,
- c - Courriers techniques,
- d - Notifications des arrêtés et décisions.

## 4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

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

- a - Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b - Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations

- c - Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

d. En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint de la Solidarité, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction des Territoires et de l'Action Sociale.

## 6 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait,
- b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes,
- c - Certificats administratifs,
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.

## 7 – GESTION DU PERSONNEL

- a - Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b.1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
- 3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions
- c - Avis sur les départs en formation
- d - Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône, pour les départements limitrophes des Bouches du Rhône.
- e - Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...)
- f - Conventions de stage,
- g - Proposition de modification d'arrêté et dossier de recrutement des vacataires,
- h - Mémoire des vacataires.

## 8 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

- a - Copies conformes,
- b - Attribution et refus d'hébergement d'urgence,
- c - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,
- d - Attribution et refus d'attribution des prestations d'Aide Sociale à l'Enfance,
- e -Aides financières individuelles pour l'accès ou le maintien dans le logement des bénéficiaires du PDALPD,
- f - Recours devant les juridictions d'aide sociale et de sécurité sociale,
- g - Signalements aux autorités compétentes des enfants en danger et des personnes particulièrement vulnérables.

## 9 – SURETE – SECURITE

- a - Ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés,
- b - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil Départemental des Bouches du Rhône.

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

- Madame Eliane VINCENT, directeur adjoint de l'Action Sociale,
- Madame Elisabeth HARLE, chef du service de l'Action Sociale,
- Madame Claudine HERBUTE, chef du service Accompagnement et Protection des Majeurs,
- Madame Michèle NIETO, conseillère technique auprès du directeur des Territoires et de l'Action Sociale,

à l'effet de signer les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 8 c et d

et à :

- Madame Catherine VERSINI, conseiller socio-éducatif,
- Madame Alexandra LATTES, assistant de service social,
- Monsieur Eric REY, assistant de service social,

et exclusivement pour les périodes où ils seront affectés au remplacement d'un directeur ou d'un adjoint social de MDST, à l'effet de signer les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 1 a
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 6 a
- 7 a, b, c, d, e (uniquement pour les frais de déplacement)
- 8 a, c, d et g
- 9 b

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Annie RICCIO, délégation de signature est donnée à :

Madame Nicole BARBERIS, directeur adjoint des moyens généraux, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a,
- 2 a, b et c
- 3 a, c, et d
- 4 a, b, et c
- 5 a, b et c
- 6 a, b, c, et d
- 7 a, b, c, d, e, f, g et h
- 8 a

Madame Eliane VINCENT, directeur adjoint de l'action sociale, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a et b
- 2 a, b et c
- 3 a, b, c et d
- 4 a, b et c
- 5 a, b et c
- 6 a, b, c et d
- 7 a, b, c, d, e, f, g et h
- 8 a, b, e, f et g

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nicole BARBERIS, délégation de signature est donnée à :

Madame Halima EL MOUNTACIR, chef du service des Affaires Générales à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 1 a
- 2 a, b, et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 5 c
- 7 a, b, c, d, e, f, g et h
- 8 a

Madame Sophie DIETTE, chef du service Bâtiments, Hygiène et Sécurité, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

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

Madame Daminda SOLER, chef du service Accueil et Systèmes d'Information, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

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

Madame Jeanne-Marie VEYRUNES, chef du service Budget, Marchés Publics et Conventions, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

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

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame VEYRUNES, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Louis LEROY, cadre administratif au service du Budget, des Marchés Publics et Conventions, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 5 c
- 6 a, b, c et d
- 7 e

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Daminda SOLER, délégation de signature est donnée à Madame Béatrice PORRE, adjoint au chef du service Accueil et Systèmes d'Information, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 7 a, b, c, d, e, f

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie DIETTE, délégation de signature est donnée à Madame Karine INGHILLERI, adjoint au chef du service Bâtiments, Hygiène et Sécurité, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 7 a, b, c, d, e, f

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Eliane VINCENT, délégation de signature est donnée à :

Madame Nicole ROSSI, chef du service Logement, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

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

Madame Claudine HERBUTE, chef du service Accompagnement et Protection des Majeurs, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

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

Madame Elisabeth HARLE, chef du service de l'Action Sociale, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

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

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Eliane VINCENT, et de Madame Nicole ROSSI, délégation de signature est donnée à :

Madame Annie BIANCOTTO, adjointe au chef du service Logement, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

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

Article 10 : L'arrêté n° 15/22 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 11 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de la Solidarité et le Directeur des Territoires et de l'Action Sociale de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

**ARRÊTÉ N° 15/88 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR DIDIER MOLINÈS, CHEF DU SERVICE DE L'ADMINISTRATION,  
DES RESSOURCES, DU PILOTAGE ET DE L'EVALUATION**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le Code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU le rapport au CTP du 3 décembre 2013 portant création du Service de l'Administration, des Ressources, du Pilotage et de l'Evaluation,

VU la note en date du 31 mars 2015, affectant Monsieur Didier MOLINES, agent non titulaire de catégorie A, à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité, service de l'Administration, des Ressources, du Pilotage et de l'Evaluation, en qualité de chef de service, à compter du 1er avril 2015 ;

VU l'arrêté n° 15/21 en date du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Didier MOLINES ;

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

**ARRETE**

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Didier MOLINES chef du service de l'Administration, des Ressources, du Pilotage et de l'Evaluation, de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité dans tout domaine de compétence du Service de l'Administration, des Ressources, du Pilotage et de l'Evaluation, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

**1 – COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

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

c - Courriers techniques.

**3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL.**

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications des arrêtés et décisions.

**4 – COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications des arrêtés et décisions.

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

a - Approbation des dossiers de consultation et avis de consultation après accord du délégué le cas échéant,

b - Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;

- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;

- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;

- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;

- décisions de poursuivre ;



- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations

c - Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

## 6 - COMPTABILITE

- a - Certification du service fait,
- b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes,
- c - Certificats administratifs,
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.

## 7 – GESTION DU PERSONNEL

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

## 8 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

- a - Copies conformes,

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur MOLINES, délégation de signature est donnée à mademoiselle MOURADIAN, adjointe au chef de service, à l'effet de signer les actes visés à l'Article 1er.

Article 3 : L'arrêté n° 15/21 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de la Solidarité et le Chef du Service de l'Administration, des Ressources, du Pilotage et de l'Evaluation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/89 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME MICHÈLE GRELL-LALLEMENT, DIRECTEUR DE L'INSERTION**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le Code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note du 10 octobre 2013, affectant Madame GRELL-LALLEMENT, Directeur Territorial, à la Direction de l'Insertion, en qualité de Directeur à compter du 24 décembre 2013 ;

VU l'arrêté n°15/24 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Michèle GRELL-LALLEMENT, directeur de l'Insertion,

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

**A R R E T E**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Michèle GRELL-LALLEMENT, Directeur de l'Insertion, à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité, dans tout domaine de compétence de la Direction de l'Insertion, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

**1 – COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

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

c - Courriers techniques.

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

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

b - Rejet dans la phase administrative d'instruction d'un dossier de subvention après consultation du Délégué,

c - Courriers techniques,

d - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

**4 – COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

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

a) Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.

b - Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivants :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
  - avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
  - décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
  - lettres de négociations
- c - Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

## 6 - COMPTABILITE

- a - Certification du service fait,
- b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes,
- c - Certificats administratifs,
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.

## 7 – GESTION DU PERSONNEL

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

## 8 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

- a - Copies conformes,
- b - Validation des contrats d'engagement réciproques (CER)
- c - Attribution et refus d'attribution de l'aide médicale,
- d - Décisions relatives à la gestion de l'allocation du RSA (admission, suspension, rétablissement, rejets, radiation),
- e - Décisions relatives aux demandes de remise de trop perçu,
- f - Aides financières individuelles d'insertion des bénéficiaires du RSA,
- g - Recours devant les juridictions d'aide sociale et de sécurité sociale,
- h - Signalement aux autorités compétentes des personnes particulièrement vulnérables,
- i - Validation et signature des conventions individuelles « contrat aidé »

## 9 - SURETE – SECURITE

- a – ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés
- b – dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône.

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

- Madame Véronique JUDKIEWICZ, Ingénieur principal, Directeur adjoint de la Direction de l'Insertion, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les rubriques :

- 1 a
- 2 a, b et c
- 3 a, b, c et d
- 4 a, b et c
- 5 a, b et c pour un montant de 10 000 euros hors taxe
- 6 a, b, c et d
- 7 a, b, c, d, e
- 8 a, b, c, d, e, f, g, h et i.

Article 3 : Concurrément, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur David STRINGHETTA, Attaché territorial, Directeur adjoint de la Direction de l'Insertion, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les rubriques :

- 1 a
- 2 a, b et c
- 3 a, b, c et d
- 4 a, b et c
- 5 a, b et c pour un montant de 10 000 euros hors taxe

- 6 a, b, c et d
- 7 a, b, c, d, e
- 8 a, b, c, d, e, f, g, h et i

Article 4 : Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Brigitte ROBERT, directeur territorial, Chef du Service du Budget, des Conventions et des Marchés Publics, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les rubriques :

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

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Brigitte ROBERT, délégation de signature est donnée à Madame Daniella PUTTINI, Responsable du Pôle Budget, au sein du Service du Budget, des Conventions et des Marchés Publics, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les rubriques :

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

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Brigitte ROBERT, délégation de signature est donnée à Monsieur Karim HAMMOUDI, Responsable du Pôle Marchés Public, au sein du Service du Budget, des Conventions et des Marchés Publics, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les rubriques :

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

Article 7 ! En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Brigitte ROBERT, délégation de signature est donnée à Madame Christelle LEVET, Responsable du Pôle Conventions, au sein du Service du Budget, des Conventions et des Marchés Publics, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les rubriques :

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

Article 8 : Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Joëlle LUCIANI, Directeur territorial, Chef du Service de la Gestion de l'Allocation RSA et du Contentieux, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 7 a, b, c, d et e
- 8 a, b, d, e, f, g et h

Article 9 : Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Paul ROUZAUD, Adjoint au Chef du Service de la Gestion de l'Allocation RSA et du Contentieux, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b et c
- 7 a, b, c, d et e
- 8 a, b, d, e, f, g et h.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Joëlle LUCIANI et de Monsieur Jean-Paul ROUZAUD, délégation de signature est donnée à Madame Annabel COSTE, Responsable de la Cellule de Gestion des Décisions Individuelles, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les rubriques :

- 8 d

Article 11 : Concurrément, délégation de signature est donnée à Madame Peggy BEDU, Chef du service des Aides Individuelles, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les rubriques :

- 2 a, b et c

- 3 a, c, et d

- 4 a, b et c

- 5 b et c

- 6 a

- 7 a, b, c, d et e

- 8 a et f

Article 12 : Concurrément, délégation de signature est donnée à Madame Nicole PAOLETTI, Adjoint au Chef du Service des Aides Individuelles, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les rubriques :

- 2 a, b et c

- 3 a, c, et d

- 4 a, b et c

- 5 b et c

- 6 a

- 7 b

- 8 a et f

Article 13 : Concurrément, délégation de signature est donnée à Mademoiselle Caroline GUINDE, chargé de mission auprès du Directeur, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les rubriques :

- 2 a, b et c

- 3 a et c

- 4 a et b

- 5 b et c

- 6 a

- 7 a, b, c, d, e

- 8 a et b

Article 14 : Concurrément délégation de signature est donnée à :

- Madame Christine CHAIX, directeur du pôle d'insertion Marseille 1er, 5ème, 6ème, 7ème arrondissements,

- Mademoiselle Catherine TONARELLI, directeur adjoint du pôle d'insertion Marseille 1er 5ème 6ème 7ème arrondissements

- Monsieur Salah NEHARI, directeur du pôle d'insertion Marseille 2ème et 3ème arrondissements,

- Madame Sonia HUERRE-BOUILHOL, directeur adjoint du pôle d'insertion Marseille 2ème et 3ème arrondissements,

- Monsieur Pascal HUMILIER, directeur du pôle d'insertion Marseille 4ème, 8ème, 9ème, 10ème, 11ème, 12ème arrondissements,

- Monsieur Matthieu MANGAN, directeur adjoint du pôle d'insertion Marseille 4ème, 8ème, 9ème, 10ème, 11ème, 12ème arrondissements,

- Madame Emmanuelle ROCHE, directeur du pôle d'insertion Marseille 13ème, 14ème arrondissements, Allauch, Plan-de-Cuques,

- Madame Martine BANULS, directeur adjoint du pôle d'insertion Marseille 13ème, 14ème arrondissements, Allauch, Plan-de-Cuques,

- Madame Joëlle SANZERI, directeur adjoint du pôle d'insertion Marseille 15ème et 16ème arrondissements Septèmes-les-Vallons,

- Monsieur Richard LONG, directeur du pôle d'insertion d'Aubagne- La Ciotat,

- Madame Jocelyne COSTE, directeur du pôle d'insertion d'Arles,

- Monsieur IDRI Smaïne, directeur du pôle d'insertion de Salon-Berre

- Madame Hélène RAVIGNON, directeur du pôle d'insertion Istres- Marignane-Martigues- Vitrolles,

- Madame Martine MIGLIOR, directeur adjoint du pôle d'insertion Istres- Marignane-Martigues- Vitrolles,

- Madame Christine SALAGNON, directeur du pôle d'insertion d'Aix-Gardanne,

- Madame Corinne MANFREDO, directeur adjoint du pôle d'insertion d'Aix-Gardanne,

à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs attributions les actes visés à l'Article 1er sous les rubriques :

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

Article 15 : Concurrément, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Marc ESCLANGON, Adjoint au Chef du Service de l'Emploi, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er, sous les rubriques :

- 2 a, b et c
- 3 a, c et d
- 4 a, b, et c
- 6 a
- 7 a, b, c, d et e
- 8 a, g et i.

Article 16 : Concurrément, délégation de signature est donnée à Madame Virginie TIREL, adjoint au Chef du Service de l'Offre d'Insertion et des Partenariats, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les rubriques :

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

Article 17 : Concurrément, délégation de signature est donnée à Madame Séverine DUMAINE, Adjointe au Chef du service de l'Offre d'Insertion et des Partenariats, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er, sous les rubriques :

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

Article 18 : Concurrément, délégation de signature est donnée à Madame Claire-Irène BASSOMPIERRE, Chef du Service Ressources-projets-Evaluation, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les rubriques :

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

Article 19 : Concurrément, délégation de signature est donnée à Madame Claire PIECOURT, Responsable de la cellule Fonds Social Européen, au Service Ressources-projets-Evaluation, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les rubriques :

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

Article 20 : L'arrêté n° 15/24 du 3 avril 2015 est abrogé -

Article 21 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de la Solidarité et le Directeur de l'Insertion sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/90 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME MARTINE CROS, DIRECTEUR DES PERSONNES AGÉES ET DES PERSONNES HANDICAPÉES**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le Code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note n° 413 en date du 10 octobre 2013 affectant Madame Martine CROS, Directeur Territorial, à la Direction des Personnes Agées et des Personnes Handicapées, en qualité de directeur, à compter du 24 décembre 2013,

VU l'arrêté n°15/41 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Martine CROS,

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

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Martine CROS, Directeur des Personnes Agées et des Personnes Handicapées, de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité dans tout domaine de compétence de la Direction des Personnes Agées et des Personnes Handicapées, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

c - Courriers techniques.

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications des arrêtés et décisions.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications des arrêtés et décisions.

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

- a - Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b - Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivants :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations

c - Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

d - En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint de la Solidarité, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction des Personnes Agées et des Personnes Handicapées.

## 6 - COMPTABILITE

- a - Certification du service fait,
- b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes,
- c - Certificats administratifs,
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.

## 7 – GESTION DU PERSONNEL

- a - Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b - 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),  
2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
- 3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

- c - Avis sur les départs en formation
- d - Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône, pour les départements limitrophes des Bouches-du-Rhône
- e - Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...)
- f - Conventions de stage
- g - Mémoire des vacataires.

## 8 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

- a - Copies conformes,
- b - Propositions aux Commissions d'Aide Sociale,
- c - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale facultative,
- d - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale légale aux adultes,
- e - Recours devant les juridictions d'Aide Sociale et de Sécurité Sociale,
- f - Oppositions auprès des organismes financiers et des officiers ministériels pour garantir les créances départementales en application de l'Article 146 du Code de la Famille et de l'Aide Sociale,
- g - Mise en œuvre de la subrogation du Département sur toutes créances d'une personne assistée en application de l'Article 149 du Code de la Famille et de l'Aide Sociale,
- h - Recours devant les juridictions civiles à l'encontre des obligés alimentaires en application de l'Article 208 et suivants du Code Civil,
- i - Prises d'hypothèques au bénéfice du Département,
- j - Demandes de main levée d'hypothèques,
- k - Signalement aux autorités compétentes des personnes particulièrement vulnérables.

## 9 – SURETE – SECURITE

- a - ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés,
- b - dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône.



## 10 – « QUIETUDE 13 »

a – courriers techniques et documents relatifs à la gestion du dispositif de téléassistance « Quiétude 13 ».

Article 2 : Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Bernard DELON, Directeur Adjoint chargé de la Gestion Administrative et Financière des Aides, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1 sous les références suivantes :

- 1 a
- 2 a, b, c,
- 3 a, b, c,
- 4 a, b, c,
- 5 a, b, c, d
- 6 a, b, c, d,
- 7 a, b, c, d, e, f, g
- 8 a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k,
- 9 a, b,
- 10 a.

Article 3 : Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Armelle SAUVET, Directeur Adjoint Gestion des Etablissements et Services, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1 sous les références suivantes :

- 1 a
- 2 a, b, c,
- 3 a, b, c,
- 4 a, b, c,
- 5 a, b, c, d
- 6 a, b, c, d,
- 7 a, b, c, d, e, f, g
- 8 a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k.
- 9 a, b.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Martine CROS et de Madame Armelle SAUVET, délégation de signature est donnée à Monsieur Olivier DELEIDI, Chef du Service Tarification et Programmation pour Personnes Agées, à l'effet de signer, pour les affaires relevant des ses attributions, les actes visés à l'Article 1 sous les références suivantes :

- 2 a, b, c,
- 3 a, b, c,
- 4 a, b, c,
- 6 a, b, d,
- 7 a, b, c, e
- 8 a, e, k.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Martine CROS et de Madame Armelle SAUVET, délégation de signature est donnée à Madame Martine PARDI, Chef du Service Tarification et Programmation pour Personnes Handicapées, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1 sous les références suivantes :

- 2 a, b, c,
- 3 a, b, c,
- 4 a, b, c,
- 6 a, b, d
- 7 a, b, c, e
- 8 a, e, k.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Martine CROS et de Madame Armelle SAUVET, délégation de signature est donnée à Madame Anne-Claire AIGOIN, Chef du Service Gestion des Organismes de Maintien à Domicile, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1 sous les références suivantes :

- 2 a, b, c,
- 3 a, b, c,
- 4 a, b, c,
- 7 a, b, c, e
- 8 a, e, k.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Martine CROS et de Monsieur Bernard DELON, délégation de signature est donnée à Madame Mireille BALLY, Adjointe au Chef du Service Instruction et Evaluation, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1 sous les références suivantes :

- 2 a, b, c,

- 3 a, b, c,
- 4 a, b, c,
- 7 a, b, c,
- 8 a, b, c, d, e, k

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Martine CROS et de Monsieur Bernard DELON, délégation de signature est donnée à Madame Corinne CAYREYRE TICHIT, Référente sociale Service Instruction et Evaluation, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1 sous les références suivantes :

- 2 a, b, c,
- 3 a, b, c,
- 4 a, b, c,
- 7 a, b, c,
- 8 a, b, c, d, e, k

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Martine CROS et de Monsieur Bernard DELON, délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Christophe PETRONE, Chef du Service de la Gestion Financière, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1 sous les références suivantes :

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

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Martine CROS et de Monsieur Bernard DELON et de Monsieur Jean-Christophe PETRONE, délégation de signature est donnée à Monsieur Paul CORBO, Adjoint au Chef du Service de la Gestion Financière, à l'effet de signer pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1 sous les références suivantes :

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

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Martine CROS et de Monsieur Bernard DELON, délégation de signature est donnée à Madame Angélique PORTIER, Chef du Service Contentieux, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1 sous les références suivantes :

- 2 a, b, c,
- 3 a, b, c,
- 4 a, b, c,
- 6 a,
- 7 a, b, c, d
- 8 a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k.

Article 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Martine CROS et de Monsieur Bernard DELON, délégation de signature est donnée à Madame Florence DECOURDEMANCHE, Responsable de l'équipe du centre d'appels Info APA13, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1 sous les références suivantes :

- 2 b,
- 3 a, b,
- 4 a, b,
- 7 a, b, c, f
- 8 a.

Article 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Martine CROS, délégation de signature est donnée à Madame Patricia CONTE, Chef du Service Départemental des Personnes Handicapées, à l'effet de signer pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1 sous les références suivantes :

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

Article 15 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Martine CROS et de Madame Patricia CONTE, délégation de signature est donnée à Madame Brigitte KERZONCUF, à l'effet de signer pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1 sous les références suivantes :

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

Article 16 : L'arrêté n° 15/41 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 17 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de la Solidarité et le Directeur des Personnes Agées et des Personnes Handicapées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/91 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME MÉLANIE SANCHEZ-FUNEL, DIRECTRICE DES MAISONS DE L'ENFANCE  
ET DE LA FAMILLE DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le Code des marchés publics,

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

VU la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU la délibération n°1 du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

VU la délibération du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 15 décembre 2000 décidant la création d'un service non-personnalisé du département, établissement chargé de l'accueil en urgence des enfants et adolescents et la création de la commission de surveillance de ce service appelé Direction des Maisons de l'Enfance et de la Famille des Bouches-du-Rhône ;

VU la délibération du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 22 juin 2001 portant création d'un budget annexe du Département pour la Direction des Maisons de l'Enfance et de la Famille des Bouches-du-Rhône ;

VU l'arrêté relatif à l'organisation des Services du Département ;

VU l'avis du CTP du 11 janvier 2008 relatif à l'organisation, au fonctionnement du service précité et à son rattachement fonctionnel à la Direction de l'Enfance ;

VU l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion de Paris, en date du 1er juin 2011, par lequel Madame SANCHEZ-FUNEL Mélanie, directrice d'établissement sanitaire, social et médico-social hors classe, est affectée en qualité de directrice des Maisons de l'Enfance et de la Famille des Bouches-du-Rhône à Marseille, à compter du 1er juin 2011 ;

VU l'arrêté n° 15/39 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame SANCHEZ-FUNEL Mélanie, Directrice des Maisons de l'Enfance et de la Famille des Bouches-du-Rhône;

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

## ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame SANCHEZ-FUNEL Mélanie, Directrice des Maisons de l'Enfance et de la Famille des Bouches-du-Rhône, à l'effet de signer, dans tout domaine de compétence du budget annexe de la « Direction des Maisons de l'Enfance et de la Famille des Bouches-du-Rhône », et notamment les actes ci-dessous :

- 1 - les actes d'engagement et de liquidation des dépenses de fonctionnement courantes,
- 2 - les actes d'engagement et de mandatement relatifs aux opérations d'investissement,
- 3 - l'établissement des titres de recette,
- 4 - l'ordonnancement des mandats et l'établissement des titres de recettes ayant trait aux salaires et aux charges patronales,
- 5 - les ordonnancements de mandats et l'établissement des titres de recettes dans la limite des mandats et titres de recettes ayant trait au fonctionnement,
- 6 - les courriers aux fournisseurs tels que les demandes de devis...,
- 7 - les correspondances (réponses et demandes d'information, demande d'avis etc), auprès des administrations et organismes divers,
- 8 - les conventions avec les instituts de formation et avec l'Association Nationale pour la Formation Permanente du Personnel Hospitalier (A.N.F.H),
- 9 - les courriers et les actes relatifs au recrutement et à la nomination de personnes de droit public dans la limite du tableau des effectifs arrêtés par le Conseil Départemental à l'exception de la procédure de nomination des agents de catégorie A,
- 10 - les actes et les notifications, l'attribution et le renouvellement des positions (disponibilité, détachement, temps partiel, congé parental, etc...) consécutifs aux avis des commissions paritaires,
- 11 - les courriers relatifs au recrutement de vacataires et de contractuels pour les remplacements dans la limite des crédits inscrits au budget prévisionnel,
- 12 - les bons de commande de matériel courant,
- 13 - les refus ou les acceptations de stages sollicités par les élèves d'écoles formant les agents de la Fonction Publique Hospitalière,
- 14 - les réponses aux recours gracieux relatifs aux notations d'agents de la Fonction Publique Hospitalière,
- 15 - la notation définitive d'agents de la Fonction Publique Hospitalière,
- 16 - les correspondances relatives au droit syndical d'agents de la Fonction Publique Hospitalière (autorisation d'absences, décharges d'activité de service, heures d'information syndicale, formation syndicale),
- 17 - les correspondances entre les organisations syndicales et l'autorité administrative relatives aux grèves d'agents de la Fonction Publique Hospitalière,
- 18 - les actes relatifs à la gestion courante du personnel de la Direction des Maisons de l'Enfance et de la Famille des Bouches-du-Rhône, notamment l'attribution des congés annuels, les autorisations d'absence, les ordres de mission, les états de frais de déplacement...,
- 19 - les documents relatifs aux dépenses afférentes aux frais pédagogiques, de formation et de colloques,
- 20 - les courriers concernant les relations avec les familles (courriers d'information, demandes diverses, etc...) dans le cadre de la prise en charge des mineurs accueillis par la Direction des Maisons de l'Enfance et de la Famille des Bouches-du-Rhône,
- 21 - les actes conservatoires requis pour assurer 24 heures 24 et 365 jours par an, la continuité du fonctionnement du service, la sécurité et la santé des mineurs accueillis.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame SANCHEZ Mélanie, délégation de signature est donnée concurremment à Mademoiselle Jennifer MILLER Directrice Adjointe en charge des Services Economiques, Logistiques et Madame Sabrina VOGELWEITH, Directrice Adjointe des Ressources Humaines de la Direction des Maisons de l'Enfance et de la Famille des Bouches-du-Rhône, à l'effet de signer tous les actes visés à l'Article 1.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Mélanie SANCHEZ-FUNEL de Madame VOGELWEITH Sabrina et de Mademoiselle Jennifer MILLER, délégation de signature est donnée à :

- Madame Béatrice BOUZER, Cadre socio-éducatif
- Madame Flore FABRE, Cadre socio-éducatif

- Monsieur Michel FAUCHER, Cadre socio-éducatif
- Madame Maryse FILLION, Cadre socio-éducatif
- Madame Jacqueline FOURTY, Cadre socio-éducatif
- Monsieur Laurent BUTEZ, Cadre socio-éducatif
- Madame Martine MATHIS, Cadre socio-éducatif
- Monsieur Benoît SALAÜN, Assistant socio-éducatif
- Madame Zoulira MESSAHEL, Cadre socio-éducatif
- Madame Catherine FUGIER, Cadre supérieur de santé
- Madame Sophie ROMERO, Cadre socio-éducatif
- Madame Marjolaine MILLAN, Cadre socio-éducatif
- Monsieur Said HAMOUR, Cadre socio-éducatif

à l'effet de signer, chacun pour le fonctionnement de la maison ou du service relevant de sa responsabilité, les actes visés à l'Article 1 ci-dessus, sous les références suivantes :

- Art 1 - 1 à l'exception des actes de liquidation,
- Art 1 - 6
- Art 1 - 7
- Art 1-12

Article 4 : L'arrêté n°15/39 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de la Solidarité, le Directeur Enfance Famille, la Directrice des Maisons de l'Enfance et de la Famille sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/92 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR  
GUILLAUME BRONSARD, DIRECTEUR DE LA MAISON DÉPARTEMENTALE DE L'ADOLESCENT**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le Code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Général,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note de service n° 616 du 25 mai 2004 nommant Monsieur Guillaume BRONSARD, Directeur de la Maison Départementale de l'Adolescent, à compter du -1er mai 2004

VU l'arrêté n° 15/43 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Guillaume BRONSARD,

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

## A R R E T E

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Guillaume BRONSARD, Directeur de la Maison Départementale de l'Adolescent, dans tout domaine de compétence de la Maison Départementale de l'Adolescent, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

### 1 – COURRIER AUX ELUS

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

### 2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

c - Courriers techniques.

### 3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

b - Courriers techniques.

c – Notification des arrêtés et décisions.

### 4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications des arrêtés et décisions.

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

a - Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.

b - Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations

c. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

### 6 - COMPTABILITE

a - Certification du service fait,

b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes,

c - Certificats administratifs,

d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.

### 7 – GESTION DU PERSONNEL

a - Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b - 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2 - Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3 - gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

- c - Avis sur les départs en formation
- d - Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône
- e - Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...)
- g - Proposition de modification d'arrêté et dossier de recrutement des vacataires,
- h - Mémoire des vacataires

## 8 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

- a - Copies conformes,
- b - Signalements aux autorités compétentes des enfants en danger et des personnes particulièrement vulnérables.

## 9 – SURETE – SECURITE

- aCodeordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés
- bCodedépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône.

Article 2 : Concurrément, délégation est donnée à :

- Madame Nathalie BRUNEAU-PORTA, Psychologue, Directrice adjointe à la Maison Départementale de l'Adolescent, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er.

Article 3 : L'arrêté n° 15/43 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de la Solidarité et le Directeur de la Maison Départementale de l'Adolescent de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

### **ARRÊTÉ N° 15/93 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME KARINE BOYER, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE D'AUBAGNE**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le Code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU l'arrêté n° 15/58 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Karine BOYER, en qualité de directeur de la MDS de territoire d'Aubagne ;

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

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Karine BOYER, directeur de la MDS de territoire d'Aubagne, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire d'Aubagne, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

## 1 – COURRIER AUX ELUS

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

## 2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

c - Courriers techniques.

## 3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

b - Courriers techniques.

## 4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

## 5 – COMPTABILITE

a - Certification du service fait.

## 6 – GESTION DU PERSONNEL

a - Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b.1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2 - Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3 - gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c - Avis sur les départs en formation

d - Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et dans les autres Départements lorsque que le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,

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

f - Mémoire des vacataires

## 7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

a - Copies conformes,

b - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,

c - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance, selon les instructions définies,

d - Signalements aux autorités compétentes des majeurs vulnérables,

e - Mesures relatives à l'instruction, au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes et transmission pour décision aux inspecteurs de l'aide sociale à l'enfance concernés.

## 8 – SURETE – SECURITE

a - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil départemental,

b - Mesures relatives aux missions de délégataire hygiène – sécurité, à la sécurité et à la sureté des sites relevant de la MDS de territoire,

c - Mémoires relatifs aux incidents concernant les sites de la MDS de territoire.

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

- Madame Laurence QUAREZ , médecin – adjoint santé ;

- Madame Lisiane DE LONGLEE, - adjoint social - enfance famille ;

- Madame Nelly TERGANT, adjoint social – cohésion sociale ;

- Madame Martine LAGANA, secrétaire général.



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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Karine BOYER, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle CHASSAGNETTE, responsable de la MDS de proximité de La Ciotat, à l'effet de signer, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 a, b, c
- 8

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame Karine BOYER, et de Madame Isabelle CHASSAGNETTE, responsable de la MDS de proximité de La Ciotat, délégation de signature est donnée à Madame Isabelle CHASTELLIER, adjoint au responsable de la MDS de proximité de La Ciotat, à l'effet de signer les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 a, b, c

Article 5 : L'arrêté n° 15/58 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 6 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

## **ARRÊTÉ N° 15/94 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME ELISABETH GUYOMARC'H, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE D'ARLES**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le Code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil général des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU l'arrêté n° 15/23 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Elisabeth GUYOMARC'H, directeur de la MDS de territoire d'Arles ;

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

## ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth GUYOMARC'H, directeur de la MDS de territoire d'Arles, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire d'Arles, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

### 1 – COURRIER AUX ELUS

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

### 2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

c - Courriers techniques.

### 3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

b - Courriers techniques.

### 4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

### 5 – COMPTABILITE

a - Certification du service fait.

### 6 – GESTION DU PERSONNEL

aCodePropositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b .1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

cCodeAvis sur les départs en formation

dCodeOrdres de mission dans le département des Bouches du Rhône et dans les autres Départements lorsque que le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,

eCodeEtats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires),

f - Mémoire des vacataires,

### 7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

a - Copies conformes,

b - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,

c - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance, selon les instructions définies,

d - Signalements aux autorités compétentes des majeurs vulnérables,

e - Mesures relatives à l'instruction, au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes et transmission pour décision aux inspecteurs de l'aide sociale à l'enfance concernés.

### 8 – SURETE – SECURITE

a - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil départemental,

b - Mesures relatives aux missions de délégataire hygiène – sécurité, à la sécurité et à la sureté des sites relevant de la MDS de territoire,

c - Mémoires relatifs aux incidents concernant les sites de la MDS de territoire.

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

- Madame Geneviève PEROUEL, médecin – adjoint santé ;

- Madame Christine FEVRAT, adjoint social cohésion sociale ;

- Madame Frédérique CARCELLER, adjoint social enfance famille ;

- Madame Céline BASTIDE, secrétaire général,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame GUYOMARC'H, délégation de signature est donnée à Madame Régine GROS, responsable de la MDS de proximité de Tarascon et Saint-Rémy de Provence, à l'effet de signer, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 a, b, c
- 8

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame GUYOMARC'H et de Madame Régine GROS, responsable de la MDS de proximité de Tarascon et Saint-Rémy de Provence, délégation de signature est donnée à Madame Virginie VEE, adjoint au responsable des MDS de proximité de Tarascon et Saint-Rémy de Provence, à l'effet de signer les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 a, b, c

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame GUYOMARC'H, délégation de signature est donnée à mademoiselle Angélique MESTRE, responsable de la MDS de proximité de Châteaurenard, à l'effet de signer les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame GUYOMARC'H et de mademoiselle Angélique MESTRE, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie PONCHON, adjoint au responsable de la MDS de proximité de Châteaurenard, à l'effet de signer les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 a, b, c

Article 7 : L'arrêté n° 15/23 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 8 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/95 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME ANNIE-FRANCE EZQUERRA, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE D'AIX-EN-PROVENCE**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le Code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU le rapport au Comité technique paritaire du 3 décembre 2013 relatif à l'organisation de la direction générale adjointe de la solidarité ;

VU l'arrêté n°15/60 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Annie France EZQUERRA, en qualité de directeur de la MDS de territoire d'Aix-en-Provence ;

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

**ARRETE**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Annie-France EZQUERRA, directeur de la MDS de territoire d'Aix-en-Provence, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire d'Aix-en-Provence, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

**1 – COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

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

c - Courriers techniques.

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

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

b - Courriers techniques.

**4 – COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

b- Courriers techniques,

c- Notifications d'arrêtés ou de décisions.

**5 – COMPTABILITE**

a- Certification du service fait.

**6 – GESTION DU PERSONNEL**

aCodePropositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

bCode 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

## 3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

cCodeAvis sur les départs en formation

dCodeOrdres de mission dans le département des Bouches du Rhône et dans les autres Départements lorsque que le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,

eCodeEtats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires),

fCodeMémoire des vacataires

## 7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

a- Copies conformes,

b- Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,

c - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance, selon les instructions définies,

d- Signalements aux autorités compétentes des majeurs vulnérables,

e- Mesures relatives à l'instruction, au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes et transmission pour décision aux inspecteurs de l'aide sociale à l'enfance concernés.

## 8 – SURETE – SECURITE

a- Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil Départemental,

b- Mesures relatives aux missions de délégataire hygiène – sécurité, à la sécurité et à la sureté des sites relevant de la MDS de territoire,

c- Mémoires relatifs aux incidents concernant les sites de la MDS de territoire.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Annie-France EZQUERRA, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Marie-Laure FINO, médecin - adjoint santé ;
- Madame Fabienne COLLETO, adjoint social enfance famille ;
- Madame Cécile DUPONT-ALMODOVAR, adjoint social enfance famille ;
- Madame Eliette MIRO, adjoint social cohésion sociale ;
- Madame Marlène ILLY-LAZARE, adjoint social cohésion sociale ;
- Madame Noura RALEM, secrétaire général ;

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : L'arrêté n°15/60 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/96 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME ANGÉLIQUE LOPPY, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE DE MARIGNANE**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le Code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil général ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU la note en date du 7 octobre 2014 affectant Madame Angélique LOPEZ épouse LOPPY, conseiller socio-éducatif, à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité –MDS de Territoire de Marignane, en qualité de directeur de MDS de Territoire, à compter du 22 juillet 2014 ;

VU l'arrêté n°15/77 du 3 avril 2015, donnant délégation de signature à Madame Angélique LOPPY, directeur de la MDS de territoire de Marignane ;

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

**ARRETE**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Angélique LOPPY, directeur de la MDS de territoire de Marignane, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire de Marignane, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

**1 – COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

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

c- Courriers techniques.

**3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL GENERAL**

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

b- Courriers techniques.

**4 – COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

b- Courriers techniques,

c- Notifications d'arrêtés ou de décisions.

**5 – COMPTABILITE**

a- Certification du service fait.

**6 – GESTION DU PERSONNEL**

aCodePropositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

bCode 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

cCodeAvis sur les départs en formation  
dCodeOrdres de mission dans le département des Bouches du Rhône  
eCodeEtats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires),  
fCodeMémoire des vacataires

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

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

- Mademoiselle Laurence GIL, adjoint social cohésion sociale ;
- Madame Ghislaine ROCHE, adjoint social enfance famille ;
- Madame Véronique FERRER, secrétaire général,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : L'arrêté n°15/77 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/97 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME MONIQUE BOURGUES, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE LITTORAL**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le Code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU l'arrêté n° 15/78 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Monique BOURGUES, directeur de la MDS de territoire Littoral ;

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

**ARRETE**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Monique BOURGUES, directeur de la MDS de territoire Littoral, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Littoral, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

**1 – COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

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

c - Courriers techniques.

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

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

b - Courriers techniques.

**4 – COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

**5 – COMPTABILITE**

a - Certification du service fait.

**6 – GESTION DU PERSONNEL**

aCodePropositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b .1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

cCodeAvis sur les départs en formation

dCodeOrdres de mission dans le département des Bouches du Rhône

eCodeEtats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires),

fCodeMémoire des vacataires



## 7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

## 8 – SURETE – SECURITE

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

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

- Madame Colette GOUIRAN, médecin – adjoint santé,
- Monsieur Olivier BORREL, adjoint social cohésion sociale,
- Madame Valérie DURAND-GASSELIN, adjoint social enfance famille,
- Madame Tran-Kim NGUYEN, secrétaire général,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : L'arrêté n° 15/78 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/98 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME MARIE-CLAUDE ZILBERBERG, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE L'ESTAQUE**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le Code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU l'arrêté n°15/70 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Marie-Claude ZILBERBERG, directeur de la MDS de territoire l'Estaque ;

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

## ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Marie-Claude ZILBERBERG, directeur de la MDS de territoire l'Estaque, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire l'Estaque, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

### 1 – COURRIER AUX ELUS

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

### 2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

c - Courriers techniques.

### 3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

b - Courriers techniques.

### 4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

### 5 – COMPTABILITE

a - Certification du service fait.

### 6 – GESTION DU PERSONNEL

a - Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b - 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c - Avis sur les départs en formation

d - Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône

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

f - Mémoire des vacataires

### 7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

a - Copies conformes,

b - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,

c - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance, selon les instructions définies,

d - Signalements aux autorités compétentes des majeurs vulnérables,

e - Mesures relatives à l'instruction, au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes et transmission pour décision aux inspecteurs de l'aide sociale à l'enfance concernés.

### 8 – SURETE – SECURITE

a - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil départemental,

b - Mesures relatives aux missions de délégataire hygiène – sécurité, à la sécurité et à la sureté des sites relevant de la MDS de territoire,

c - Mémoires relatifs aux incidents concernant les sites de la MDS de territoire.

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

- Madame Nicole HUGUES, médecin – adjoint santé ;

- Madame Martine DARIE, adjoint social cohésion sociale ;

- Mademoiselle Meyrem ABED, adjoint social enfance famille ;

- Madame Corinne HERVE, secrétaire général,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : L'arrêté n°15/70 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/99 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME MARIE-ANGE DOUGUET, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE FLAMANTS**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le Code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU la note en date du 7 mai 2014, affectant Madame Marie-Ange VEROPALUMBO épouse DOUGUET, conseiller socio-éducatif, à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité – MDS de Territoire Les Flamants, en qualité de directeur de MDS de Territoire, à compter du 1er juin 2014 ;

VU l'arrêté n°15/80 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Marie-Ange DOUGUET, directeur de la MDS de Territoire Les Flamants ;

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

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Marie-Ange DOUGUET, directeur de la MDS de territoire Flamants, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Flamants, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

## 2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

## 3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL GENERAL

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

## 4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

## 5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

## 6 – GESTION DU PERSONNEL

- a - Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b - 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
- 3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions
- c - Avis sur les départs en formation
- d - Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et dans les autres Départements lorsque que le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,
- e - Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires),
- f - Mémoire des vacataires

## 7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

## 8 – SURETE – SECURITE

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

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

- Madame Florence THERON épouse MICHEL, médecin, adjoint santé,
- Madame Patricia BLESSAS, adjoint social cohésion sociale,
- Madame Elodie VARGAS-CABRERA, adjoint social enfance famille
- Madame Brigitte BRISSON, secrétaire général,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : L'arrêté n°15/80 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/100 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR DAVID JAME, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE LES CHARTREUX**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le Code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU la note d'affectation en date du 18 juillet 2014, nommant Monsieur David JAME, attaché principal, en qualité de directeur de la MDS de territoire Les Chartreux, à compter du 1er juillet 2014 ;

VU l'arrêté n°15/81 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à David JAME ;

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

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur David JAME, directeur de la MDS de territoire Les Chartreux, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Les Chartreux, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

**1 – COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

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

c - Courriers techniques.

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

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

b - Courriers techniques.

**4 – COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

5 – COMPTABILITE

a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

a - Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b - 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c - Avis sur les départs en formation

d - Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et dans les autres Départements lorsque que le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,

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

f - Mémoire des vacataires

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

a - Copies conformes,

b - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,

c - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance, selon les instructions définies,

d - Signalements aux autorités compétentes des majeurs vulnérables,

e - Mesures relatives à l'instruction, au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes et transmission pour décision aux inspecteurs de l'aide sociale à l'enfance concernés.

8 – SURETE – SECURITE

a - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil départemental,

b - Mesures relatives aux missions de délégataire hygiène – sécurité, à la sécurité et à la sureté des sites relevant de la MDS de territoire,

c - Mémoires relatifs aux incidents concernant les sites de la MDS de territoire.

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

- Madame Michèle BOUVENOT, médecin – adjoint santé ;

- Monsieur David BORDAS-MORAND-DUPUCH, adjoint social – enfance famille ;

- Madame Odile MARIOTTI, adjoint social – cohésion sociale ;

- Madame Nathalie GIPPON, secrétaire général.

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

- 1

- 2

- 3

- 4

- 5

- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)

- 7

- 8

Article 3 : L'arrêté n°15/81 du 3 avril 2015 est abrogé

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/101 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME NELLA STABILE, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE BOUÈS**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU l'arrêté n°15/57 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Nella STABILE, directeur de la MDS de territoire Bouès ;

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

**ARRETE**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Nella STABILE, directeur de la MDS de territoire Bouès, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Bouès, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

**1 – COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

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

c - Courriers techniques.

**3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL GENERAL**

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

b - Courriers techniques.

**4 – COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

**5 – COMPTABILITE**

a - Certification du service fait.

**6 – GESTION DU PERSONNEL**

a - Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b - 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c - Avis sur les départs en formation

d - Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et dans les autres Départements lorsque que le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,

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

f - Mémoire des vacataires

## 7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

## 8 – SURETE – SECURITE

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

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

- Madame Myriam GODARD, médecin – adjoint santé ;
- Madame Nathalie ROCHE, adjoint social cohésion sociale ;
- Madame Christine DANESI, adjoint social enfance famille ;
- Monsieur Lionel BARBERA, secrétaire général,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : L'arrêté n°15/57 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/102 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME ANNIE VENAUD-PROUZET, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE DE GARDANNE**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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



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

VU l'arrêté n°15/56 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Annie VENAUD-PROUZET, directeur de la MDS de territoire de Gardanne ;

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

#### ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Annie VENAUD-PROUZET, directeur de la MDS de territoire de Gardanne, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire de Gardanne, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

##### 1 – COURRIER AUX ELUS

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

##### 2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

c - Courriers techniques.

##### 3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

b - Courriers techniques.

##### 4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

##### 5 – COMPTABILITE

a - Certification du service fait.

##### 6 – GESTION DU PERSONNEL

a. Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c. Avis sur les départs en formation

d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et dans les autres Départements lorsque que le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,

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

f. Mémoire des vacataires

##### 7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

a - Copies conformes,

b - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,

c - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance, selon les instructions définies,

d - Signalements aux autorités compétentes des majeurs vulnérables,

e - Mesures relatives à l'instruction, au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes et transmission pour décision aux inspecteurs de l'aide sociale à l'enfance concernés.

##### 8 – SURETE – SECURITE

a - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil départemental,

b - Mesures relatives aux missions de délégataire hygiène – sécurité, à la sécurité et à la sureté des sites relevant de la MDS de territoire,

c - Mémoires relatifs aux incidents concernant les sites de la MDS de territoire.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Annie VENAUD-PROUZET, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Isabelle PRIOLEAU, médecin - adjoint santé ;
- Monsieur Marc DANIEL, adjoint social enfance famille ;
- Madame Hélène BREISSAND, adjoint social cohésion sociale ;
- Monsieur Christophe DEBARD, secrétaire général ;

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : L'arrêté n°15/56 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/103 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME VALÉRIE DELGUSTE, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE D'ISTRES**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU l'arrêté n° 15/55 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Valérie DELGUSTE, directeur de la MDS de territoire d'Istres ;

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

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Valérie DELGUSTE, directeur de la MDS de territoire d'Istres, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire d'Istres, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

## 1 – COURRIER AUX ELUS

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

## 2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

c - Courriers techniques.

## 3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

b - Courriers techniques.

## 4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

## 5 – COMPTABILITE

a - Certification du service fait.

## 6 – GESTION DU PERSONNEL

a. Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c. Avis sur les départs en formation

d. Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et dans les autres Départements lorsque que le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,

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

f. Mémoire des vacataires

## 7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

a - Copies conformes,

b - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,

c - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance, selon les instructions définies,

d - Signalements aux autorités compétentes des majeurs vulnérables,

e - Mesures relatives à l'instruction, au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes et transmission pour décision aux inspecteurs de l'aide sociale à l'enfance concernés.

## 8 – SURETE – SECURITE

a - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil départemental,

b - Mesures relatives aux missions de délégataire hygiène – sécurité, à la sécurité et à la sureté des sites relevant de la MDS de territoire,

c - Mémoires relatifs aux incidents concernant les sites de la MDS de territoire.

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

- Madame Cécile OLIVIERO, adjoint social cohésion sociale ;

- Monsieur Christian ECK, adjoint social enfance famille ;

- Madame Agnès DE FRAGUIER, adjoint social santé ;

- Madame Chantal IROIR, secrétaire général,

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

- 1

- 2

- 3

- 4

- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame DELGUSTE, délégation de signature est donnée à Madame Catherine FERRIGNO, responsable de la MDS de proximité de Miramas, et à Monsieur Guillaume ADRIEN, responsable de la MDS de proximité de Port Saint Louis du Rhône, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 a - b - c
- 8

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame DELGUSTE et de Madame Catherine FERRIGNO, responsable de la MDS de proximité de Miramas, délégation de signature est donnée à Madame Martine BECU, adjoint au responsable de la MDS de proximité de Miramas, à l'effet de signer les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 - a - b - c

Article 5 : L'arrêté n° 15/55 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 6 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/104 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME ISABELLE CARIOCA, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE LA VISTE**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU la note en date du 6 mars 2012 affectant Madame Isabelle CARIOCA, attaché territorial, à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité - MDS de Territoire de la Viste, en qualité de directeur de MDS de territoire, à compter du 1er avril 2012.

VU l'arrêté n°15/83 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Isabelle CARIOCA, directeur de la MDS de territoire de la Viste ;

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

## ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle CARIOCA, directeur de la MDS de territoire la Viste, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire la Viste, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

## 1 – COURRIER AUX ELUS

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

## 2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

## 3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL GENERAL

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

## 4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

## 5 – COMPTABILITE

a - Certification du service fait.

## 6 – GESTION DU PERSONNEL

a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3 - gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c . Avis sur les départs en formation

d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et dans les autres Départements lorsque que le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,

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

f . Mémoire des vacataires

## 7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

a - Copies conformes,

b - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,

c - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance, selon les instructions définies,

d - Signalements aux autorités compétentes des majeurs vulnérables,

e - Mesures relatives à l'instruction, au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes et transmission pour décision aux inspecteurs de l'aide sociale à l'enfance concernés.

## 8 – SURETE – SECURITE

a - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil départemental,

b - Mesures relatives aux missions de délégataire hygiène – sécurité, à la sécurité et à la sureté des sites relevant de la MDS de territoire,

c - Mémoires relatifs aux incidents concernant les sites de la MDS de territoire.

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

- Monsieur Jean-Pierre MELLUSO, médecin – adjoint santé ;

- Monsieur Christophe DESCOURS, adjoint social cohésion sociale;

- Madame Isabelle VUILLEMIN, adjoint social enfance famille ;

- Madame Catherine ROUX, secrétaire général,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame CARIOCA et de Madame Catherine ROUX, délégation de signature est donnée à Madame Sigrid CHABERT, secrétaire général, à l'effet de signer, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : L'arrêté n°15/83 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/105 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME MARIE-CHRISTINE MIGNON, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE LE NAUTILE**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU la note en date du 12 mars 2013, affectant Madame Marie-Christine MIGNON, attaché principal, à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité – MDS de Territoire le Nautile, en qualité de directeur, à compter du 15 avril 2013 ;

VU l'arrêté n° 15/82 du 3 avril 2015, donnant délégation de signature à Madame Marie-Christine MIGNON,

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

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Marie-Christine MIGNON, directeur de la MDS de territoire le Nautile, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire le Nautile, à l'effet de signer les actes

ci-dessous.

#### 1 – COURRIER AUX ELUS

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

#### 2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

c - Courriers techniques.

#### 3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL GENERAL

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

b - Courriers techniques.

#### 4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

#### 5 – COMPTABILITE

a - Certification du service fait.

#### 6 – GESTION DU PERSONNEL

a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c . Avis sur les départs en formation

d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et dans les autres Départements lorsque que le déplacement est demandé pour l'exercice des missions de l'aide sociale à l'enfance,

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

f . Mémoire des vacataires

#### 7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

a - Copies conformes,

b - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,

c - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance, selon les instructions définies,

d - Signalements aux autorités compétentes des majeurs vulnérables,

e - Mesures relatives à l'instruction, au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes et transmission pour décision aux inspecteurs de l'aide sociale à l'enfance concernés.

#### 8 – SURETE – SECURITE

a - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil départemental,

b - Mesures relatives aux missions de délégataire hygiène – sécurité, à la sécurité et à la sureté des sites relevant de la MDS de territoire,

c - Mémoires relatifs aux incidents concernant les sites de la MDS de territoire.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Christine MIGNON, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Florence FOURCADE, médecin – adjoint santé ;

- Madame Véronique ADJUTO GUILHEM, adjoint social – cohésion sociale ;

- Mademoiselle Emilie CHOVET, adjoint social – enfance famille ;

- Madame Radia BIRON née BRINI, secrétaire général.

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

- 1

- 2

- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : L'arrêté n° 15/82 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/106 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME GHISLAINE ANTHOUARD, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE DE MARTIGUES**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU la note de Madame le Directeur des Territoires et de l'Action Sociale en date du 14 août 2014 relative à la mise en œuvre du processus de dématérialisation des demandes de congés et de récupération de crédits d'heures ARTT ;

VU l'arrêté n° 15/76 du 3 avril 2015, donnant délégation de signature à Madame Ghislaine ANTHOUARD, directeur de la MDS de territoire de Martigues ;

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

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Ghislaine ANTHOUARD, directeur de la MDS de territoire de Martigues, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire de Martigues, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

**1 – COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

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

c - Courriers techniques.

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



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

#### 4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

#### 5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

#### 6 – GESTION DU PERSONNEL

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

#### 7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

#### 8 – SURETE – SECURITE

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

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

- Madame Evelyne GUILLERMET, médecin – adjoint santé ;
- Madame Sabrina LASSELIN, adjoint social cohésion sociale ;
- Madame Fabienne PARIS-RAMBAUD, adjoint social enfance famille ;
- Madame Laurence COUELLANT, secrétaire général,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame ANTHOUARD, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie DUMAS, responsable de la MDS de proximité de Port de Bouc, à l'effet de signer, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4

- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 a - b - c
- 8

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Madame ANTHOUARD, et de Madame Stéphanie DUMAS, responsable de la MDS de proximité de Port de Bouc, délégation de signature est donnée à mademoiselle Sara GOY, adjoint au responsable de la MDS de proximité de Port de Bouc, à l'effet de signer les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 4
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7 - a - b - c

Article 5 : L'arrêté n° 15/76 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 6 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

## **ARRÊTÉ N° 15/107 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME MARIE-CAROLINE MARTIN, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE PRESSENSÉ**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU l'arrêté n° 15/75 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Marie-Caroline MARTIN, en qualité de directeur de la MDS de territoire Pressensé ;

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

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Marie-Caroline MARTIN, directeur de la MDS de territoire Pressensé, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Pressensé, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

### 1 – COURRIER AUX ELUS

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

### 2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

c - Courriers techniques.

### 3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

### 4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

### 5 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait.

### 6 – GESTION DU PERSONNEL

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

### 7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

### 8 – SURETE – SECURITE

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Caroline MARTIN, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Claudine ROLLERO, médecin - adjoint santé ;
- Madame Ewa KAZINSKI, adjoint social - enfance famille ;
- Madame Delphine VORON, adjoint social - cohésion sociale ;
- Madame Valérie DURAME, secrétaire général.

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : L'arrêté n° 15/75 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/108 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR THIERRY DUPONT, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE ROMAIN ROLLAND**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU la note de Madame le Directeur des Territoires et de l'Action Sociale en date du 14 août 2014 relative à la mise en œuvre du processus de dématérialisation des demandes de congés et de récupération de crédits d'heures ARTT ;

VU l'arrêté n°15/74 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Thierry DUPONT, directeur de la MDS de territoire Romain Rolland ;

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

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Thierry DUPONT, directeur de la MDS de territoire Romain Rolland, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Romain Rolland, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

c - Courriers techniques.

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

b - Courriers techniques.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

5 – COMPTABILITE

a - Certification du service fait.

## 6 – GESTION DU PERSONNEL

a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c . Avis sur les départs en formation

d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône

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

f . Mémoire des vacataires

## 7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

a - Copies conformes,

b - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,

c - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance, selon les instructions définies,

d - Signalements aux autorités compétentes des majeurs vulnérables,

e - Mesures relatives à l'instruction, au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes et transmission pour décision aux inspecteurs de l'aide sociale à l'enfance concernés.

## 8 – SURETE – SECURITE

a - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil départemental,

b - Mesures relatives aux missions de délégataire hygiène – sécurité, à la sécurité et à la sureté des sites relevant de la MDS de territoire,

c - Mémoires relatifs aux incidents concernant les sites de la MDS de territoire.

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

- Madame Martine POUDEVIGNE-NEGRI, médecin – adjoint santé ;

- Madame Marie-Christine TOGNETTI, adjoint social enfance famille ;

- Mademoiselle Christine FOKS, adjoint social cohésion sociale ;

- Monsieur Laurent URANGA, secrétaire général,

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

- 1

- 2

- 3

- 4

- 5

- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)

- 7

- 8

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur DUPONT, délégation de signature est donnée à Madame Colette MARTELLA, responsable de la MDS de proximité de Bonneveine, à l'effet de signer, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1

- 2

- 3

- 4

- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)

- 7 a - b - c

- 8

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de Monsieur DUPONT, et de Madame Colette MARTELLA, responsable de la MDS de proximité de Bonneveine, délégation de signature est donnée à Madame Carine LEROY, adjoint au responsable de la MDS de proximité de Bonneveine, à l'effet de signer les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 4

- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)

- 7 - a - b - c

Article 5 : L'arrêté n°15/74 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 6 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/109 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR  
JEAN-MICHEL MATTALIA-LANDRY, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE DE SALON**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU l'arrêté n° 15/59 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Michel MATTALIA-LANDRY, directeur de la MDS de territoire de Salon de Provence ;

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

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Michel MATTALIA-LANDRY, directeur de la MDS de territoire de Salon, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire de Salon de Provence, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

1 – COURRIER AUX ELUS

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

2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

c - Courriers techniques.

3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

b - Courriers techniques.

4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

5 – COMPTABILITE

a - Certification du service fait.

6 – GESTION DU PERSONNEL

a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c . Avis sur les départs en formation

d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône

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

f . Mémoire des vacataires

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

a - Copies conformes,

b - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,

c - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance, selon les instructions définies,

d - Signalements aux autorités compétentes des majeurs vulnérables,

e - Mesures relatives à l'instruction, au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes et transmission pour décision aux inspecteurs de l'aide sociale à l'enfance concernés.

8 – SURETE – SECURITE

a - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil départemental,

b - Mesures relatives aux missions de délégataire hygiène – sécurité, à la sécurité et à la sureté des sites relevant de la MDS de territoire,

c - Mémoires relatifs aux incidents concernant les sites de la MDS de territoire.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur MATTALIA-LANDRY, délégation de signature est donnée indifféremment à :

- Madame Catherine GONZALEZ, médecin – adjoint santé ;

- Madame Zahra OMOURI, adjoint social cohésion sociale ;

- Mademoiselle Dalila KHAIL, adjoint social enfance famille ;

- Madame Florence RIVIERE, secrétaire général,

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

- 1

- 2

- 3

- 4

- 5

- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)

- 7

- 8

Article 3 : L'arrêté n°15/59 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/110 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR MARC DAIRE, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE ST MARCEL**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU la note en date du 21 juillet 2014 affectant Monsieur Marc DAIRE, conseiller socio-éducatif, à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité – MDS de Territoire Saint-Marcel, en qualité de directeur de la MDS de territoire, à compter du 3 juillet 2014 ;

VU l'arrêté n° 15/73 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Marc DAIRE, directeur de la MDS de territoire St Marcel ;

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

**ARRETE**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Marc DAIRE, directeur de la MDS de territoire St Marcel, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire St Marcel, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

**1 – COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

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

c - Courriers techniques.

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

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

b - Courriers techniques.

**4 – COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

**5 – COMPTABILITE**

a - Certification du service fait.

**6 – GESTION DU PERSONNEL**

a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2 - Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,



3 - gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

- c . Avis sur les départs en formation
- d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône
- e . Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires),
- f . Mémoire des vacataires

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

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

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

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : L'arrêté n° 15/73 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/111 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR FOUAD GUETTALA, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE ST SÉBASTIEN**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU la note en date du 21 juillet 2014 affectant Monsieur Fouad GUETTALA, directeur territorial, à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité – MDS de Territoire Saint-Sébastien, en qualité de directeur de MDS de Territoire, à compter du 18 septembre 2014;

VU l'arrêté n° 15/72 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Fouad GUETTALA, directeur de MDS de Territoire Saint-Sébastien,

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

**ARRETE**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Fouad GUETTALA, directeur de la MDS de territoire St Sébastien, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire St Sébastien, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

**1 – COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

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

c - Courriers techniques.

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

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

b - Courriers techniques.

**4 – COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

**5 – COMPTABILITE**

a - Certification du service fait.

**6 – GESTION DU PERSONNEL**

a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2 - Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3 - gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

- c . Avis sur les départs en formation
- d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône
- e . Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires),
- f . Mémoire des vacataires

7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

8 – SURETE – SECURITE

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

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

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

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : L'arrêté n° 15/72 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/112 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR BERNARD FARCY, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE VALLON DE MALPASSÉ**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU l'arrêté n° 15/71 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Bernard FARCY, directeur de la MDS de territoire Vallon de Malpassé ;

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

**ARRETE**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Bernard FARCY, directeur de la MDS de territoire Vallon de Malpassé, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Vallon de Malpassé, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

**1 – COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

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

c - Courriers techniques.

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

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

b - Courriers techniques.

**4 – COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

**5 – COMPTABILITE**

a - Certification du service fait.

**6 – GESTION DU PERSONNEL**

a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2 - Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3 - gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c . Avis sur les départs en formation

d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône

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

f . Mémoire des vacataires

## 7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

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

## 8 – SURETE – SECURITE

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

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

- Madame Annie CAYZEELE, médecin – adjoint santé ;
- Madame Ingrid DELTOUR, adjoint social cohésion sociale ;
- Madame Rabia OUANOUGHY, adjoint social enfance famille ;
- Monsieur Patrick GUYOMARD, secrétaire général,

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : L'arrêté n° 15/71 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/113 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME BRIGITTE DANIEL, DIRECTEUR DE LA MDS DE TERRITOIRE VITROLLES**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

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

VU la note d'affectation en date du 12 février 2010, nommant Madame Brigitte DANIEL, directeur de la MDS de territoire de Vitrolles, à compter du 15 février 2010 ;

VU l'arrêté n°15/79 du 3 avril 2015, donnant délégation de signature à Madame Brigitte DANIEL, directeur de la MDS de territoire de Vitrolles ;

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

#### ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Brigitte DANIEL, directeur de la MDS de territoire Vitrolles, de la direction générale adjointe de la solidarité, dans tout domaine de compétence de la MDS de territoire Vitrolles, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

#### 1 – COURRIER AUX ELUS

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

#### 2 – COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

c - Courriers techniques.

#### 3 – COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

b - Courriers techniques.

#### 4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

b - Courriers techniques,

c - Notifications d'arrêtés ou de décisions.

#### 5 – COMPTABILITE

a - Certification du service fait.

#### 6 – GESTION DU PERSONNEL

a. Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b. 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c . Avis sur les départs en formation

d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône

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

f . Mémoire des vacataires

#### 7 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

a - Copies conformes,

b - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,

c - Attribution et refus d'attribution des prestations d'aide sociale à l'enfance, selon les instructions définies,

d - Signalements aux autorités compétentes des majeurs vulnérables,

e - Mesures relatives à l'instruction, au recueil, à l'évaluation et au traitement des informations préoccupantes et transmission pour décision aux inspecteurs de l'aide sociale à l'enfance concernés.

## 8 – SURETE – SECURITE

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

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

- Madame Pascale CHAUVET, médecin – adjoint santé ;
- Madame Lysiane TRONCHERE-ATTARD, adjoint social – enfance famille ;
- Madame Marie-Josée LEHMANN JACCARD, adjoint social – cohésion sociale ;
- Madame Sylvie HERMITE, secrétaire général.

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6 a, b, c, d, e (uniquement pour les états de frais de déplacement)
- 7
- 8

Article 3 : L'arrêté n°15/79 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le directeur général des services du Département, le directeur général adjoint de la solidarité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/114 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME SOPHIE LUBRANO-LAVADERA, RESPONSABLE D'ÉQUIPE  
AU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE CONCERTATION**

La Présidente du Conseil départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note n° 443 en date du 13 septembre 2013 affectant Madame Sophie LUBRANO-LAVADERA, rédacteur principal de 1ère classe, au Secrétariat Général du Conseil Départemental de Concertation, en qualité de responsable d'équipe, à compter du 1er septembre 2013,

VU l'arrêté n° 15/61 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Sophie LUBRANO-LAVADERA, secrétaire de direction au Conseil Départemental de Concertation,

SUR proposition de Madame le Directeur Général des Services du Département

## ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Sophie LUBRANO-LAVADERA, responsable d'équipe au Secrétariat Général du Conseil Départemental de Concertation, dans tout domaine de compétence du Conseil Départemental de Concertation à l'effet de signer les actes ci-dessous :

## 1 - COURRIER AUX ELUS

a . Correspondances entrant dans le cadre des procédures définies

## 2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

a . Correspondances entrant dans le cadre de procédures définies, y compris accusés de réception de pièces

## 4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

## 5 - COMPTABILITE

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

## 6 - GESTION DES MEMBRES

a . Toutes pièces à caractère financier relatives au règlement des frais de déplacement des membres du Conseil Départemental de Concertation

## 7- GESTION DU PERSONNEL

a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2 - Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3 - gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

- c . Avis sur les départs en formation
- d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône
- e . Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...)

## 8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

a . Copies conformes

Article 2 : L'arrêté n° 15/61 du 3 avril 2015 est abrogé

Article 3 : Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*



**ARRÊTÉ N° 15/115 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR JEAN-MICHEL BONO, DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU l'arrêté n° 15/52 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Michel BONO, directeur des ressources humaines,

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

**ARRETE**

**Article 1er**

Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Michel BONO, directeur des ressources humaines, dans tout domaine de compétence de la direction des ressources humaines, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

**1 - COURRIER AUX ELUS**

- a. Accusés de réception
- b. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies
- c. Notifications d'arrêtés
- d. Notes relatives au non-recrutement de candidats proposés par les élus

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

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

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

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

**4 - COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

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

- a. Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b. Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations
- c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.
- d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction des ressources humaines.

## 6 - COMPTABILITE

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

## 7 - GESTION DU PERSONNEL

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

## 8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a . Copies conformes

### 9-1 Ressources Humaines -Sous-Direction des Carrières, des Positions et des Rémunérations

#### 9-1-1 Service des Carrières

- a. Documents afférents aux Commissions Administratives Paritaires
- b. Notation
- c. Courriers et documents relatifs aux intégrations
- d. Avancement d'échelon
- e. Reclassements
- f. Sanctions disciplinaires
- g. Médailles d'honneur départementales
- h. Nouvelle bonification indiciaire (N.B.I)
- i. Validations de service – retraites – cessation progressive d'activités - droit à l'information
- j. Etats de service
- k. Dossiers administratifs des agents
- L. Arrêtés de radiation pour retraite et pour décès – arrêtés d'attribution de capital décès – prolongation d'activité – maintien en fonction.

#### 9-1-2 Service des Positions

- a . A.R.T.T.
- b . Compte épargne temps
- c . Temps partiels
- d . Congés annuels et de détente
- e . Congés bonifiés
- f . Congés maladie ordinaire et contrôles médicaux , longue maladie, grave maladie, maladie de longue durée
- g . Temps partiel thérapeutique
- h . Reclassements professionnels après avis du comité médical
- i . Saisine du comité médical
- j . Accident du travail
- k . Congés parentaux, maternité, paternité, adoption, présence parentale, congé post natal
- l . Disponibilités
- m . Autorisations d'absence
- n . Mises en demeure en cas d'absence irrégulière – abandon de poste

### 9-1-3 Service des Rémunérations

- a . Traitements, primes et indemnités (liquidation, mandatement, émission de titres de recettes)
- b . Déclaration automatisée des données sociales unifiée (DADSU)
- c . Avantages en nature
- d . Indemnités de chômage
- e . Charges patronales
- f . Supplément Familial de Traitement
- g . Bulletins de salaires
- h . Cumul d'activités et de rémunérations
- i . Frais de déplacement
- j . Titres de transports aériens et terrestres
- k . Autorisations de circuler
- l . Indemnités de fonction, frais de déplacement, charges sociales et cotisations diverses concernant mesdames et messieurs les conseillers départementaux (liquidation, mandatement, émission de titres de recettes)
- m . Validation de service
- n . Opérations liées aux virements de crédits

### 9-2 Ressources Humaines - Sous-Direction des Relations et de l'Action Sociales

#### 9-2-1 Service des relations sociales et de la prévention des risques professionnels

- a . Courriers relatifs à la convocation des membres des organismes paritaires (CTP, CHS)
- b . Interventions en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention
- c . Droits syndicaux
- d . Notes diverses aux représentants du personnel

#### 9-2-2 Service de l'Action Sociale

- a . Notes d'informations relatives à des actions du service destinées au personnel du Département autres que celles relatives à des actions nouvelles significatives
- b . Conclusion des contrats de prêts pour difficultés financières et octroi de secours en faveur des agents ayant droit
- c . Actes de gestion du restaurant et de la Cafétéria, de la Salle de sport et de la Crèche, du Centre aéré et de la Médiathèque

#### 9-2-3 Service de Médecine Professionnelle et Préventive

- a . Notes d'informations relatives aux actions du service de médecine

### 9-3 - Ressources Humaines - Sous-Direction des Emplois et des Compétences

#### 9-3-1 Service gestion des effectifs

- a . Conventions de stages non rémunérés, avenants portant gratification
- b . Radiation des effectifs départementaux consécutive à l'intégration dans une autre administration, la démission ou l'admission à la retraite
- c . Instruction des dossiers relatifs au droit d'option
- d . Cartes d'identité professionnelle
- e . Affiliations C.N.R.A.C.L., Sécurité Sociale
- f . Recrutement d'agents saisonniers
- g . Réponses aux demandes d'emplois
- h . Publication pour les appels à candidature
- i . Frais d'examens et de concours
- j . Actes relatifs aux concours, autres que les arrêtés d'ouverture de concours
- k . Attestations et demandes de casier judiciaire
- l . Attestations de recrutement
- m . Déclarations de création, de vacance et de nomination auprès du CDG 13
- n . Frais liés aux aménagements de postes des agents reconnus travailleurs handicapés

#### 9-3-2 Service de la formation

- a . Inscriptions aux formations
- b . Convocations et autorisations pour formation
- c . Conventions de stage
- d . Documents destinés au CNFPT et aux organismes de formation
- e . Conventions de formation
- f . Attestations de stage

#### 9-3-3 Service gestion des compétences

- a . Convocations aux entretiens
- b . Convocation d'agents

- c . Réponses aux demandes d'emplois
- d . Attestations et demandes de casier judiciaire
- e . Courriers au Pôle Emploi et ses agences
- f . Courriers au CNASEA relatifs aux contrats aidés
- g . Courriers techniques aux EPLE
- h . Attestations de recrutement

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

- Madame Christiane BARONE, directeur adjoint des ressources humaines à l'effet de signer les actes énumérés à l'Article 1er du présent arrêté.

Article 3 /En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Jean-Michel BONO, directeur des ressources humaines et de Madame Christiane BARONE, directeur adjoint des ressources humaines, délégation de signature est donnée :

- Monsieur Jacques SUSINI, directeur adjoint des ressources humaines chargé du secteur technique,

à l'effet de signer les actes énumérés à l'Article 1er du présent arrêté.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Jean-Michel BONO, de Madame Christiane BARONE, et de Monsieur Jacques SUSINI, délégation de signature est donnée à :

- Madame Monique SAUCEY, sous-directrice des carrières, des positions et des rémunérations,

- mademoiselle Marie-Annick GUYONNET, sous-directrice des relations et de l'action sociales,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et de leurs services respectifs, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

et

- 9-1- pour Madame Monique SAUCEY,
- 9-2- pour mademoiselle Marie-Annick GUYONNET,

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Michel BONO, de Madame Christiane BARONE, et de Monsieur Jacques SUSINI, la délégation de signature sera exercée par mademoiselle Corinne MEYER, conseillère technique, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes visés à l'Article 1er sous les références :

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

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Michel BONO, de Madame Christiane BARONE, et de Monsieur Jacques SUSINI, la délégation de signature sera exercée par :

- Madame Geneviève PALMIERI, responsable de la cellule gestion prévisionnelle des ressources humaines et Madame Odile BARBIER, responsable de la cellule de suivi HR Access, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 7 a, b, c, d, e et 8

- et par Madame Marie-France TCHATALIAN, conseillère technique, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 6 a, b, c, d

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Monique SAUCEY, délégation est donnée à :

- Monsieur Roland THIMONIER, chef du service des carrières

- Madame Lydia MANOUELIAN, chef du service des positions

- Madame Muriel JULIEN, chef du service des rémunérations

à l'effet de signer chacun, dans le cadre des attributions de leurs services respectifs, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 1a, b et c ; 2 ; 3 ; 4 ;
- 6 pour un montant limité à 5000 euros hors taxes
- 7 a, b, c, d, e
- 8

et

- 9-1-1 pour Monsieur Roland THIMONIER

- 9-1-2 pour Madame Lydia MANOUELIAN

- 9-1-3 pour Madame Muriel JULIEN

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Monique SAUCEY et de Monsieur Roland THIMONIER, délégation de signature est donnée à :

- Madame Denise CABAGNO, adjointe au chef du service des carrières, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 7 a, b, c, d, e
- 8
- 9 -1-1

- Madame Muriel GULBASDIAN, responsable de secteur au service des carrières pour toutes les transmissions par bordereaux, attestations ainsi que les états de service,

Et en cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Monique SAUCEY, de Monsieur Roland THIMONIER et de Madame Denise CABAGNO, pour signer les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 9-1-1 L

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Monique SAUCEY et de Madame Lydia MANOUELIAN, délégation de signature est donnée à :

- Madame Marie-Christine SEIGNEAU, adjointe au chef du service des positions, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 6 pour un montant limité à 5000 euros hors taxes
- 7 a, b, c, d, e
- 8
- 9-1-2

- mesdames Annie CICCALINI, Natacha MORDAL et mademoiselle Nathalie VANWORMHOUDT, responsables de secteur au service des positions, pour toutes les transmissions par bordereaux, attestations, dans le cadre des attributions du service, tous courriers administratifs ne comportant pas de décision, ainsi que les actes visés à l'Article 1er sous la référence :

- 9-1-2 c et f, (à l'exception des congés de longue maladie, grave maladie et longue durée) et i.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Monique SAUCEY et de Madame Muriel JULIEN, délégation de signature est donnée à :

- Madame Laurence MUSSI, Madame Marie-Rose KETTERER et mademoiselle Christine BORIE, responsables de secteur rémunération, et Laurence PICARD, responsable du secteur frais de déplacement, pour toutes les transmissions par bordereaux, copies conformes, attestations, dans le cadre des attributions de leurs secteurs respectifs ;

- Madame Laurence MUSSI, Madame Marie-Rose KETTERER et mademoiselle Christine BORIE pour les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 7 a, b, c, d, e
- 8
- 9-1-3 a, e, f, g

- Madame Laurence PICARD pour les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 7 a, b, c, d, e
- 8
- 9-1-3 i, j, k

- mesdames Brigitte AMENDOLA, Anne-Marie FOUGERET, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions les actes visés à l'Article 1er sous la référence :

- 9-1-3 n

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de mademoiselle Marie-Annick GUYONNET, délégation est donnée à :

- Madame Sylvie CALIFANO, chef du service des relations sociales et de la prévention des risques professionnels, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de son service, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b, et c
- 2
- 3
- 4
- 6 pour un montant limité à 5000 euros hors taxes
- 7 a, b, c, d, e
- 8
- 9-2-1.

- Monsieur Henri SANCHEZ, chef du service de l'action sociale, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1a, b et c
- 2
- 3
- 4
- 6 pour un montant limité à 5000 euros hors taxes
- 7 a, b, c, d, e
- 8
- 9-2-2 a et b.

- Madame Brigitte PERETTI, médecin hors classe chef du service de médecine professionnelle et préventive, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de ce service, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 6 pour un montant limité à 5000 euros hors taxes
- 7 a, b, c, d, e
- 8
- 9-2-3.

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de mademoiselle Marie-Annick GUYONNET et de Monsieur Henri SANCHEZ, délégation de signature est donnée à Madame Guislaine NAAMANE, adjointe au chef du service de l'action sociale, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1a, b et c
- 2
- 3
- 4
- 6 pour un montant limité à 5000 euros hors taxes
- 7 a, b, c, d, e
- 8
- 9-2-2 a et b.

Article 13 : Délégation de signature est donnée à :

- Madame Coralie VIAL-PEUTIN, chef du service gestion des effectifs, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de son service, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b et c
- 2
- 3
- 4
- 6 pour un montant limité à 5000 euros hors taxes
- 7 a, b, c, d, e
- 8
- 9-3-1 à l'exception de b

- Madame Caroline MALATESTA, chef du service de la formation, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de son service, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b et c
- 2
- 3
- 4
- 6 pour un montant limité à 5000 euros hors taxes
- 7 a, b, c, d, e
- 8
- 9-3-2

- mademoiselle Karen ACHACHE, chef du service gestion des compétences, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b et c
- 2
- 3
- 4
- 6 pour un montant limité à 5000 euros hors taxes
- 7 a, b, c, d, e
- 8
- 9-3-2
- 9-3-3

Article 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Coralie VIAL-PEUTIN, délégation de signature est donnée à :

- Madame Annick DULUC, adjointe au chef du service gestion des effectifs, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de son service, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b et c
- 2
- 3
- 4
- 6 pour un montant limité à 5000 euros hors taxes
- 7 a, b, c, d, e
- 8
- 9-3-1 à l'exception de b

Article 15 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Caroline MALATESTA, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Dimitri SZCZERBA, adjoint au chef du service de la formation, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de son service, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b et c
- 2
- 3
- 4
- 6 pour un montant limité à 5000 euros hors taxes
- 7 b, d et e pour les états des frais de déplacement exclusivement
- 8
- 9-3-2

Article 16 : En cas d'absence ou d'empêchement de mademoiselle Karen ACHACHE, délégation de signature est donnée à :

- mesdames Catherine POINT, Vanina FERRACCI et Céline DUQUESNE, adjointes au chef du service gestion des compétences, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b et c
- 2
- 3
- 4
- 6 pour un montant limité à 5000 euros hors taxes
- 7 a, b, c, d, e
- 8
- 9-3-3

#### Article 17 - MARCHES PUBLICS

Délégation de signature est donnée à

- Madame Monique SAUCEY, sous-directrice des carrières, positions et rémunérations,
- mademoiselle Marie-Annick GUYONNET, sous-directrice des relations et de l'action sociales,

à l'effet de signer, chacune dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 5 a pour un montant inférieur à 10 000 euros hors taxes.
- 5 b
- 5 c

Délégation de signature est donnée à

- Madame Karen ACHACHE, Madame Caroline MALATESTA et Madame Coralie VIAL-PEUTIN,

à l'effet de signer, chacun dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 5 b
- 5 c pour un montant limité à 5 000 euros hors taxes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Monique SAUCEY, délégation de signature est donnée respectivement à :

- Monsieur Roland THIMONIER, Madame Lydia MANOUELIAN et Madame Muriel JULIEN,

à l'effet de signer, chacun dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 5 a pour un montant inférieur à 10 000 euros hors taxes.
- 5 b
- 5 c

En cas d'absence ou d'empêchement de mademoiselle Marie-Annick GUYONNET, délégation de signature est donnée respectivement à :

- Madame Sylvie CALIFANO, Monsieur Henri SANCHEZ et Madame Brigitte PERETTI,

à l'effet de signer, chacun dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 5 a pour un montant inférieur à 10 000 euros hors taxes.
- 5 b
- 5 c

Article 18 : L'arrêté n° 15/52 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 19 : Le directeur général des services du Département et le directeur des ressources humaines sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/116 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME MADELEINE AUBERT, CHEF DU SERVICE DU PROTOCOLE ET DES RELATIONS PUBLIQUES**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note de service nommant Madame Madeleine AUBERT, Chef du Service du Protocole et des Relations Publiques,

VU l'arrêté n° 15/53 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Madeleine AUBERT,



SUR proposition de Madame le Directeur Général des Services du Département

## ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Madeleine AUBERT, Chef du Service du Protocole et des Relations Publiques, dans tout domaine de compétence du Service du Protocole et des Relations Publiques, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

### 1 - COURRIER AUX ELUS

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

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

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

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

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

b . Courriers techniques

### 4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

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

a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.

b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations

c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence du Service du Protocole et des Relations Publiques.

### 6 - COMPTABILITE

Dans le cadre du Budget Départemental pour l'exercice de ses compétences :

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

### 7- GESTION DU PERSONNEL

a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2 - Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3 - gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

- c . Avis sur les départs en formation
- d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône
- e . Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...)

#### 8- ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a . Copies conformes
- b . Attestations de transmission des actes au Contrôle Légalité

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

- Madame Ivane PANIZZI, Adjointe au Chef de Service, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du Service du Protocole et des Relations Publiques, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

Article 3 : Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Yves PADOVANI, responsable des marchés, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 5 a pour un montant inférieur à 10 000 euros hors taxes, 5 b et 5 d.

Article 4 : L'arrêté n° 15/53 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 5 : Madame le Directeur Général des Services du Département et Madame le Chef du Service du Protocole et des Relations Publiques, sont chargées chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

### **ARRÊTÉ N° 15/117 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR GILBERT GAUDIN, DIRECTEUR DE LA COMMUNICATION, DE LA PRESSE ET DES EVÈNEMENTS**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

VU l'arrêté relatif à l'organisation des services du Département,

VU le contrat d'engagement nommant Monsieur Gilbert GAUDIN, directeur de la communication, de la presse et des évènements, à partir du 1er décembre 2001,

VU l'arrêté n° 15/49 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Gilbert GAUDIN,

SUR proposition de Madame le directeur général des services du Département,

## ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Gilbert GAUDIN, directeur de la communication, de la presse et des événements, dans tout domaine de compétence de la direction de la communication, de la presse et des événements, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

## 1 - COURRIER AUX ELUS

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

## 2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

- a . Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre de procédures définies, y compris accusés de réception de pièces,
- 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 AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

- a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations
- c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.
- d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction de la Communication, de la Presse et des Evénements.

## 6 - COMPTABILITE

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

## 7 - GESTION DU PERSONNEL

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

8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

a. Copies conformes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gilbert GAUDIN, délégation de signature est donnée à Madame Frédérique CHAUMONT-CHANCELIER à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1
- 2
- 3
- 4

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Madame Frédérique CHAUMONT-CHANCELIER à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 5
- 6
- 7
- 8

Article 3 : Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Madame Sylvie ARMAND, adjointe au directeur de la communication, de la presse et des événements, à l'effet de signer dans tout domaine de compétence du pôle administratif, juridique et financier, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 5
- 6
- 7
- 8

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gilbert GAUDIN, de Madame Frédérique CHAUMONT-CHANCELIER et de Madame Sylvie ARMAND, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine GEORGES, responsable du pôle administratif, juridique et financier de la direction de la communication, de la presse et des événements, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références :

- 5 a et c pour un montant inférieur à 4000 euros hors taxes
- 6 b et c pour un montant inférieur à 4000 euros hors taxes

Article 5 : L'arrêté n° 15/49 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 6 : Le directeur général des services du Département et le directeur de la communication, de la presse et des événements sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/118 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME MONIQUE GEROLAMI-SANTANDREA ÉPOUSE AGIER,  
DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES DU DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU le Décret n° 98-197 du 18 mars 1998 relatif aux emplois de Directeur Général et de Directeur Général Adjoint des Services des Départements et des Régions et modifiant les décrets n° 87-1101 et n° 87-1102 du 30 décembre 1987,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

VU l'arrêté relatif à l'organisation des services du Département,

VU la nomination de Madame Monique GEROLAMI-SANTANDREA épouse AGIER en qualité de Directrice Générale des Services du Département des Bouches-du-Rhône, à compter du 17 juillet 2008,

VU l'arrêté donnant délégation de fonction en matière de marchés publics et délégations de service public à Monsieur Yves MORAINÉ, conseiller départemental ;

VU l'arrêté n° 15/54 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Monique GEROLAMI-SANTANDREA épouse AGIER, Directrice Générale des Services du Département des Bouches-du-Rhône,

SUR proposition de Madame La Présidente du Conseil Départemental

**ARRETE**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Monique GEROLAMI-SANTANDREA épouse AGIER, Directeur Général des Services du Département des Bouches-du-Rhône, en toutes matières à l'exception :

- des rapports au Conseil Départemental et à la Commission Permanente,
- des convocations à l'Assemblée Départementale et à la Commission Permanente,
- des transactions,
- des titularisations et des recrutements, sauf en ce qui concerne les recrutements des :
  - agents vacataires pour les services sociaux relevant de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité, ou les services relevant de la Direction de la Culture, dans le cadre des décisions prises par le Conseil Départemental ou la Commission Permanente,
  - agents non titulaires remplaçants et suppléants des personnels agent technique des collèges (ATC),
- des ordres de missions pour les déplacements internationaux,
- des décisions concernant la préparation et la passation des marchés publics d'un montant supérieur à 90 000 euros HT et des délégations de service public.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yves MORAINÉ, Madame Monique GEROLAMI-SANTANDREA épouse AGIER pourra également signer tout acte relatif à la préparation, la passation, l'exécution et au règlement des marchés publics d'un montant compris entre 90 000 et 206 000 euros H.T, ainsi que tout contrat de délégation de service public.

Article 3 : L'arrêté n° 15/54 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Madame le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/119 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME ANNIE CITTON, DIRECTRICE DU SERVICE DES SÉANCES**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU l'arrêté n° 15/48 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Annie CITTON,

SUR proposition de Madame le Directeur Général des Services du Département

**ARRETE**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Annie CITTON, Directrice du Service des Séances, dans tout domaine de compétence du Service des Séances de l'Assemblée, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

**1 – GESTION DU PERSONNEL**

a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2 - Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3 - gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c . Avis sur les départs en formation

d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône

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

**2 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT**

- Délibérations du Conseil Départemental

- Délibérations de la Commission Permanente

- Copies conformes des délibérations du Conseil Départemental, de la Commission Permanente, et des arrêtés

- Attestations de transmission des actes au contrôle de légalité

**Article 2 - ADJOINT**

Concurremment, la délégation de signature qui lui est conférée à l'Article 1er du présent arrêté, sera exercée par Madame Liliane BLANC, Attaché territorial.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Annie CITTON et de Madame Liliane BLANC, délégation de signature est donnée à Madame Louise ZERBIB, Responsable du Bureau Général de l'Assemblée, à effet de signer les actes visés à l'Article 1er sous la référence 1 relatifs aux personnels affectés au Bureau Général de l'Assemblée.

Article 4 : L'arrêté n° 15/48 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de l'Administration Générale et Madame la Directrice du Service des Séances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/120 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR STÉPHANE BOURDON, DIRECTEUR DES FINANCES**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU l'arrêté n° 15/51 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à monsieur Stéphane BOURDON, directeur des finances,

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

**ARRETE**

Article 1 : Délégation de signature est donnée à monsieur Stéphane BOURDON, directeur des finances, à l'effet de signer, dans tout domaine de compétence de la Direction des Finances, les actes ci-dessous :

**1 - COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

b . Relations courantes avec le comptable public

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

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

b . Courriers techniques

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

**4 - COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

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

a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.

b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations
- c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général des Services, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction des Finances.

## 6 - GESTION DES CREDITS DE LA DIRECTION DES FINANCES

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

## 7 - RESPONSABILITE CIVILE

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

## 8- GESTION DU PERSONNEL

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

## 9 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Copies conformes

### 10-1 – BUDGET

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

### 10-2 - COMPTABILITE

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

## Article 2 : DIRECTEURS ADJOINTS

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Alain GAGLIANO, directeur adjoint des finances
- Madame Sylvie CAILLIBOTTE, adjoint au directeur des finances

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er.

## Article 3 : CHEFS DE SERVICE ET ADJOINTS

1. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Stéphane BOURDON, de monsieur Alain GAGLIANO et de Madame Sylvie CAILLIBOTTE, délégation de signature est donnée à :

- Madame Corinne GUEGAN, chef du service de la comptabilité, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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



- 8 b (1,2,3), c, d
- 9 a,
- 10-1,
- 10 -2.

- Monsieur Hervé DOLLE, chef du service du budget et de la gestion financière, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a,
- 2 a et b,
- 3 a, b et c
- 4 a,
- 5 a
- 6 a, b, c, d
- 8 b (1,2,3), c, d
- 9 a,
- 10 -1
- 10 -2 c, d, f.

2. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Stéphane BOURDON, de monsieur Alain GAGLIANO, de Madame Sylvie CAILLIBOTTE, et de monsieur Hervé DOLLE, délégation de signature est donnée à :

- Madame Françoise MACAIRE, adjointe au chef du service du budget et de la gestion financière, et en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à Madame Fleur MAQUIN, responsable d'équipe au pôle budget, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références ci-après.

- 1 a,
- 2 b,
- 3 a et b,
- 4 a,
- 5 a
- 6 a, b, c, d
- 8 b (1,2,3), d
- 9 a,
- 10 -1

3. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Stéphane BOURDON, de monsieur Alain GAGLIANO, de Madame Sylvie CAILLIBOTTE et de Madame Corinne GUEGAN, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Aurélien CHAUVET, adjoint au chef du service comptabilité, mesdames Odile LATAGUERRA-GAGLIANO, responsable d'équipe, Geneviève DAULIN, responsable d'équipe, Claudine BRIATA, responsable de secteur, Nathalie TARRISSE, responsable d'équipe, Brigitte NIZON, responsable de secteur, Sylvie LEROY, responsable de secteur, Nora BOUZID, assistant de gestion financière budgétaire ou comptable ; et monsieur Fabrice LOGGHE, responsable de secteur, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a,
- 2 b,
- 3 a et b,
- 4 a,
- 5 a,
- 6 a, b, c, d,
- 8 b (1,2,3), d
- 9 a,
- 10 -2.

4. En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Stéphane BOURDON, de monsieur Alain GAGLIANO, de Madame Sylvie CAILLIBOTTE et de monsieur Hervé DOLLE, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Philippe MEURISSE, adjoint au chef de service du budget et de la gestion financière et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à mesdames Tassadit HAMICI, cadre de gestion financière, budget et comptabilité et Marie MARTIN, analyste financier, à l'effet de signer les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a,
- 2 b,
- 3 a, b et c,
- 4 a,
- 5 a,
- 6 a, b, c, d,
- 8 b (1,2,3), d
- 9 a,
- 10-1

Article 4 : L'arrêté n° 15/51 du 3 avril 2015 est abrogé.

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

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/121 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR CHARLES BELLOT, DIRECTEUR DE L'ARCHITECTURE ET DE LA CONSTRUCTION**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note de service n° 316 du 25 février 2003 nommant Monsieur Charles BELLOT, Directeur de l'Architecture et de la Construction à compter du 18 Février 2003,

VU l'arrêté n° 15/67 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Charles BELLOT,

VU la note en date du 10 mars 2015 affectant monsieur Franck DUPEYRON, ingénieur principal, à la Direction de l'Architecture et de la Construction, Service Rénovation et Maintenance des Collèges en qualité d'adjoint au chef de service, à compter du 1er mars 2015,

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

**A R R E T E**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Charles BELLOT, Ingénieur en chef de classe exceptionnelle, Directeur de l'Architecture et de la Construction, dans tout domaine de compétence de la Direction de l'Architecture et de la Construction, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

**1 - COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

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

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

**4 - COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

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

a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.

b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
  - avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
  - décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
  - lettres de négociations
- c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.
- d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint de la Construction, de l'Environnement, de l'Education et du Patrimoine , tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction Générale Adjointe de la Construction, de l'Environnement, de l'Education et du Patrimoine.

## 6 - COMPTABILITE

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

## 7 - RESPONSABILITE CIVILE

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

## 8 - GESTION DU PERSONNEL

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

## 9 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a . Copies conformes.

## 10 - 1 - BATIMENTS ET ARCHITECTURE - ACTES DE MAITRISE D'OUVRAGE

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

## 10 - 2 - BATIMENTS ET ARCHITECTURE - ACTES DE MAITRISE D'OEUVRE

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

## Article 2 – DIRECTEURS ADJOINTS

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Eric TANGUY, ingénieur en chef, directeur adjoint des collègues,
- Monsieur Alkis VOSKARIDES, agent non titulaire de catégorie A, directeur adjoint des bâtiments,

à l'effet de signer, dans le domaine de compétences de leur direction adjointe, les actes visés à l'Article 1er du présent arrêté à l'exception de ceux relevant des références :

- 8 a
- 10 - 1 a
- 10 - 2 a
- 10 - 2 b

Article 3 – CHEFS DE SERVICE ET ADJOINTS

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Charles BELLOT, de monsieur Eric TANGUY et de monsieur Alkis VOSKARIDES, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Jean-Claude MARGAILLAN, Chef du Service Construction des Collèges,
- Monsieur Bernard LESSCHAEVE, Chef du Service Construction du Patrimoine,
- Madame Valérie AZALBERT-ROLLINGER, Chef du Service Rénovation et Maintenance des Collèges,
- Monsieur Henri BELMON, Chef du Service Maintenance et Exploitation des Bâtiments,
- Monsieur Jean-Marie ABBO, Chef du Service Prestations Urgentes - Ateliers,

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

- 2 a
- 3 a et b
- 4 a
- 5 a
- 5 b : y compris les ordres de services autres que ceux prescrivant le démarrage des travaux, la prolongation du délai d'exécution, la suspension et le redémarrage des travaux
- 5 c : n'excédant pas 30.000 € hors taxes pour les travaux et 5.000 € hors taxes pour les études, les fournitures et services dans le cadre de marchés et conventions existants
- 6 a, b
- 8 b
- 9 a
- 10-2 b

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Charles BELLOT, de monsieur Eric TANGUY, de monsieur Alkis VOSKARIDES et de leurs chefs de services respectifs, délégation de signature est donnée à :

- Madame Pascale WIRTH, Adjoint au Chef du Service Construction Collèges,
- Madame Christine MAUPAS, Adjointe au Chef du Service Construction Patrimoine,
- Monsieur Hervé BRUE, Adjoint au Chef du Service Maintenance et Exploitation des Bâtiments,
- Monsieur Michel COITON, Adjoint au Chef de Service Prestations Urgentes - Atelier,
- Monsieur Franck DUPEYRON, Adjoint au Chef du Service Rénovation et Maintenance des Collèges,

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

Article 4 : L'arrêté n° 15/67 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 5 Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de la Construction, de l'Environnement, de l'Education et du Patrimoine et le Directeur de l'Architecture et de la Construction sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/122 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR NICOLAS MOULY, DIRECTEUR DE L'ENVIRONNEMENT**

La Présidente du Conseil Départemental

1

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

VU l'arrêté relatif à l'organisation des Services du Département ;

VU la note de service du 12 décembre 2014 nommant monsieur Nicolas MOULY, ingénieur principal, à la Direction de l'Environnement, en qualité de directeur, à compter du 15 décembre 2014;

VU l'arrêté n° 15/65 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à monsieur Nicolas MOULY, directeur de l'Environnement ;

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

**ARRETE**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à monsieur Nicolas MOULY, Directeur de l'Environnement, dans tout domaine de compétence de la Direction de l'Environnement, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

**1 - COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

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

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

**4 - COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

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

- a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations

c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

d. Tout acte portant autorisation d'occupation temporaire d'un bien immobilier relevant du patrimoine du département, à titre gratuit ou onéreux, dont la gestion relève de la Direction et d'une durée inférieure ou égale à six mois, ainsi que leurs avenants éventuels, dans cette même limite de durée.

## 6 - COMPTABILITE

a - Certification du service fait,

b - Pièces de liquidation (dépenses et recouvrements),

c - Certificats administratifs,

d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.

## 7 - RESPONSABILITE CIVILE

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

## 8 - GESTION DU PERSONNEL

a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c . Avis sur les départs en formation

d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône

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

f . Affectations au sein de la Direction à l'exception de celles des Directeurs Adjointes.

## 9 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

a . Copies conformes

### 10 - 1 - BATIMENTS ET ARCHITECTURE – ACTES DE MAITRISE D'OUVRAGE

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

### 10 - 2 - BATIMENTS ET ARCHITECTURE – ACTES DE MAITRISE D'ŒUVRE

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

b . Opérations préalables à la réception des travaux : lettres de convocation, procès-verbaux, propositions du maître d'œuvre ou maître d'ouvrage.

## Article 2- DIRECTEUR ADJOINT

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Michel BOURRELLY, Directeur Adjoint de l'Environnement,

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

- 2 a,
- 3 a et b,
- 4 a,
- 5 a,
- 5 b, en ce qui concerne les ordres de services autres que ceux prescrivant le démarrage des travaux, la prolongation du délai d'exécution, la suspension et le redémarrage des travaux,
- 5 c, pour les commandes n'excédant pas 30 000 € hors taxes pour les travaux et 15 000 € hors taxes pour les fournitures, études et services,
- 5 d,
- 6 a, b, c, d,
- 8 a, b, d, e.

### Article 3 : SOUS-DIRECTEURS ET CHEFS DE SERVICE

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Nicolas MOULY et de monsieur Michel BOURRELLY, délégation de signature est donnée à :

- Madame Marguerite FAJAL-RAMEAU, Chef du Service Ressources,
- Monsieur Philippe LAMINE, Sous-Directeur de la Forêt,
- Monsieur Didier WILLART, Sous-Directeur des Espaces Naturels Départementaux,
- Madame Béatrice ORELLE MATTEI, Chef du Service des Stratégies Environnementales des Territoires,

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

- 2 a,
- 3 a et b,
- 4 a,
- 5 a,
- 5 b, en ce qui concerne les ordres de services autres que ceux prescrivant le démarrage des travaux, la prolongation du délai d'exécution, la suspension et le redémarrage des travaux,
- 5 c, pour les commandes n'excédant pas 30 000 € hors taxes pour les travaux et 10 000 € hors taxes pour les fournitures, études et services,
- 5 d,
- 6 a, b, c, d,
- 8 a, b, d, e.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Nicolas MOULY, de monsieur Michel BOURRELLY et de monsieur Philippe LAMINE, délégation de signature est donnée à :

- Madame Evelyne RODRIGUEZ, Chef du Service des Relations avec les Collectivités Locales,

à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivants :

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

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Nicolas MOULY, de monsieur Michel BOURRELLY et de monsieur Didier WILLART, délégation de signature est donnée à :

- Madame Gwénola MICHEL, Chef du Service Gestion Administrative des Domaines Départementaux,
- Monsieur Bruno BAILLY, Chef du Service Gestion Technique des Domaines Départementaux,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivants :

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

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Nicolas MOULY, de monsieur Michel BOURRELLY, de Monsieur Didier WILLART et de Monsieur Bruno BAILLY, délégation de signature est donnée à :

- Madame Lucie BESSEYRE, responsable de l'unité des Calanques,
- Monsieur Romuald BUDET, responsable de l'unité du Garlaban,
- Monsieur Philippe PALMARO, responsable de l'unité de Sainte-Victoire,
- Monsieur Lionel CHEVALIER, responsable de l'unité de la Sainte Baume,
- Mademoiselle Stéphanie BERTRAND, responsable de l'unité de Camargue,
- Monsieur Frédéric DURELLO, responsable de la garde à cheval et du PDIPR,
- Monsieur Nicolas BERTUCELLI, responsable de la Maison de Sainte Victoire,

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

- 5 c : Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions existants, pour les commandes inférieures à 1.000 € hors taxes.
- 6 a pour la certification du service fait concernant les factures afférentes.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Nicolas MOULY, de monsieur Michel BOURRELY et de monsieur Philippe LAMINE, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Robert GILLI, Chef de l'Unité d'Aubagne,
- Monsieur Hervé DELAUTRE, Chef de l'Unité de Lambesc,
- Monsieur Pascal JAUFFRET, Chef de l'Unité de Saint-Rémy-de-Provence,
- Monsieur Joël ANDRE, Chef de l'Unité de Peyrolles,
- Monsieur Philippe MERIC, Chef de l'Unité de Châteauneuf-les-Martigues,
- Monsieur Sandro VISIEDO, Chef d'Unité de l'Atelier Forestier de Lambesc,
- Monsieur Sauveur VINCI, Chef de l'Unité de Peynier.

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous la référence :

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

Article 6 : L'arrêté n° 15/65 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 7 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de la Construction, de l'Environnement, de l'Education et du Patrimoine ainsi que le Directeur de l'Environnement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*



**ARRÊTÉ N° 15/123 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR ERIC TAVERNI, DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT DE LA CONSTRUCTION,  
DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'ÉDUCATION ET DU PATRIMOINE**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 modifié portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

VU le décret n° 87-1102 du 30 décembre 1987 modifié relatif à l'échelonnement indiciaire de certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

VU la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note en date du 25 octobre 2012, affectant monsieur Eric TAVERNI, ingénieur en chef de classe normale, à la Direction Générale Adjointe de la Construction, de l'Environnement, de l'Éducation et du Patrimoine, à compter du 1er novembre 2012, en qualité de Directeur Général Adjoint des Services du Département,

VU l'arrêté n° 15/68 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à monsieur Eric TAVERNI, Directeur Général Adjoint des Services du Département

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

**ARRETE**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Eric TAVERNI, Directeur Général Adjoint, en toute matière et dans tout domaine de compétence de la Construction, de l'Environnement, de l'Éducation et du Patrimoine, à l'exception :

- . des rapports au Conseil Général et à la Commission Permanente,
- . des convocations à l'Assemblée Départementale et à la Commission Permanente,
- . des recrutements,
- . des transactions,
- . des ordres de missions relatifs aux déplacements internationaux et nationaux (sauf département des Bouches-du-Rhône et limitrophes).

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Monique GEROLAMI-SANTANDREA épouse AGIER, directeur général des services du Département des Bouches-du-Rhône, délégation de signature est donnée à monsieur Eric TAVERNI, directeur général adjoint à l'effet de signer les actes de recrutement des agents non titulaires remplaçants et suppléants des agents techniques des collègues (ATC).

Article 3 : En matière de marchés publics et accords cadres, monsieur Eric TAVERNI pourra signer, dans tout domaine de compétence de la construction, de l'environnement, de l'éducation et du patrimoine :

- Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres et délégations de service public dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxe.
- Tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur pour les marchés, accords-cadres et conventions dont le montant excède 90.000 € hors taxe, à l'exception des actes suivants :

- marchés et accords-cadres ;
- avenants aux marchés et aux accords-cadres ;
- décisions de résiliation des marchés et accords-cadres ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 90.000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

- Tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer les conventions de délégations de service public dont le montant excède 90.000 € hors taxe, à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public ;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations.

Article 4 : L'arrêté n° 15/68 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département et le Directeur Général Adjoint de la Construction, de l'Environnement, de l'Education et du Patrimoine sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/124 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME VÉRONIQUE SCHAEGIS, DIRECTEUR DES ETUDES,  
DE LA PROGRAMMATION ET DES ACQUISITIONS**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note en date du 26 janvier 2015 affectant Madame Véronique SCHAEGIS, ingénieur en chef de classe normale, à la Direction des Etudes, de la Programmation et des Acquisitions, en qualité de directeur, à compter du 1er décembre 2014,

VU l'arrêté n° 15/63 du 3 avril 2015, donnant délégation de signature à Madame Véronique SCHAEGIS, directeur des Etudes, de la Programmation et des Acquisitions,

Sur proposition de Madame le Directeur général des services du Département,

A R R E T E

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Véronique SCHAEGIS, Ingénieur en chef de classe normale, Directeur des Etudes, de la Programmation et des Acquisitions, dans tout domaine de compétence de la Direction des Etudes, de la Programmation et des Acquisitions, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

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

2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

3 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

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

- a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivants :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations

c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

## 6 - COMPTABILITE

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

## 7 - RESPONSABILITE CIVILE

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

## 8 - GESTION DU PERSONNEL

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

## 9 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a . Copies conformes.

## 10 - 1 - BATIMENTS ET ARCHITECTURE – ACTES DE MAITRISE D'OUVRAGE

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

## 10 - 2 - BATIMENTS ET ARCHITECTURE – ACTES DE MAITRISE D'ŒUVRE

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

## Article 2 : DIRECTEUR ADJOINT

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Robert Juste SAVASTA, Directeur Adjoint des Etudes, de la Programmation et des Acquisitions,

à l'effet de signer, dans le domaine de compétences de la direction, les actes visés à l'Article 1er du présent arrêté à l'exception de ceux relevant des références suivantes :

- 8 a
- 10 - 2 a

- 10 - 2 b

Article 3 : CHEFS DE SERVICE

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Véronique SCHAEGIS et de monsieur Robert Juste SAVASTA, délégation de signature est donnée à :

- Madame Céline GAILHAC-VOLFINGER chef du Service Atelier Etudes et Programmation

- Monsieur Jean-François HERELLE, chef du Service Atelier Maîtrise d'œuvre,

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

- 2 a
- 3 a et b
- 4 a
- 5 a
- 5 b
- 5 c n'excédant pas 30.000 euros hors taxes pour les fournitures et les travaux et 5.000 euros hors taxes pour les études et services, dans le cadre de marchés et conventions existants,
- 6 a et b
- 8 b
- 9 a
- 10 - 2 a et b

- Madame Lucie DI LIELLO, chef du service Acquisitions et Recherches,

à l'effet de signer, dans son domaine de compétence, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

Article 4 : L'arrêté n° 15/63 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de la Construction, de l'Environnement, de l'Education et du Patrimoine ainsi que le Directeur des Etudes, de la Programmation et des Acquisitions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/125 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME CHRISTINE ROMAN-BELLIARD, DIRECTEUR DE L'EDUCATION ET DES COLLÈGES**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note de service nommant Madame Christine ROMAN-BELLIARD, ingénieur en chef de classe exceptionnelle, en qualité de directeur de l'éducation et des collèges à compter du 16 novembre 2009,

VU l'arrêté n° 15/64 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Christine ROMAN-BELLIARD,

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

#### A R R E T E

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Christine ROMAN-BELLIARD, Directeur de l'éducation et des collèges, dans tout domaine de compétence de la direction de l'éducation et des collèges, avec effet de signer les actes ci-dessous :

##### 1 - COURRIER AUX ELUS

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

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

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

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

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

##### 4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

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

a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.  
b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations

c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

##### 6 - COMPTABILITE

a . Certification du service fait pour les commandes passées pour tout domaine de compétence de la Direction de l'Education et des Collèges,  
b . Certificats administratifs.

##### 7 - RESPONSABILITE CIVILE

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

##### 8 - GESTION DU PERSONNEL

a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel  
b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c . Avis sur les départs en formation

d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône

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

## 9 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

a. Copies conformes.

### 10 – 1 – BATIMENTS ET ARCHITECTURE – ACTES DE MAITRISE D'OUVRAGE

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

### 10 – 2 – BATIMENTS ET ARCHITECTURE – ACTES DE MAITRISE D'ŒUVRE

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

b. Opérations préalables à la réception des travaux : lettres de convocation, procès-verbaux, propositions du maître d'œuvre au maître d'ouvrage.

## Article 2 : DIRECTEUR ADJOINT

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Vincent BUTEAU, Directeur adjoint de l'Education et des Collèges,

à l'effet de signer, dans le domaine de compétences de la direction, les actes visés à l'Article 1er du présent arrêté à l'exception de ceux relevant des références suivantes :

- 8 a

- 10 – 1 a

- 10 – 2 a

## Article 3 : CHEFS DE SERVICES

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Christine ROMAN-BELLIARD et de monsieur Vincent BUTEAU, délégation de signature est donnée à :

- Madame Fabienne SIMMARANO, Chef du Service des Agents Techniques des Collèges,

- Monsieur Georges SANCHEZ, Chef du Service des Equipes Mobiles et des Conseils Métiers des Collèges,

- Madame Nathalie ANTONA-MEANO, Chef du Service Planification et Programmation des Collèges et des Aides à la Scolarité,

- Monsieur Laurent TIXIER, Chef du Service Informatisation des Collèges,

- Madame Aline MASI, Chef du Service Gestion et Exploitation des Collèges,

- Monsieur Frédéric DULCERE, chargé de mission au Service Gestion et Exploitation des Collèges,

- Madame Noëlle PARTICELLI, Chef du Service des Actions Educatives,

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

- 2 a

- 3 a et b

- 4 a

- 5 a

- 5 b : en ce qui concerne les ordres de services autres que ceux prescrivant le démarrage des travaux, la prolongation du délai d'exécution, la suspension et le redémarrage des travaux,

- 5 c : pour les commandes n'excédant pas 30.000 euros hors taxes pour les travaux et 5.000 euros hors taxes pour les études et services, dans le cadre de marchés et conventions existants,

- 6 a et b

- 8 b

- 9 a

- 10 -2 b

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Christine ROMAN-BELLIARD, de Monsieur Vincent BUTEAU et de leur chefs de services, délégation de signature est donnée à :

- Madame Karima SAHLI KADDOUR, Adjoint au Chef du Service des Agents Techniques des Collèges,
- Monsieur Lionel GORGA, Adjoint au Chef de Service des Equipes Mobiles et Conseils Métiers des Collèges,
- Monsieur Bernard GAY, Adjoint au Chef de Service de l'Informatisation des Collèges,
- Madame Sandra HARO, Adjoint au Chef de Service de l'Informatisation des Collèges,
- Monsieur Christophe MOYA, Adjoint au Chef de Service de l'Informatisation des Collèges,
- Monsieur Marc CHARVET, Adjoint au Chef de Service de la Gestion et de l'Exploitation des Collèges,
- Monsieur Philippe FESTINESI, Adjoint au Chef de Service de la Gestion et de l'Exploitation des Collèges,
- Madame Anne KRAVETZ, Adjointe au Chef du Service des Actions Educatives,

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

Article 4 : L'arrêté n° 15/64 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 5 : Le Directeur général des services du Département, le Directeur général adjoint de la Construction, de l'Environnement, de l'Education et du Patrimoine ainsi que le Directeur de l'Education et des Collèges sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/126 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME SOPHIE MASSELIN, DIRECTEUR DE LA SÛRETÉ, SÉCURITÉ ET PRÉVENTION**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note en date du 11 février 2015 affectant Madame Sophie DERONZIER épouse MASSELIN, administrateur, à la Direction Sûreté, Sécurité et Prévention, en qualité de directeur, à compter du 1er janvier 2015,

VU l'arrêté n° 15/66 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Sophie DERONZIER épouse MASSELIN, Directeur de la Sûreté, Sécurité et Prévention,

Sur proposition de Madame le Directeur général des services du Département,

A R R E T E

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Sophie MASSELIN, administrateur, Directeur de la Sûreté, Sécurité et Prévention, dans tout domaine de compétence de la Direction de la Sûreté, Sécurité et Prévention, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

## 1 - COURRIER AUX ELUS

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

## 2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

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

b . Courriers techniques.

## 4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

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

a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.

b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations

c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

## 6 - COMPTABILITE

a . Certification du service fait pour les commandes passées par sa direction,

b . Certificats administratifs.

## 7 - RESPONSABILITE CIVILE

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

## 8 - GESTION DU PERSONNEL

a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2 - Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3 - gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c . Avis sur les départs en formation

d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône

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

## 9 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

a . Copies conformes.

## 10 - PREVENTION ET PROTECTION

a . Ordre de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés

b . Dépôts de plainte pour dégradations ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône.



Article 2 – DIRECTEUR ADJOINT

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Daniel BENOIT, Directeur Adjoint chargé de la Prévention des Atteintes aux Biens et aux Personnes,

à l'effet de signer, dans le cadre du domaine de compétences de sa direction adjointe, les actes visés à l'Article 1er du présent arrêté sous les références suivantes :

- 10 a
- 10 b

Article 3 – CHEFS DE SERVICE ET ADJOINTS

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie MASSELIN, délégation de signature est donnée à :

- Madame Laurence LAY chef du Service Administration Générale,
- Monsieur Robert GUINOT, chef du Service Technique Sûreté Sécurité,

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

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

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Sophie MASSELIN, de monsieur Robert GUINOT et de Madame Laurence LAY, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Mustapha SAHLI, adjoint au chef du Service Technique Sûreté Sécurité,
- Monsieur Saïd EL HAOUARI, adjoint au chef du Service Technique Sûreté Sécurité,
- Monsieur Antoine LORENZI, chargé de mission au Service Technique Sûreté Sécurité.

A l'effet de signer, dans leur domaine de compétences, les actes susvisés à l'exception du 5 a.

Article 4 : L'arrêté n° 15/66 du 3 avril 2015 est abrogé

Article 5 :Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de la Construction, de l'Environnement, de l'Education et du Patrimoine ainsi que le Directeur de la Sûreté, Sécurité et Prévention sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/127 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR RENAUD CHERVET, DIRECTEUR DE LA GESTION,  
DE L'ADMINISTRATION ET DE LA COMPTABILITÉ**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note n° 455 du 21 octobre 2008 affectant Monsieur Renaud CHERVET, à la Direction de la Gestion, de l'Administration et de la Comptabilité, en qualité de Directeur, à compter du 1er octobre 2008.

VU l'arrêté n° 15/62 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Renaud CHERVET, Directeur de la Gestion, de l'Administration et de la Comptabilité ;

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

**A R R E T E**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Renaud CHERVET, Directeur de la Gestion, de l'Administration et de la Comptabilité, dans tout domaine de compétence de la Direction de la Gestion, de l'Administration et de la Comptabilité, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

**1 - COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

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

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

b. Courriers techniques et administratifs.

**4 - COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

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

a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.

b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;

- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations
- c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

## 6 - COMPTABILITE

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

## 7 - RESPONSABILITE CIVILE

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

## 8 – GESTION DU PERSONNEL

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

## 9 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Copies conformes.

### Article 2 : DIRECTEURS ADJOINTS

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Patrick JOURDE, Directeur Adjoint de l'Administration et de la Logistique,
- Monsieur Bernard RENIER, Directeur Adjoint de la Comptabilité et des Marchés,

à l'effet de signer, dans le domaine de compétences de la Direction de la Gestion, de l'Administration et de la Comptabilité, les actes visés à l'Article 1er du présent arrêté, à l'exception de ceux relevant des :

- 8 a

### Article 3 - CHEFS DE SERVICES ET ADJOINTS :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Messieurs Renaud CHERVET, Patrick JOURDE, et de Bernard RENIER, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Matthieu ECOCHARD, Chef du Service Finances et Comptabilité,
- Monsieur Jérôme MARTIN, Chef du Service Administration Générale,
- Madame Valérie RENZI, Chef du Service Assistance et Suivi Informatique,
- Madame Hélène MORELLI, Chef du Service des Marchés,
- Madame Sylvie CIPRIANI, Chef du Service Marchés à Bons de Commande,

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

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

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement simultané de messieurs Renaud CHERVET, Patrick JOURDE, Bernard RENIER et de leurs chefs de service respectifs, délégation de signature est donnée à :

- Madame Laurence BANCHETTI, adjointe au Chef du Service Administration Générale,
- Madame Sabine TOMAO, adjointe au Chef du Service Finances et Comptabilité,
- Monsieur Laurent BERGIA, adjoint au Chef du Service Assistance et Suivi informatique,
- Madame Valérie STEUNOU, adjointe au Chef du Service des Marchés à Bons de commande,
- Madame Valérie LENGLET, adjointe au Chef du Service des Marchés,

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

Article 4 : L'arrêté n° 15/62 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de la Construction, de l'Environnement, de l'Education et du Patrimoine et le Directeur de la Gestion, de l'Administration et de la Comptabilité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

### **ARRÊTÉ N° 15/128 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR FRÉDÉRIC LEMANG, DIRECTEUR DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note en date du 16 septembre 2014, affectant monsieur Frédéric LEMANG, attaché territorial, à la Direction de la Jeunesse et des Sports, en qualité de directeur, à compter du 29 septembre 2014,

VU l'arrêté n° 15/19 du 3 avril 2015, donnant délégation de signature à monsieur Frédéric LEMANG, Directeur de la Jeunesse et des Sports,

VU la note en date du 28 janvier 2015, affectant monsieur Laurent PLONJON, animateur principal de 2ème classe, à la Direction de la Jeunesse et des Sports, au service de la Jeunesse – Pôle des Aides à l'Autonomie des Jeunes (18-25 ans), en qualité d'assistant de gestion administrative, à compter du 12 janvier 2015.

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

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à monsieur Frédéric LEMANG, Directeur de la Jeunesse et des Sports, dans tout domaine de compétence de la Direction de la Jeunesse et des Sports, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

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

b . Rejet dans la phase administrative d'instruction d'un dossier de subvention après consultation du délégué

## 2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

- a . Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre de procédures définies, y compris accusés de réception de pièces
- b . Courriers techniques
- c . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint du Cadre de Vie, courriers relatifs à l'accord d'une prorogation d'octroi d'une subvention pour un an maximum sur demande circonstanciée de l'organisme bénéficiaire de la subvention

## 4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

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

- a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivants :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations
- c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.
- d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint du Cadre de Vie, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction de la 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 compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
- 3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions
- c . Avis sur les départs en formation
- d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône
- e . Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...)

## 8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

a. Copies conformes

## 9 – CONVENTIONS

Tout acte sans incidence financière relatif à l'exécution d'une convention résultant d'un vote préalable de la Commission Permanente.

## 10- AOT

Tout acte portant autorisation d'occupation temporaire d'un bien immobilier relevant du patrimoine du département, à titre gratuit ou onéreux, dont la gestion relève de la Direction et d'une durée inférieure ou égale à six mois, ainsi que leurs avenants éventuels, dans cette même limite de durée.

## 11 – PROCES VERBAUX

## a. Signature des procès-verbaux des commissions du Fonds d'Aide aux Jeunes

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

- Madame Sonia REISS-GUINOT, directeur territorial, Chef du Service de la Jeunesse,

- Monsieur François PENEAU, attaché territorial, chef du service des sports,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes répertoriés à l'Article 1er du présent arrêté, à l'exception du :

- 3 c

- 5 d

- 9

- 10

Et en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur LEMANG, délégation de signature est donnée à Madame Sonia REISS-GUINOT et Monsieur François PENEAU, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er du présent arrêté sous la référence :

- 9

- 10

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur LEMANG et de monsieur PENEAU, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Alain GUERRIER, attaché territorial, responsable du centre sportif départemental de Fontainieu,

A l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous la référence suivante : 7 b, c et d.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur LEMANG et de Madame REISS-GUINOT, délégation de signature est donnée à :

- Madame Michèle MARGUERIER, rédacteur principal 1ère classe, responsable de l'Espace du Pays d'Aix

A l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous la référence suivante : 7 b, c et d.

## Article 5 : MARCHES PUBLICS

Concurrément, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Jean-Marc MOLLA, Attaché territorial, responsable du Pôle Budgétaire et Financier au Service des Sports,

- Monsieur Wahibi HABITA-MESSAD, animateur Principal, Responsable de secteur au pôle des aides au mouvement associatif et gestion financière au Service de la Jeunesse,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 5 a pour un montant inférieur à 10.000 euros hors taxes

- 5 b

- 5 c.

## Article 6 : FONDS D'AIDE AUX JEUNES

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur LEMANG et de Madame REISS-GUINOT, délégation de signature est donnée au sein du Pôle des Aides à l'Autonomie des Jeunes (18-25 ans), à :

- Madame Céline DELEIDI, responsable technique,

- Madame Gisèle GAVIOS, assistant de gestion administrative,

- Madame Brigitte LOHOU, assistant de gestion administrative,

- Monsieur Laurent PLONJON, assistant de gestion administrative,

A l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'Article 1er sous la référence 11.

Article 7 : L'arrêté n° 15/19 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 8 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint 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.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

## **ARRÊTÉ N° 15/129 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME MARIE-CLAIRE PONTIER, DIRECTEUR DES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières ;

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

VU le certificat administratif du Ministère de la Culture et de la Communication en date du 25 juin 2014, concernant la mise à disposition auprès des Archives Départementales de Madame PONTIER Marie-Claire, conservatrice en chef du patrimoine, en qualité de directrice, à compter du 15 juillet 2014 ;

VU l'arrêté n° 15/18 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame PONTIER Marie-Claire, Directrice des Archives Départementales ;

VU la note en date du 10 octobre 2008 affectant Madame Catherine DOULLE épouse GUILLAUME, attaché principal, à la Direction de la Culture, aux Archives départementales, en qualité de cadre administratif à compter du 4 juillet 2008 ;

VU la note en date du 19 juin 2009 affectant monsieur Lionel ADAGAS-CAOU, attaché de conservation du patrimoine, à la Direction de la Culture, aux Archives départementales, Secteur Données Numériques, en qualité d'adjoint au responsable secteur/unité à compter du 18 mars 2009 ;

VU la note en date du 19 juin 2009 affectant Madame Lise BEAUDOING, ingénieur principal, à la Direction de la Culture, aux Archives départementales, service Archives Intermédiaires et Record Management, en qualité de responsable de secteur/unité à compter du 18 mars 2009 ;

VU l'arrêté en date du 4 février 2002, intégrant dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux de conservation du patrimoine, Madame Véronique BERNARDET - GAUDY;

VU la note en date du 23 juin 1997 affectant monsieur Olivier GORSE, attaché de conservation du patrimoine, à la Direction de la Culture, service des Archives, à compter du 16 juin 1997 ;

VU l'arrêté en date du 4 février 2002 intégrant dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux de conservation du patrimoine Madame Catherine BERTRAND épouse HAMO ;

VU l'affectation de monsieur Félix LAFFE, mis à disposition à la Direction de la Culture, secteur archives modernes notariales communales ;

VU la note en date du 14 mars 2007 affectant Madame Isabelle LANGLADE-SAVI, attaché de conservation du patrimoine, à la Direction de la Culture, aux Archives départementales, en qualité de responsable de secteur, à compter du 15 février 2007 ;

VU la note en date du 21 août 2013 affectant mademoiselle Céline RIGOULEAU, attaché de conservation du patrimoine, à la Direction de la Culture, aux Archives départementales, secteur logistique, en qualité de responsable de secteur, à compter du 19 juin 2013 ;

SUR proposition de Madame le Directeur général des services du Département,

## ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Marie-Claire PONTIER, conservatrice en chef du patrimoine du Ministère de la Culture et de la Communication, Directeur des Archives départementales, dans tout domaine de compétence des Archives départementales, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes énumérés ci-après :

### 1 . COURRIER

- a . Correspondance générale ne comportant ni décision ni instruction générale
- b . Notes d'information relatives aux actions des Archives départementales
- c . Notes adressées aux services administratifs du Conseil départemental
- d . Courriers adressés aux représentants de l'Etat
- e . Courriers aux particuliers
- f . Correspondance à caractère scientifique

### 2 . ARRÊTÉS ET DÉCISIONS CRÉATEURS DE DROIT

- a . Copies conformes et expéditions de documents, arrêtés et décisions
- b . Délivrance des attestations entrant dans le cadre des attributions des Archives départementales
- c . Bordereaux de versement d'archives publiques

### 3 . GESTION DU PERSONNEL

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

### 4 . MARCHES – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

- a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :
  - Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
  - avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
  - décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
  - actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
  - décisions de poursuivre ;
  - décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
  - marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations
- c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.
- d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint du Cadre de Vie et de la Directrice de la Culture, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction des Archives Départementales.

### 5- COMPTABILITÉ

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



## 6 – CONVENTIONS

Tout acte sans incidence financière relatif à l'exécution d'une convention résultant d'un vote préalable de la Commission Permanente, dont notamment les contrats de dépôts, de dons ou de legs, pour la remise aux archives départementales par des personnes privées, de documents ou de fonds d'archives.

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

- Monsieur Francis LE VAN, Directeur territorial, responsable du service des affaires générales commun aux Archives et à la Bibliothèque départementales, à l'effet de signer les actes énumérés ci-après :

## 1 . COURRIER

- a . Correspondance générale ne comportant ni décision ni instruction générale
- b . Notes d'information relatives à la maintenance, à l'exploitation, à la logistique et au fonctionnement général du bâtiment dénommé « Archives et Bibliothèque départementales Gaston Defferre »
- c . Notes adressées aux services administratifs du Conseil départemental sur les questions intéressant la maintenance, l'exploitation, la logistique et le fonctionnement général du bâtiment dénommé « Archives et Bibliothèque départementales Gaston Defferre »

## 2 . ARRÊTÉS ET DÉCISIONS CRÉATEURS DE DROIT

- a . Copies conformes et expéditions de documents, arrêtés et décisions

## 3 . GESTION DU PERSONNEL

a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement des agents des Archives départementales mis à la disposition du Service des affaires générales commun aux Archives et à la Bibliothèque départementales

- b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
- 3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions,

- c . Avis sur les départs en formation de ces agents
- d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et départements limitrophes
- e . Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...)

Article 3 : Concurrément délégation de signature est donnée à :

- Madame Stéphanie ROUSSEL, conservateur du patrimoine,
- Madame Cécile FIGLIUZZI, conservateur,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions les actes répertoriés à l'Article 1er, à l'exclusion des documents énumérés sous les références 6 et des dispositions énumérées sous la référence 4.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Claire PONTIER, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous la référence 6.

Concurrément délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Jérôme BLACHON, attaché de conservation du patrimoine, chef de service du centre d'Aix-en-Provence,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er, énumérés sous les références :

- 1
- 3 a, 3 b2, 3 b3, 3 c

- Madame Christine GUILLAUME, attaché principal,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er, énumérés sous les références :

- 3 a, 3 b2, 3 b3, 3 c et 3 e

- Mesdames Lise BEAUDOIN, Véronique BERNARDET, Catherine HAMO, Isabelle SAVI, Céline RIGOULEAU et messieurs Lionel ADAGAS, Olivier GORSE, Félix LAFFE,

à l'effet de signer les actes et dispositions répertoriés à l'Article 1er sous les références :

- 3 a, 3 b2, 3 b3 et 3 c.

Article 4 : L'arrêté n° 15/18 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 5 : Le Directeur général des services du Département, le directeur général adjoint du cadre de vie, le directeur de la culture ainsi que le directeur des archives départementales sont chargés, chacune en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/130 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR CLAUDE SINTÈS, DIRECTEUR DU MUSÉE DÉPARTEMENTAL ARLES ANTIQUE**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la délibération n° 74 du 13 décembre 2002 portant sur la départementalisation du Musée de l'Arles et de la Provence antiques,

VU l'arrêté du 17 décembre 2002 intégrant Monsieur Claude SINTES en qualité de Conservateur Territorial du Patrimoine en Chef au Département des Bouches-du-Rhône, Directeur du Musée départemental Arles Antique.

VU l'arrêté n° 15/30 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Claude SINTES,

VU la note en date du 22 octobre 2012, affectant Madame Corinne FALASCHI, agent non titulaire de catégorie A, à la Direction de la Culture, Musée départemental Arles Antique, à la Communication, en qualité de chargé de communication, à compter du 30 juin 2012.

VU la note en date du 22 octobre 2012, affectant mademoiselle Marie VACHIN, assistant de conservation principal de 2ème classe, à la Direction de la Culture, Musée départemental Arles Antique, département des Publics, secteur Médiation, en qualité de responsable secteur/unité, à compter du 30 juin 2012.

VU la note en date du 22 octobre 2012, affectant Madame Marion ADAM épouse CASTIGLI, attaché territorial, à la Direction de la Culture, Musée départemental Arles Antique, Secrétariat Général, en qualité de chef de service, à compter du 30 juin 2012.

VU la note en date du 22 octobre 2012, affectant monsieur Fabrice DENISE, attaché de conservation du patrimoine, à la Direction de la Culture, Musée départemental Arles Antique, département des Publics, en qualité de chef de service, à compter du 30 juin 2012.

VU la note en date du 24 juin 2013, affectant Madame Zohra BENMOUFFOK épouse SAYAH, attaché territorial, à la Direction de la Culture, Musée départemental Arles Antique, département des Publics, en qualité responsable secteur/unité, à compter du 3 juin 2013.

VU la note en date du 16 juillet 2014, affectant monsieur Nicolas DE LARQUIER, conservateur du patrimoine territorial stagiaire, à la Direction de la Culture, Musée départemental Arles Antique, département des Collections, en qualité de responsable d'équipe, à compter du 7 juillet 2014.

VU la note en date du 29 décembre 2014, affectant monsieur Patrick BLANC, attaché de conservation du patrimoine, à la Direction de la Culture, Musée départemental Arles Antique, département des Collections, en qualité de responsable d'équipe, à compter du 1er janvier 2015.

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

## ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Claude SINTES, Conservateur en Chef du Patrimoine, Directeur du Musée départemental Arles antique, service rattaché à la Direction de la Culture, dans tout domaine de compétence du Musée départemental Arles antique, à l'effet de signer les actes énumérés ci-après :

## 1- COURRIER

- a . Correspondance générale ne comportant ni décision, ni instruction générale
- b . Notes d'information relatives aux actions du Musée départemental Arles antique
- c . Notes adressées aux services administratifs du Conseil Départemental
- d . Courriers adressés aux représentants de l'Etat
- e . Courriers aux particuliers
- f . Correspondance à caractère scientifique.

## 2 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a . Copies conformes et expéditions de documents, arrêtés et décisions
- b . Délivrance des attestations entrant dans le cadre des attributions du Musée départemental Arles antique

## 3 - GESTION DU PERSONNEL

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

## 4- MARCHES – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

- a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations
- c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.
- d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint du Cadre de Vie et de la Directrice de la Culture, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence du Musée départemental Arles antique

## 5 - COMPTABILITE

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

## 6 – CONVENTIONS

Tout acte sans incidence financière relatif à l'exécution d'une convention résultant d'un vote préalable de la Commission Permanente dont notamment les contrats de dépôts, de dons ou de legs, pour l'enrichissement des collections départementales du Musée départemental Arles antique.

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

- Monsieur Alain CHARRON, Conservateur en chef du Patrimoine, Directeur Adjoint à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b, c, d, e et f
- 2 a, b
- 3 a, b, c, d, e
- 4 a, b, c
- 5 a, b, c

Et en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Claude SINTES, Directeur du Musée départemental Arles antique, délégation de signature est donnée à monsieur Alain CHARRON à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous la référence suivante :

- 6

Mesdames Corinne FALASCHI, Marie VACHIN, Zohra SAYAH, Marion CASTIGLI et messieurs Fabrice DENISE, Patrick BLANC, Nicolas DE LARQUIER, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 3 a, b2, b3 et c

Article 3 : L'arrêté n° 15/30 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Madame le Directeur Général des Services du Département, la Directrice Générale Adjointe du Cadre de Vie, la Directrice de la Culture et Monsieur le Directeur du Musée départemental Arles antique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/131 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR MATTHIEU CANABADY-ROCHELLE,  
DIRECTEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE DE PRÊT**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières ;

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

VU l'arrêté du 2 avril 2007 portant recrutement de monsieur Matthieu CANABADY-ROCHELLE, à compter du 1er avril 2007,

VU l'arrêté n° 15/33 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à monsieur Matthieu CANABADY-ROCHELLE,

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

## ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à monsieur Matthieu CANABADY-ROCHELLE, Directeur de la Bibliothèque Départementale de Prêt, Chargé de mission pour le Livre et l'Édition, service rattaché à la Direction de la Culture, dans tout domaine de compétence de la Bibliothèque Départementale de Prêt, à l'effet de signer les actes énumérés ci-après :

## 1 – COURRIER

- a . Correspondance générale ne comportant ni décision, ni instruction générale
- b . Notes d'information relatives aux actions de la Bibliothèque Départementale de Prêt
- c . Notes adressées aux services administratifs du Conseil départemental
- d . Courriers adressés aux représentants de l'Etat
- e . Courrier aux particuliers
- f . Correspondances à caractère scientifique

## 2 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a . Copies conformes et expéditions de documents, arrêtés et décisions
- b . Délivrance des attestations entrant dans le cadre des attributions de la Bibliothèque Départementale de Prêt
- c . Bordereaux de dons ou pilonnage des documents désherbés

## 3 – GESTION DU PERSONNEL

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

## 4 - MARCHES – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

- a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations
- c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.
- d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint du Cadre de Vie et de la Directrice de la Culture, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Bibliothèque Départementale de Prêt.

## 5 – COMPTABILITE

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

## 6 – CONVENTIONS

Tout acte sans incidence financière relatif à l'exécution d'une convention résultant d'un vote préalable de la Commission Permanente dont notamment les contrats de dépôts, de dons ou de legs, pour l'enrichissement des collections départementales de la Bibliothèque départementale de prêt.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Matthieu CANABADY-ROCHELLE, délégation de signature est donnée à :

- Madame Christine ROME-CHASTEAU, Chef du Département du développement des publics et des médiations, adjointe au Directeur de la Bibliothèque Départementale de Prêt pour les actes répertoriés à l'Article 1er dans le domaine de compétence de la Bibliothèque Départementale de Prêt, à l'exception du 4 d.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Matthieu CANABADY-ROCHELLE, et de Madame Christine ROME-CHASTEAU, délégation de signature est donnée à :

- Madame Emmanuelle RELLE, Chef du Département du développement des réseaux et des ressources documentaires, adjointe au Directeur de la Bibliothèque Départementale de Prêt pour les actes répertoriés à l'Article 1er dans le domaine de compétence de la Bibliothèque Départementale de Prêt, à l'exception du 4 d.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Matthieu CANABADY-ROCHELLE, de Madame Christine ROME-CHASTEAU et de Madame Emmanuelle RELLE, délégation de signature est donnée à Madame Sandrine BERGIA, responsable de secteur au pôle administration – ressources humaines - communication, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1a, 1b, 1c, 1e sur les questions intéressant l'administration, les ressources humaines,
- 2a et 2b,
- 3a, b2, b3 et c.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Matthieu CANABADY-ROCHELLE, de Madame Christine ROME-CHASTEAU et de Madame Emmanuelle RELLE, délégation de signature est donnée à monsieur Francis LE VAN, chef du service des affaires générales des Archives et Bibliothèque départementales, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 b et 1c sur les questions intéressant la maintenance, l'exploitation, la logistique et le fonctionnement du bâtiment dénommé « archives et bibliothèque départementales Gaston Defferre »,
- 2 a,
- 3a, b2, b3 et c pour les agents affectés au service des affaires générales commun aux Archives et à la Bibliothèque départementales.

Article 7 : L'arrêté n°15/33 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 8 : Le directeur général des services du département, la directrice générale adjointe du cadre de vie, la directrice de la Culture et le directeur de la bibliothèque départementale de prêt sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/132 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME DOMINIQUE SERENA-ALLIER, DIRECTRICE DU MUSEON ARLATEN**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note de service n° 84 du 17 Janvier 1999 nommant Madame Dominique SERENA- ALLIER, Conservateur Territorial en Chef du Patrimoine, Directrice du Museon Arlaten, rattaché à la Direction de la Culture,

VU l'arrêté n° 15/17 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Dominique SERENA-ALLIER,

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

#### ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Dominique SERENA-ALLIER, Conservateur en Chef du Patrimoine, Directrice du Museon Arlaten, service rattaché à la Direction de la Culture, dans tout domaine de compétence du Museon Arlaten, à l'effet de signer les actes énumérés ci-après :

#### 1- COURRIER

- a . Correspondance générale ne comportant ni décision, ni instruction générale
- b . Notes d'information relatives aux actions du Museon Arlaten
- c . Notes adressées aux services administratifs du Conseil Départemental
- d . Courriers adressés aux représentants de l'Etat
- e . Courriers aux particuliers
- f . Correspondance à caractère scientifique.

#### 2 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a . Copies conformes et expéditions de documents, arrêtés et décisions
- b . Attestations entrant dans le cadre des attributions du Museon Arlaten.

#### 3 - GESTION DU PERSONNEL

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

#### 4 - MARCHES – CONVENTIONS AVEC DES CENTRALES D'ACHATS-DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

- a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations
- c. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.
- d. En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint du Cadre de Vie et de la Directrice de la Culture, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence du Museon Arlaten.

#### 5 - COMPTABILITE

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

## 6 – CONVENTIONS

Tout acte sans incidence financière relatif à l'exécution d'une convention résultant d'un vote préalable de la Commission Permanente dont notamment les contrats de dépôts, de dons ou de legs, pour l'enrichissement des collections départementales du Museon Arlaten.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Dominique SERENA-ALLIER, délégation de signature est donnée à mademoiselle Aurélie SAMSON, Conservateur du Patrimoine, adjointe au directeur du Museon Arlaten, dans tout domaine de compétence du Museon Arlaten, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er à l'exception de la référence 4 d

Concurremment, délégation de signature est donnée à Madame Aurélie SAMSON, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous la référence suivante :

- 3a, b2, b3 et c

Article 3 : Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Madame Delphine BASTET, Secrétaire Générale du Museon Arlaten, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b, c, e et f
- 2 a et b
- 3 a, b, c, d, et e
- 4 c
- 5 a, b, c

- Mesdames Isabelle MARTEN Chargée de mission, Françoise DAVID, responsable de l'unité Recherches et Muséographie, Céline SALVETAT, responsable de secteur, service des Publics, Ghislaine VALLEE, responsable de l'unité Collections/Conservation, Florence SI-ZARET, service Documentation / Edition, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 3 a, b2, b3 et c

Article 4 : L'arrêté n° 15/17 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 5 : Madame le Directeur Général des Services du Département, Madame la Directrice Générale Adjointe du Cadre de Vie, Madame la Directrice de la Culture et Madame la Directrice du Museon Arlaten sont chargées, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

### **ARRÊTÉ N° 15/133 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR FRANÇOIS-XAVIER SERRA, DIRECTEUR DE LA VIE LOCALE**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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



VU l'arrêté n° 15/31 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à monsieur François-Xavier SERRA ;

SUR proposition de Madame le Directeur Général des Services du Département

## ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à monsieur François-Xavier SERRA, directeur territorial, directeur de la vie locale, dans tout domaine de compétence de la direction de la vie locale, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

### 1 - COURRIER AUX ELUS

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

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

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

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

- a . Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre de procédures définies, y compris accusés de réception de pièces
- b . Courriers techniques
- c . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint du Cadre de Vie, courriers relatifs à l'accord d'une prorogation d'octroi d'une subvention pour un an maximum sur demande circonstanciée de l'organisme bénéficiaire de la subvention

### 4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

- a . Instructions techniques entrant dans le cadre des procédures définies
- b . Accusés de réception

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

- a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations
- c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.
- d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint du Cadre de Vie, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction de la Vie Locale.

### 6 - COMPTABILITE

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

### 7 - GESTION DU PERSONNEL

- a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

## 3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

- c . Avis sur les départs en formation
- d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône
- e . Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...)

## 8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a . Copies conformes

## 9 – CONVENTIONS

Tout acte sans incidence financière relatif à l'exécution d'une convention résultant d'un vote préalable de la Commission Permanente.

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

- Monsieur Didier KRIKORIAN, directeur territorial, directeur adjoint de la vie locale,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er, à l'exception du 3 c et du 5 d.

Et en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur François-Xavier SERRA directeur de la Vie Locale, délégation de signature est donnée à Monsieur Didier KRIKORIAN à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er, sous la référence :

- 9

Article 3 : Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Alain MICELI, attaché territorial, chef du service de la politique de la ville et de l'habitat,

- Madame Nathalie GASTAUD, directeur territorial, chef du service des communes,

- Madame Florence GIORGETTI, directeur territorial, chef du service de la vie associative,

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

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

Article 4 : Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Madame Marie-Claire CAMPENEIRE, directeur territorial, adjoint au chef de service de la politique de la ville et de l'habitat, responsable du pôle « Rénovation Urbaine et Habitat »,

- Madame Audrey DE GASPARD, attaché territorial, responsable d'équipe au pôle « Animation Sociale et Politique de la Ville »

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

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

Article 5 : Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Patrick LAUGIER, attaché territorial, adjoint au chef de service de la vie associative, responsable du pôle « Subventions »

- Madame Dominique LALANE, attaché principal, responsable du pôle « Observatoires »

- Monsieur Stéphane CIACCIO, attaché territorial, responsable du pôle « bureau des associations »,

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

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

Article 6 : Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Vincent DELAUNAY, attaché principal, adjoint au chef du service des communes
- Monsieur Didier CHAUVEAU, attaché territorial, responsable d'équipe
- Monsieur Patrick JUNQUA, attaché principal, responsable d'équipe

à l'effet de signer, dans le cadre des attributions du service des communes, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

Article 7 : MARCHES PUBLICS

Délégation de signature est donnée à Madame Florence GIORGETTI, directeur territorial, chef du service de la vie associative, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions les actes visés à l'Article 1er, sous les références suivantes :

- 5 a pour un montant inférieur à 10 000 € hors taxe ;
- 5 b ;
- 5 c

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de messieurs François-Xavier SERRA, Didier KRIKORIAN et Madame Florence GIORGETTI, délégation de signature est donnée à Madame Dominique LALANE, responsable du pôle « Observatoires », à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 5 a pour un montant inférieur à 10 000 € hors taxe ;
- 5 b ;
- 5 c

Article 9 : L'arrêté n° 15/31 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 10 :Le directeur général des services du département, la directrice générale adjointe du cadre de vie et le directeur de la vie locale, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/134 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME ANNICK COLOMBANI, DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT  
DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DU CADRE DE VIE**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 modifié portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

VU le décret n° 87-1102 du 30 décembre 1987 modifié relatif à l'échelonnement indiciaire de certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

VU la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU le contrat d'engagement n° 798 du 5 octobre 1998 nommant Madame Annick COLOMBANI, Directeur Général Adjoint du cadre de vie,

VU l'arrêté n° 15/34 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Annick COLOMBANI,

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

**ARRETE**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Annick COLOMBANI, Directeur Général Adjoint, en toute matière et dans tout domaine de compétence de la direction générale adjointe du cadre de vie, à l'exception :

- des rapports au Conseil Général et à la Commission Permanente,
- des convocations à l'Assemblée Départementale et à la Commission Permanente,
- des recrutements,
- des transactions,
- des ordres de mission relatifs aux déplacements internationaux et nationaux (sauf département des Bouches-du-Rhône et départements limitrophes).

Article 2 : En matière de marchés publics et accords cadres, Madame Annick COLOMBANI pourra signer, dans tout domaine de compétence de la direction générale adjointe du cadre de vie :

- Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres et délégations de service public dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxe.

- Tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur pour les marchés, accords-cadres et conventions dont le montant excède 90.000 € hors taxe, à l'exception des actes suivants :

- marchés et accords-cadres ;
- avenants aux marchés et aux accords-cadres ;
- décisions de résiliation des marchés et accords-cadres ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 90.000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

- Tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer les conventions de délégations de service public dont le montant excède 90.000 € hors taxe, à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public ;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Monique GEROLAMI-SANTANDREA épouse AGIER, directeur général des services, délégation de signature est donnée à Madame Annick COLOMBANI, directeur général adjoint à l'effet de signer les actes de recrutement des agents vacataires pour les services relevant de la direction de la culture, dans le cadre des décisions prises par le Conseil départemental ou la Commission permanente.

Article 4 : L'arrêté n° 15/34 du 3 avril 2015 est abrogé,

Article 5 : Le Directeur Général des Services et le Directeur Général Adjoint du Cadre de Vie sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département des Bouches du Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

## **ARRÊTÉ N° 15/135 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME CÉCILE AUBERT, DIRECTEUR DE LA CULTURE**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU l'arrêté n° 15/32 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Cécile AUBERT, directeur de la Culture,

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

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Cécile AUBERT, Directeur de la Culture, dans tout domaine de compétence de la Direction de la Culture, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

### 1 - COURRIER AUX ELUS

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

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

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

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

- a . Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre de procédures définies, y compris accusés de réception de pièces
- b . Courriers techniques
- c . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint du Cadre de Vie, courriers relatifs à l'accord d'une prorogation d'octroi d'une subvention pour un an maximum sur demande circonstanciée de l'organisme bénéficiaire de la subvention.

### 4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

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

- a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
  - avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
  - décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
  - lettres de négociations
- c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.
- d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint du Cadre de Vie, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction de la Culture.

## 6 - COMPTABILITE

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

## 7 - GESTION DU PERSONNEL

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

## 8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a . Copies conformes

## 9 – CONVENTIONS

Tout acte sans incidence financière relatif à l'exécution d'une convention résultant d'un vote préalable de la Commission Permanente.

## 10 – CONTRATS INTERMITTENTS DU SPECTACLE

Contrats relatifs aux prestations effectuées exclusivement par les intermittents du spectacle.

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

- Monsieur Emmanuel PASQUETTI, Secrétaire Général de la Direction de la Culture, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 5 a, b, c,
- 6 a, b, c, d,
- 7 a, b, c, d, e
- 8 a

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile AUBERT, délégation de signature est donnée à monsieur Emmanuel PASQUETTI, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b en ce qui concerne l'Aide au Développement Culturel des Communes, les subventions auprès d'institutions partenaires,
- 2 a
- 3 a, b
- 4 a
- 9

Article 3 : Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Madame Monique ISOARD, responsable de secteur au Secrétariat Général, secteur ressources internes,
- Madame Jocelyne d'ISOARD de CHENERILLES, responsable de secteur au Secrétariat Général, secteur partenariat,
- Madame Sophie MUNOZ, responsable de secteur au Secrétariat Général, secteur administration générale évaluation,
- Madame Sophie MAGGI, responsable de secteur au Secrétariat Général, secteur Saison 13,
- Madame Sophie VIGOUROUX, responsable de cellule au Secrétariat Général, secteur Production,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous la référence suivante :

- 7 a, b 2, b 3 et c

Article 4 : L'arrêté n° 15/32 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, la Directrice Générale Adjointe du Cadre de Vie et le Directeur de la Culture sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/136 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME GWENAËLLE CHRISTIAENS ÉPOUSE JUAN, DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT  
DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 modifié portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

VU le décret n° 87-1102 du 30 décembre 1987 modifié relatif à l'échelonnement indiciaire de certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note n° 268 en date du 17 juillet 2013 affectant Madame Gwenaëlle CHRISTIAENS épouse JUAN à la Direction Générale Adjointe de l'Administration Générale en qualité de Directeur Général Adjoint des Services du Département à compter du 17 juillet 2013 ;

VU l'arrêté n° 15/47 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Gwenaëlle CHRISTIAENS épouse JUAN, en qualité de Directeur Général Adjoint de l'Administration Générale ;

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

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Gwenaëlle CHRISTIAENS épouse JUAN, Directeur Général Adjoint, en toute matière et dans tout domaine de compétence de la Direction Générale Adjointe de l'Administration Générale, à l'exception :

- des rapports au Conseil Général et à la Commission Permanente,
- des convocations à l'Assemblée Départementale et à la Commission Permanente,

- des recrutements,
- des transactions,
- des ordres de mission relatifs aux déplacements internationaux et nationaux (sauf département des Bouches-du-Rhône et départements limitrophes).

Article 2 : En matière de marchés publics et accords cadres, Madame Gwenaëlle CHRISTIAENS épouse JUAN pourra signer, dans tout domaine de compétence de la Direction Générale Adjointe de l'Administration Générale :

- Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres et délégations de service public dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxe.

- Tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur pour les marchés, accords-cadres et conventions dont le montant excède 90.000 € hors taxe, à l'exception des actes suivants :

- marchés et accords-cadres ;
- avenants aux marchés et aux accords-cadres ;
- décisions de résiliation des marchés et accords-cadres ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 90.000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

- Tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer les conventions de délégations de service public dont le montant excède 90.000 € hors taxe, à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public ;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations.

Article 3 : L'arrêté n° 15/47 du 3 avril 2015 est abrogé,

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

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

### **ARRÊTÉ N° 15/137 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR JEAN-NOËL PETRESCHI, DIRECTEUR DU CONTRÔLE DE GESTION**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note en date du 5 juin 2008 nommant monsieur Jean-Noël PETRESCHI, attaché territorial en qualité de directeur du contrôle de gestion à compter du 2 juin 2008,

VU l'arrêté n° 15/46 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Noël PETRESCHI,

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



## ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à monsieur Jean-Noël PETRESCHI, Directeur du Contrôle de Gestion, dans tout domaine de compétence de la Direction du Contrôle de Gestion, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

## 1 - COURRIER AUX ELUS

- a. Accusés de réception
- b. Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies

## 2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

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

## 4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

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

- a. Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b. Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations
- c. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.
- d. En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint de l'Administration Générale, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction de du Contrôle de Gestion.

## 6 - COMPTABILITE

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

## 7 - GESTION DU PERSONNEL

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

## 8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

## a. Copies conformes

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

Madame Magali BENCIVENGA, chargé de gestion du pôle évaluation :

- à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références :

- 7 a et b.

- à l'effet de signer dans le cadre des achats de prestations concernant les missions inhérentes aux activités « évaluer », les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références 5 a pour un montant inférieur à 10 000 euros hors taxes.

Article 3 : L'arrêté n° 15/46 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de l'Administration Générale, ainsi que le Directeur du Contrôle de Gestion, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/138 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR GAUTHIER BOURRET, DIRECTEUR DES SYSTÈMES D'INFORMATION  
ET DE TÉLÉCOMMUNICATION**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir de Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

VU l'arrêté relatif à l'organisation des Services du Département ;

VU la nomination de Monsieur Gauthier BOURRET, agent non titulaire de catégorie A, en qualité de Directeur des Systèmes d'Information et de Télécommunication, à compter du 1er février 2008 ;

VU l'arrêté n° 15/25 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Gauthier BOURRET ;

SUR proposition de Madame le Directeur Général des Services du Département

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à monsieur Gauthier BOURRET, Directeur des Systèmes d'Information et de Télécommunication, à l'effet de signer dans tout domaine de compétence de la Direction des Systèmes d'Information et de Télécommunication les actes ci-dessous :

## 1 - COURRIER AUX ELUS

a . Accusés de réception

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

c . Notifications d'arrêtés

## 2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

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

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

## 4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

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

- a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.  
b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
  - avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
  - décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
  - lettres de négociations
- c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.  
d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint de l'Administration Générale, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction des Systèmes d'Information et de Télécommunication.

## 6 - COMPTABILITE

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

## 7 - GESTION DU PERSONNEL

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

## 8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Copies conformes

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

- Monsieur Jean-Claude CHATAIGNIER, ingénieur contractuel, Directeur adjoint à la Direction des Systèmes d'Information et de Télécommunication, à l'effet de signer les actes visés à l'Article 1er à l'exception du 5 d.

Article 3 : Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Alain-Joël PRIEUR, Ingénieur en chef de classe normale contractuel, Chef du Service Etudes et Développement,
- Madame Sophie MAEDER, Architecte de Systèmes Informatiques – contractuel -, Chef du Service Administration des Systèmes et Exploitation,
- Monsieur Rakoto RAKOTO RATSARATANY, Ingénieur contractuel, Chef du Service Réseaux et Télécommunication,
- Mademoiselle Marie-Ange HURSON, Attaché Territorial, Chef du Service Administratif,
- Monsieur Michel PREVEL, Architecte Logiciel, - contractuel - Chef de Service Méthodes et Qualité,

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 6 a, b et c
- 7 b, d et e,
- 8 a

Article 4 - MARCHES PUBLICS : Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Alain-Joël PRIEUR, Ingénieur en chef de classe normale, Chef du Service Etudes et Développement,
- Madame Sophie MAEDER, Architecte de Systèmes Informatiques – contractuel -, Chef du Service Administration des Systèmes et Exploitation,
- Monsieur Rakoto RAKOTO RATSARATANY, Ingénieur contractuel, Chef du Service Réseaux et Télécommunication,
- Mademoiselle Marie-Ange HURSON, Attaché Territorial, Chef du Service Administratif,
- Monsieur Michel PREVEL, Architecte Logiciel, - contractuel - Chef de Service Méthodes et Qualité,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes ci-dessous afférents aux marchés publics, commandes et autres contrats :

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

Article 5 : L'arrêté n° 15/25 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de l'Administration Générale ainsi que le Directeur des Systèmes d'Information et de Télécommunication sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/139 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR JEAN GRATALOUP, DIRECTEUR JURIDIQUE ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU l'arrêté n° 15/29 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à monsieur Jean GRATALOUP, Directeur Juridique et de la Commande Publique,

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

## ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est donnée à monsieur Jean GRATALOUP, Directeur Juridique et de la Commande Publique dans tout domaine de compétence de la Direction Juridique et de la Commande Publique, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

### 1 - COURRIER AUX ELUS

- a - Accusés de réception
- b - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre de procédures définies

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

Relations courantes avec les Chefs de Services de l'Etat.

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

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

### 4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

Instructions techniques entrant dans le cadre de procédures définies

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

- a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations

c .Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint de l'Administration Générale, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction Juridique et de la Commande Publique.

### 6 - COMPTABILITE

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

### 7 - GESTION DU PERSONNEL

- a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c . Avis sur les départs en formation

d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône

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

## 8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

Copies conformes

### 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 de la collectivité.

#### 9-1 - CONTENTIEUX

a - Les mémoires présentés devant les Tribunaux Administratifs et les Cours administratives d'Appel, le Conseil d'Etat, les Juridictions administratives spécialisées ainsi que les Juridictions judiciaires.

b - Les correspondances en matière de saisine d'avocats, d'huissiers, d'auxiliaires de justice et de consultants, ainsi que de divers mandataires du département, courtiers et compagnies d'assurance, notamment.

c - Toutes correspondances nécessitées par le suivi des procédures.

d - Les décisions d'acceptation des indemnités d'assurances jusqu'à 20 000 euros inclus ainsi que toutes correspondances relatives à l'exécution des contrats d'assurances-construction souscrits par la collectivité.

e - Les autorisations d'ester en justice au nom du Département dans les actions pour lesquelles la Présidente a reçu délégation du Conseil Départemental

#### 9-2 - MARCHES

Convocation à la Commission d'Appel d'Offres, à la Commission d'Appel d'Offres Adaptée, aux jurys de concours, à la commission de Délégation de Service Public, à la Commission Consultative des Services Publics Locaux, des membres de ces commissions et de toute autre personne dont les compétences seraient requises.

Article 2 : 2-1 : Délégation de signature est donnée à Madame Odile ICART-DUPONT, directeur adjoint, pour signer, concurremment avec Monsieur Jean GRATALOUP, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les rubriques suivantes :

- 3 a, b

- 4

- 5 a, b, c lorsque le montant n'excède pas 4000 euros HT

- 6 a, b, c, d

- 7 a, b, c

- 8

- 9-1 c, d

2-2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean GRATALOUP, délégation de signature est donnée à Madame Odile ICART-DUPONT, directeur adjoint, pour signer, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les rubriques suivantes :

- 1 a, b

- 2

- 5 a, b, c lorsque le montant est supérieur à 4 000 euros HT et n'excède pas 50 000 euros HT

- 7 d, e

- 9 a, b

- 9 - 1 a, b, e

- 9 - 2

Article 3 : Monsieur Jean GRATALOUP, Directeur Juridique, Madame Odile ICART-DUPONT, Directeur Juridique Adjoint, Madame Caroline HASSAN, Chef du Service Juridique et Contentieux (SJC), monsieur Philippe MICHELET, adjoint au chef de service du SJC, mesdames Frédérique TOMASINI-BARDON, Emmanuelle LATIL, Lizzie MATA, Nathalie SANCHEZ, Anne NIQUET, Meryll RIDINGS, conseillères juridiques au SJC, monsieur Géry PERIE, conseiller juridique au SJC et Madame Michèle DESCOMBEY-RIEUX, conseiller technique auprès du directeur juridique et de la commande publique, sont mandatés pour représenter le Département et présenter toutes observations utiles devant les juridictions administratives et judiciaires, devant le Bureau de conciliation du Conseil de Prud'hommes, ainsi que devant toute instance juridictionnelle ou de conciliation.

Article 4 : 4-1 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean GRATALOUP et de Madame Odile ICART-DUPONT, délégation de signature est donnée à monsieur Max THORETTON, chef du service garanties travaux et assurances, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de ce service, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b
- 2
- 5 a, b, c lorsque le montant n'excède pas 4 000 euros
- 6 a, b, c, d
- 7 d, e
- 9-1 b, c, d

En outre, délégation de signature est donnée à monsieur Max THORETTON pour signer, dans le cadre des attributions de ce service, concurremment avec monsieur Jean GRATALOUP et Madame Odile ICART-DUPONT, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les rubriques suivantes :

- 3 a, b
- 4
- 7 a, b, c
- 8

4-2 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean GRATALOUP, de Madame Odile ICART-DUPONT et de monsieur Max THORETTON, délégation de signature est donnée à Madame Nadine ATTARD, adjointe au chef du service garanties travaux et assurances, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de ce service, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 3 a, b
- 4
- 6 a, b, c, d
- 7 a, b, c
- 8
- 9 -1 b, c, d

Article 5 : 5-1 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean GRATALOUP et Madame Odile ICART-DUPONT délégation de signature est donnée à Madame Marie José CLEMENT, chef du service de la commande publique, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de ce service, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les rubriques suivantes :

- 1 a, b
- 2
- 4
- 7 d, e
- 9 - 2

En outre, délégation de signature est donnée à Madame Marie José CLEMENT, pour signer, dans le cadre des attributions de ce service, concurremment avec monsieur Jean GRATALOUP et Madame Odile ICART-DUPONT, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les rubriques suivantes :

- 7 a, b, c
- 8

5-2 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean GRATALOUP, de Madame Odile ICART-DUPONT et de Madame Marie José CLEMENT délégation de signature est donnée à Madame Béatrice MICHELET, adjoint au chef du service de la commande publique, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de ce service, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b
- 2
- 3 a, b
- 4
- 7 a, b, c
- 8
- 9 - 2

Article 6 : 6-1 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean GRATALOUP et de Madame Odile ICART-DUPONT, délégation de signature est donnée à Madame Caroline HASSAN, chef du service juridique et contentieux, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de ce service, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b
- 2
- 5 a, b, c lorsque le montant n'excède pas 4 000 euros HT
- 6 a, b, c, d
- 7 d, e,
- 9 b et d
- 9 -1 a, b, d, e

En outre, délégation de signature est donnée à Madame Caroline HASSAN, pour signer, dans le cadre des attributions de ce service, concurremment avec monsieur Jean GRATALOUP et Madame Odile ICART-DUPONT, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les rubriques suivantes :

- 3 a, b
- 4
- 7 a, b, c
- 8
- 9-1 c

6-2 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jean GRATALOUP, de Madame Odile ICART-DUPONT et de Madame Caroline HASSAN, délégation de signature est donnée à monsieur Philippe MICHELET, adjoint au chef de service juridique et contentieux, à l'effet de signer, dans le cadre des attributions de ce service, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b
- 2
- 3 a, b
- 4
- 5 a, b, c lorsque le montant n'excède pas 4 000 euros H.T.
- 7 a, b, c
- 8
- 9 b, d
- 9-1 a, b, c, d, e

Article : L'arrêté n° 15/29 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 8 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de l'Administration Générale ainsi que le Directeur Juridique et de la Commande Publique, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

## **ARRÊTÉ N° 15/140 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR GEORGES BLANC, DIRECTEUR DES SERVICES GÉNÉRAUX**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

VU les dispositions de l'Article L. 3211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, donnant délégation à Madame la Présidente du Conseil Départemental, pour la durée de son mandat, à l'effet de conclure et réviser tout contrat de louages de choses d'une durée inférieure ou égale à six mois ;

VU l'arrêté relatif à l'organisation des Services du Département ;

VU la note en date du 24 février 2012, affectant monsieur Georges BLANC, ingénieur en chef de classe exceptionnelle, à la Direction des Services Généraux, en qualité de directeur, à compter du 1er avril 2012 ;

VU l'arrêté n° 15/28 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à monsieur Georges BLANC, Directeur des Services Généraux ;

VU la note en date du 2 septembre 2013 affectant Madame Mariloue KAYAT épouse BOKOBZA, rédacteur principal de 1ère classe, à la Direction des Services Généraux, Direction Adjointe de la Logistique, service régulation logistique, en qualité d'adjoint au chef de service, à compter du 19 juin 2013,



VU la note en date du 23 février 2015 affectant Madame Michèle FROMENT épouse GONZALEZ, rédacteur principal de 1ère classe, à la Direction des Services Généraux, Direction Adjointe de la Logistique, service régulation logistique, en qualité de responsable secteur/unité, à compter du 16 février 2015,

VU la note en date du 30 mars 2015 affectant Madame Michèle LALAUZE épouse SOYER, Directeur territorial, à la Direction des Services Généraux, Service de la Documentation, en qualité de cadre administratif, à compter du 3 avril 2015,

VU la note en date du 30 mars 2015 affectant monsieur Alain MARCOTORCHINO, technicien principal de 2ème classe, à la Direction des Services Généraux, Service Parc Automobile, en qualité d'adjoint au chef de service, à compter du 31 mars 2015,

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

#### ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à monsieur Georges BLANC, Directeur des Services Généraux, à l'effet de signer dans tout domaine de compétence de la Direction des Services Généraux, les actes ci-dessous :

#### 1 - COURRIER AUX ELUS

- a . Accusés de réception
- b . Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies

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

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

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

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

#### 4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

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

- a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations
- c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.
- d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint de l'Administration Générale, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction 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 compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),
- 2 - Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
- 3 - gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions
- c . Avis sur les départs en formation
- d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône
- e . Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...)

## 8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a . Copies conformes
- b . Attestations de transmission des actes au Contrôle de Légalité

## 9- RESPONSABILITE CIVILE - ASSURANCES

- a . Règlement amiable de dommages jusqu'au montant de franchise des contrats d'assurance.
- b . Décisions d'acceptation des indemnités d'assurances jusqu'à 20 000 euros inclus ainsi que toute correspondance relative à l'exécution des contrats d'assurances souscrits par la Direction des Services Généraux (responsabilité civile, dommages aux biens, tout risque exposition, véhicules ...).

## 10- OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ET PRIVE

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

## 11- VENTES – CESSIONS ET CONVENTIONS

- a . Tous actes relatifs à la cession ou la vente d'un bien réformé (carte grise, déclaration de cession d'un véhicule...),
- b . Les conventions relatives à la redevance spéciale d'élimination des déchets et les actes annexes passés avec la Communauté Urbaine de Marseille et autres organismes.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Georges BLANC, Directeur des Services Généraux, délégation de signature est donnée à :

- Messieurs Jean-Philippe VIGNERON et Alain CHARMASSON, Directeurs Adjointes, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'Article 1er du présent arrêté, à l'exception du 5 d.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Georges BLANC, Directeur des Services Généraux, de messieurs Jean-Philippe VIGNERON et Alain CHARMASSON, Directeurs Adjointes, délégation de signature est donnée à :

- Madame Isabelle MEROSE-KIENAST, Chef de Service du Courrier, de l'Accueil et des Manifestations,
- Monsieur Georges GILLIBERT, Chef du Service Achat et Gestion d'Equipement, Fournitures et Déménagements,
- Monsieur Patrick RIGHEZZA, Chef du Service de Maintenance et Exploitation Technique de l'HD 13,
- Madame Laurence GENARD, Chef du Service Propreté, Hygiène, Déchets et Espaces Verts,
- Madame Dominique VINICIO, Chef du Service de la Documentation et de l'Impression,
- Madame Viviane FAZY, Chef du Service Régulation Logistique,

- Madame Françoise SEDAT, Chef du Service de la Gestion Patrimoniale,
- Madame Sylvie LEMOINE, Chef du Service Energie Fluides et Affectation Patrimoniale,
- Madame Jeanine CIGNA, Chef du Service des Affaires Générales et de la Comptabilité
- Monsieur Paul PAYAN, Chef du Service Parc Automobile,

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

- 3 a et b
- 4 a et b
- 5 a pour un montant inférieur à 10.000 euros hors taxes
- 5 c
- 6 a, b, c, d
- 7 b, e
- 8 a

En outre, délégation de signature est donnée à :

- Madame Françoise SEDAT, Chef du Service de la Gestion Patrimoniale et Madame Sylvie LEMOINE, Chef du Service Energie Fluides et Affectation Patrimoniale, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 a
- 9 a, b
- 10 a, b

- monsieur Paul PAYAN, Chef du Service du Parc Automobile et des Acquisitions de matériel roulants, pour les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 a pour les actes relatifs à l'immatriculation d'un véhicule
- 11 a

- monsieur Georges GILLIBERT, Chef du Service Achat et Gestion d'Equipement, Fournitures et Déménagement pour les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 11 a

- Madame Laurence GENARD, Chef de Service Propreté, Hygiène, Déchets et Espaces Verts pour les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 11 b

- Madame Viviane FAZY, Chef du Service Régulation Logistique pour les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 9 b

- Ainsi qu'à Madame Jeanine CIGNA, Chef du Service des Affaires Générales et la Comptabilité pour les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 a
- 7 c

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de messieurs Georges BLANC, Jean-Philippe VIGNERON et Alain CHARMASSON, Directeurs Adjointes, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Gilles MAZZERBO, Chef du Service Marchés Publics, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 a,
- 3 a et b,
- 4 a, b et c,
- 5 a, b pour les courriers aux soumissionnaires non retenus, les courriers d'information divers pendant les procédures, et les notifications
- 7 b et e
- 8 a

- Madame Francine TEXIER, Conseiller Technique, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de messieurs Georges BLANC, Jean-Philippe VIGNERON, Alain CHARMAS-SON et Paul PAYAN, délégation de signature est donnée à :

- Madame Muriel AGUILAR, adjointe au chef de service du parc automobile,
- Monsieur Alain MARCOTORCHINO, adjoint au chef de service du parc automobile

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er 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 euros hors taxes
- 5 c
- 6 a, b, c, d
- 7 b
- 8 a
- 11 a

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de messieurs Georges BLANC, Jean-Philippe VIGNERON, Alain CHARMAS-SON et Gilles MAZZERBO, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur MICAELLI Olivier, adjoint au chef du service marchés publics

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 7 b
- 8 a

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de messieurs Georges BLANC, Jean-Philippe VIGNERON, Alain CHARMAS-SON et de Madame Jeanine CIGNA, délégation de signature est donnée à :

- Madame Rose-Marie DI LIELLO, adjointe au chef du service des Affaires Générales et de la comptabilité

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de messieurs Georges BLANC, Jean-Philippe VIGNERON, Alain CHARMAS-SON et de Madame Isabelle MEROSE-KIENAST, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Eric VIDAL, adjoint au chef de service du courrier, de l'accueil et des manifestations

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de messieurs Georges BLANC, Jean-Philippe VIGNERON, Alain CHARMAS-SON et Patrick RIGHEZZA, délégation de signature est donnée à :

- Madame Christine TURCO, adjoint au chef du service Maintenance et Exploitation Technique de l'HD 13,
- Madame Diane LAURENT, adjoint au chef de service Maintenance et Exploitation Technique de l'HD 13,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de messieurs Georges BLANC, Jean-Philippe VIGNERON, Alain CHARMASSON et de Madame Laurence GENARD, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Jean-Christophe MASSE, adjoint au chef du service Propreté, Hygiène, Déchets et Espaces Verts,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de messieurs Georges BLANC, Jean-Philippe VIGNERON, Alain CHARMASSON et de Madame Dominique VINICIO, délégation de signature est donnée à :

- Madame Marie-Madeleine ALVAREZ MONGE, adjointe au chef de service de la Documentation et de l'Impression,
- Madame Jocelyne LIVERIS, responsable d'équipe au service de la Documentation et de l'Impression,
- Madame Michèle SOYER, cadre administratif au service de la Documentation et de l'Impression,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de messieurs Georges BLANC, Jean-Philippe VIGNERON, Alain CHARMASSON et Georges GILLIBERT, délégation de signature est donnée à :

- Madame Catherine GRAUSO, adjointe au chef de service Achat et Gestion d'Equipement, Fournitures et Déménagements,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

Article 13 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de messieurs Georges BLANC, Jean-Philippe VIGNERON, Alain CHARMASSON et de Madame Viviane FAZY, délégation de signature est donnée à :

- Madame Marilou BOKOBZA, adjointe au chef du service Régulation Logistique,
- Michelle GONZALEZ, responsable de secteur au Service Régulation Logistique

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

Article 14 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de messieurs Georges BLANC, Jean-Philippe VIGNERON, Alain CHARMASSON et de Madame Françoise SEDAT, délégation de signature est donnée à :

- Madame Eliane CLEUET, adjointe au chef de service de la Gestion Patrimoniale,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 a
- 4 a et b
- 5 a pour les marchés sans formalité dans la limite de 3000 euros hors taxes
- 5 c
- 6 a, b, c et d
- 7 b
- 8 a
- 9 a
- 10 a et b

Article 15 : Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Madame Chantal CABALLERO, assistante de gestion financière-budgétaire-comptable à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous la référence suivante :

- 2 a (uniquement pour la procédure de télé-déclaration de la T.V.A.)

- Madame Ngoc-ha NGUYEN THI-TORIKIAN, responsable de secteur à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

Article 16 : L'arrêté n° 15/28 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 17 : 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.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/141 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR MICHEL SPAGNULO, DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT PAR INTÉRIM  
DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'ECONOMIE ET DU DÉVELOPPEMENT**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 modifié portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

VU le décret n° 87-1102 du 30 décembre 1987 modifié relatif à l'échelonnement indiciaire de certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

VU l'arrêté relatif à l'organisation des Services du Département;

VU la note en date du 5 mars 2015 nommant monsieur Michel SPAGNULO, directeur des Routes, en qualité de Directeur Général Adjoint de l'Economie et du Développement par intérim, à compter du 16 mars 2015.

VU l'arrêté n°15/38 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à monsieur Michel SPAGNULO, Directeur Général Adjoint de l'Economie et du Développement par intérim,

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

#### ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Michel SPAGNULO, Directeur Général Adjoint par intérim, en toute matière et dans tout domaine de compétence de la Direction Générale Adjointe de l'Economie et du Développement, à l'exception :

- des rapports au Conseil général et à la Commission permanente;
- des convocations à l'Assemblée départementale et à la Commission permanente;
- des recrutements;
- des transactions;
- des ordres de mission relatifs aux déplacements internationaux et nationaux (sauf département des Bouches-du-Rhône et limitrophes).

Article 2 : En matière de marchés publics et accords-cadres, Monsieur Michel SPAGNULO pourra signer, dans tout domaine de compétence de l'économie et du développement:

- Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres et délégations de service public dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxe.

- Tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur pour les marchés, accords-cadres et conventions dont le montant excède 90.000 € hors taxe, à l'exception des actes suivants :

- marchés et accords-cadres ;
- avenants aux marchés et aux accords-cadres ;
- décisions de résiliation des marchés et accords-cadres ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 90.000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

- Tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer les conventions de délégations de service public dont le montant excède 90.000 € hors taxe, à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public ;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations.

Article 3 : L'arrêté n°15/38 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Madame le Directeur Général des Services et Monsieur le Directeur Général Adjoint de l'Economie et du Développement par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/142 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME ISABELLE MARTEL, DIRECTEUR DU LABORATOIRE DÉPARTEMENTAL D'ANALYSES**

La Présidente du Conseil Général

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

VU l'arrêté 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,

VU l'arrêté n° 15/35 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Isabelle MARTEL,

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

**ARRETE**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle MARTEL, Directeur du Laboratoire Départemental d'Analyses, à l'effet de signer dans tout domaine de compétence du Laboratoire Départemental d'Analyses, les actes ci-après :

**1 - COURRIER AUX ELUS**

a . Courriers administratifs et techniques ainsi que les correspondances ne comportant ni décisions ni instructions générales

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

a . Courriers administratifs et techniques ainsi que les correspondances ne comportant ni décisions ni instructions générales

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

a . Courriers administratifs et techniques ainsi que les correspondances ne comportant ni décisions ni instructions générales

**4 - COURRIER AUX PARTICULIERS ET AUX CLIENTS DU LABORATOIRE**

a . Courriers administratifs et techniques ainsi que les correspondances ne comportant ni décisions ni instructions générales.

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

a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.

b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
  - avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
  - décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
  - lettres de négociations
- c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.



d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint de l'Economie et du Développement, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence 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 . Certification du service fait
- b . Décomptes justificatifs et les pièces de liquidation de recettes et de dépenses
- c . Certificats administratifs
- d . Autres certificats ou arrêtés de paiement

## 7 - GESTION DU PERSONNEL

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

## 8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a . Copies conformes

## 9- ACTIVITES DU LABORATOIRE

- a . Devis pour une prestation d'analyses
- b . Contrats pour des prestations d'analyses
- c . Contrats et conventions d'assistance technique et de formation
- d . Documents qualité
- e . Factures clients
- f . Attestations de formation

## 10- DEMARCHES ADMINISTRATIVES

- a . Dépôts de plainte

Article 2 : Concurrément, délégation de signature est donnée à Madame Laurence ROUSSET, chef de service du pôle administratif, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a
- 2 a
- 3 a
- 4 a
- 5 a, b, c, e
- 6 a, b, c, d
- 7 a, b, c, d, e
- 8 a
- 9 a, b, c, d, e, f
- 10 a.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint de l'Economie et du Développement ainsi que de Madame Isabelle MARTEL, délégation de signature est donnée à Madame Laurence ROUSSET, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous la référence 5 d.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle MARTEL et de Madame Laurence ROUSSET, délégation de signature est donnée à :

- Madame Anne GROB, Chef de service du Laboratoire de biologie médicale / Laboratoire de biologie vétérinaire
- Madame Marilyn CALVO, Chef de service du Laboratoire de contrôle sanitaire des aliments, des eaux et des baignades,
- Madame Marion LLEU, Chef de service du Pôle assistance technique

- Madame Sophie TILIA COS, Chef de service du Laboratoire de contrôle sanitaire agronomie et environnement,

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

- 1 a
- 2 a
- 3 a
- 4 a
- 6 a
- 7 a, b, c, d, e
- 8 a
- 9 a, b, d, e
- 10 a.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle MARTEL et de Madame Laurence ROUSSET, délégation de signature est donnée à mesdames Marilyn CALVO et Marion LLEU, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références 9 c et 9 f.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle MARTEL et de Madame Laurence ROUSSET, délégation de signature est donnée à Madame Delphine PEMPO, adjoint au chef du pôle administratif, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 1 a
- 2 a
- 3 a
- 4 a
- 5 a, b, c, e
- 6 a, b, c, d
- 7 a, b, c, d, e
- 8 a
- 9 a, b, c, d, e, f
- 10 a.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle MARTEL, de Madame Laurence ROUSSET, de Madame Anne GROB, de Madame Marilyn CALVO, de Madame Marion LLEU et de Madame Sophie TILIA COS, délégation de signature est donnée à :

- Madame Hélène SIGRIST épouse GUILDOUX, responsable technique de laboratoire, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 2 a
- 3 a
- 4 a
- 6 a
- 7 b, c
- 9 a, d.

- Mademoiselle Laurence MICOUT, responsable qualité au Pôle management qualité – R&D - informatique, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 2 a
- 3 a
- 4 a
- 6 a
- 9 d

- Mademoiselle Julie ALLOUCH, conseiller hygiène et sécurité au Pôle administratif, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références :

- 6 a
- 9 d
- 10 a.

- Mesdames Carmen FAVALORO, Corinne CROCI-TORTI, Emmanuelle GOLA, techniciennes de laboratoire et monsieur Fabrice SASTRE, technicien de laboratoire, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 9 d

- Monsieur Sylvain BOYADJIAN, responsable de secteur à l'unité comptabilité du pôle administratif, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 a.

## Article 6 : MARCHES PUBLICS

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Madame Anne GROB, Chef de service du Laboratoire de biologie médicale / Laboratoire de biologie vétérinaire
- Madame Marilyn CALVO, Chef de service du Laboratoire de contrôle sanitaire des aliments, des eaux et des baignades,
- Madame Marion LLEU, Chef de service du Pôle assistance technique
- Madame Sophie TILIACOS, Chef de service du Laboratoire de contrôle sanitaire agronomie et environnement,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes ci-dessous afférents aux marchés publics, commandes et autres contrats, répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 5 a
- 5 c
- 5 e

Article 7 : L'arrêté n° 15/35 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 8 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint 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.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/143 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME ANNICK BRUN, DIRECTEUR DES TRANSPORTS ET DES PORTS**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note n° 529 en date du 11 octobre 2013 nommant Madame Annick THOMAS épouse BRUN, à la Direction des Transports et des Ports, en qualité de Directeur à compter du 1er décembre 2013 ;

VU l'arrêté n° 15/20 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Madame Annick BRUN, Directeur des Transports et des Ports ;

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

A R R E T E

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Madame Annick BRUN, Directeur des transports et des ports, dans tout domaine de compétence de la Direction des transports et des ports, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

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

## 2 - COURRIER AUX REPRESENTANTS DE L'ETAT

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

## 3 - COURRIERS AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

## 4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

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

a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.  
b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations

c. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

d. En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint de l'Economie et du Développement, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction des Transports et des Ports.

## 6 - COMPTABILITE

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

## 7 - GESTION DU PERSONNEL

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

## 8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

a . Décisions individuelles attributives d'indemnités en matière de transports scolaires  
b . Copies conformes.

## 9 - TRANSPORTS

- a . Actes de gestion courante liés aux contrats entre le Département et les organisateurs du second rang
- b . Création, modification ou annulation provisoires de services, rendues nécessaires par des circonstances imprévues.
- c . Actes relatifs aux obligations des exploitants de réseaux conformément à l'arrêté du 23 décembre 2010 et au Code de l'Environnement livre V – titre V – chapitre IV.
- d . Demandes d'autorisation et actes nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'aménagement des points d'arrêt du réseau départemental d'autocars en application des différents Codes et règlements.
- e . Demande de permis de construire et de démolir nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'aménagement des points d'arrêt du réseau départemental d'autocars.

## 10 - PORTS DEPARTEMENTAUX

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

Article 2 : Concurremment délégation de signature est donnée à M. Grégory VENDEVILLE, directeur adjoint, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er du présent arrêté sous les références suivantes :

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

Article 3 : Concurremment délégation de signature est donnée à M. Pierre MALLET, chef du service des affaires générales, à M. Martial PACINI, chef du service des ports, à Mme Ketty ATTALI, chef du service des transports scolaires à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions respectives, les actes visés à l'Article 1er du présent arrêté sous les références suivantes :

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

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Annick BRUN ou de M. Grégory VENDEVILLE, délégation de signature est donnée à M. Jean-Michel AMBROSI et Mme Patricia MOTTET, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions au service études transports, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Ketty ATTALI, chef du service transports scolaires, délégation de signature est donnée à M. Olivier MIARD, adjoint au chef de service, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 3 a et b,
- 4 a, b, c et d,
- 5 c
- 6 a, b, c et d,
- 7 a et b,
- 8 a et b
- 9 a et b

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Grégory VENDEVILLE, directeur adjoint et chef du service réseau autocars, délégation de signature est donnée à M. Ludovic BARONE et M. Stéphane BRIDAULT, adjoints au chef de service, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 3 a et b,
- 4 a, b, c et d,
- 5 c
- 6 a, b, c et d,
- 7 a et b,
- 8 b,
- 9 b, c, d

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Grégory VENDEVILLE, directeur adjoint et chef du service réseau autocars et de monsieur M. Ludovic BARONE délégation de signature est donnée à MM. Jean-Paul DULIATI, Eric GONZALES, Alexis HOARAU et Philippe MARONGIN-VIOLA chargés d'infrastructures, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 6 a,
- 9 c, d

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Martial PACINI, délégation de signature est donnée à Madame Marie-Violaine GONDARD, adjoint au chef de service des ports et Madame Chantal JAFFRAIN, responsable administrative à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 3 a et b,
- 4 a, b, c et d
- 5 c
- 6 a, b, c et d,
- 7 a et b,
- 8 b
- 10 b, c, d

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre MALLET, chef du service affaires générales, délégation de signature est donnée à Mme Hélène BREMOND, responsable de la section marchés, à Mme Marie-Josée GENTET, responsable de secteur et à Mme Véronique SCANNAPIECO, responsable de la cellule administration générale, à l'effet de signer, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

Article 10 : L'arrêté n° 15/20 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 11 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de l'Economie et du Développement et le Directeur des Transports et des Ports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/144 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR MICHEL SPAGNULO, DIRECTEUR DES ROUTES**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

VU l'arrêté relatif à l'organisation des Services du Département ;

VU la note de service n° 988 du 27 Novembre 1998 désignant monsieur Michel SPAGNULO, Directeur des routes ;

VU l'arrêté n° 15/27 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à monsieur Michel SPAGNULO ;

SUR proposition de Madame le Directeur général des services du département ;

**ARRETE**

Article 1 : Délégation de signature est donnée à monsieur Michel SPAGNULO, Directeur des routes, dans tout domaine de compétence de la direction des routes à l'effet de signer les actes ci-dessous :

**1 - COURRIER AUX ELUS**

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

b. Rejet dans la phase administrative d'instruction d'un dossier de subvention après consultation du Délégué.

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

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

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

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

b. Courriers techniques.

**4 - COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

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

a. Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 90 000 € hors taxe.

b. Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 90.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50% du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 90 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 90 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations
- c. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

## 6 – COMPTABILITE

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

## 7 – GESTION DU PERSONNEL

- a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
- 3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions
- c . Avis sur les départs en formation
- d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône
- e . Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...)
- f . Arrêtés de commissionnement des agents mentionnés à l'Article L 116-2 3° du code de la voirie routière relatif à la police de la conservation du domaine public routier.
- h . Maintien dans l'emploi des agents de la Direction dans le cadre des dispositions validées par le Comité technique paritaire de la collectivité.

## 8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Copies conformes.

## 9 - ROUTES DEPARTEMENTALES

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

## Article 2 - ADJOINTS

Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Claude PASCAL, Directeur adjoint chargé des déplacements et infrastructures,
- Monsieur Daniel WIRTH, Directeur adjoint chargé de l'entretien, de l'exploitation et de la gestion du réseau routier.

à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'Article 1er du présent arrêté.

## Article 3 - CHEFS D'ARRONDISSEMENT - CHEFS DE SERVICE

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Michel SPAGNULO et de ses directeurs adjoints, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Marc BILLET, Chef de l'Arrondissement territorial de Marseille,
- Monsieur Jean-Luc ROUX, Chef de l'Arrondissement territorial de l'Etang de Berre,
- Monsieur Polyno UNG, Chef de l'Arrondissement territorial d'Aix-en-Provence,
- Madame Noële GAZANHES, Chef du Service Gestion Financière,
- Monsieur Hervé CASINI, Chef du Service Administration Générale,



- Monsieur Frédéric EDON, Chef du Service Ouvrages d'Art,
- Monsieur Christophe PAUCHON, Chef du Service Aménagements Routiers,
- Monsieur Philippe RAYNAUD, Chef du Service Gestion de la Route.

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

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

ainsi qu'à monsieur Hervé CASINI, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et des intérim qu'il assure, les actes répertoriés à l'Article 1er sous la référence :

- 7 a : concernant les compte rendu d'entretien professionnel des agents de catégorie C.

et à Monsieur Christophe PAUCHON, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et des intérim qu'il assure, les actes répertoriés à l'Article 1er sous la référence :

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

#### Article 4 - AUTRES RESPONSABLES

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Michel SPAGNULO, de messieurs Claude PASCAL et Daniel WIRTH, Directeurs adjoints, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Pierre SAMACOITS et Madame Nadine SCHMECHTIG pour le Service gestion financière,
- Mesdames Annie KORCHIA, Laurence MONTAGNER, Marie-Louise MARTI, Mireille FRONTERI, Stéphanie BOUCHARD-BARONI et monsieur Nicolas PHILIPPE-JANON pour le Service aménagements routiers,
- Messieurs Alain BARONI, Pascal LEGOUPIL, Jean-Luc WROBLEWSKI, Jean-Michel DURAND et Madame Marie-Pierre MAURICE-GOFFI pour le Service gestion de la route,
- Messieurs Jean-François VERPY, Lionel GRENOUILLET, Benoît OTT, et Madame Nathalie LIBOUREL pour l'Arrondissement d'Aix-en-Provence,
- Mademoiselle Lucette PERI, messieurs Tahar TIGHIDET, Georges MUSCAT et Jean-Louis ANDREONI pour l'Arrondissement de Marseille,
- Messieurs Jacques BRESSON, Michel OLIVERI et Jean-François GAGLIONE pour l'Arrondissement de l'Etang-de-Berre,
- Monsieur Frédéric DUBOIS, Madame Sandrine CASINI et monsieur Joël METZ pour l'Arrondissement d'Arles,
- Monsieur Alain DEVAUX et mesdames Patricia PELISSIER et Véronique BOYADJIAN et Marion BOTY pour le service administration générale.

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

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

ainsi qu'à Madame Stéphanie BOUCHARD-BARONI, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et des intérim qu'elle assure, les actes répertoriés à l'Article 1er sous la référence :

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

Article 5 :

## MARCHES PUBLICS

1 - Délégation de signature est donnée à

- Monsieur Jean-Luc ROUX, Chef de l'Arrondissement territorial de l'Etang de Berre,
- Monsieur Marc BILLET, Chef de l'Arrondissement territorial de Marseille,
- Monsieur Polyno UNG, Chef de l'Arrondissement territorial d'Aix-en-Provence,
- Madame Noële GAZANHES, Chef du Service gestion financière,
- Monsieur Hervé CASINI, Chef du Service administration générale,
- Monsieur Frédéric EDON, Chef du Service ouvrages d'art,
- Monsieur Christophe PAUCHON, Chef du Service Aménagements Routiers,
- Monsieur Philippe RAYNAUD, Chef du Service Gestion de la Route,

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

- 5 a
- 5 c.

Ainsi qu'à Madame Noële GAZANHES, Chef du service gestion financière, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes répertoriés à l'Article 1er sous la référence :

- 5 b.

2 – Délégation de signature est donnée à :

- Madame Nadine SCHMECHTIG et monsieur Pierre SAMACOITS pour le Service gestion financière,
- Mesdames Annie KORCHIA, Laurence MONTAGNER, Marie-Louise MARTI, Mireille FRONTERI, Stéphanie BOUCHARD-BARONI et monsieur Nicolas PHILIPPE-JANON pour le Service aménagements routiers,
- Messieurs Alain BARONI, Jean-Michel DURAND, Pascal LEGOUPIL, Jean-Luc WROBLEWSKI pour le service gestion de la route,
- Monsieur Jean DELAGE et Guillaume ESTEVE pour le Service ouvrages d'art,
- Messieurs Jean-François VERPY, Lionel GRENOUILLET, Benoît OTT, Madame Nathalie LIBOUREL et Patrice BANCEL pour l'Arrondissement d'Aix-en-Provence,
- Mademoiselle Lucette PERI et messieurs Georges MUSCAT, Tahar TIGHIDET et Jean-Louis ANDREONI et Jean-Paul BARLES pour l'Arrondissement de Marseille,
- Messieurs Jacques BRESSON, Michel OLIVERI, Jean-François GAGLIONE et Thierry WOLGENSINGER pour l'Arrondissement de l'Etang-de-Berre,
- Monsieur Frédéric DUBOIS, Madame Sandrine CASINI, monsieur Joël METZ et Jean-Luc RUFETE pour l'Arrondissement d'Arles,
- Monsieur Alain DEVAUX pour le service administration générale.

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

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

ainsi qu'à Madame Nadine SCHMECHTIG et monsieur Pierre SAMACOITS pour le service de gestion financière à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et des intérim qu'ils assurent les actes répertoriés à l'Article 1er sous la référence :

- 5 b,

et à messieurs Pascal JACQUINOT, Thierry ALLARD, Philippe BESSON, Jean-Pierre BESSONE, Claude RASPLUS, Eric ESTEVE, Didier SOLTERMAN, René MEYNAUD, Jean-Claude CAMBIEN, Christian BACON, Jacky BOYER, Philippe PONSETTI, Serge MARIANI, Didier MEUNIER, Christophe PLUMEAU, Frédéric FIMAT, Claude DE MARTINO, José FERNANDEZ, Gilles PONS, Jean-Louis RIBOULET, Michel MARCIANO, Christophe GOURBIERE Jean-Jacques BORDAS les Chefs de centres d'exploitation,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et des intérim qu'ils assurent les actes répertoriés à l'Article 1er sous la référence :

- 5 c pour un montant inférieur à 1000 euros hors taxes – ce montant étant porté à 3.000 euros hors taxes pendant les périodes d'astreinte.

Article 6 : L'arrêté n° 15/27 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 7 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de l'Economie et du Développement et le Directeur des Routes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

## **ARRÊTÉ N° 15/145 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MONSIEUR FRÉDÉRIC MATTÉI, DIRECTEUR DE L'AGRICULTURE ET DES TERRITOIRES**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant Madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note de service n° 730 du 19 Juin 2001 nommant Monsieur Frédéric MATTEI Directeur de l'Agriculture et du Tourisme,

VU l'arrêté n° 15/36 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Frédéric MATTEI,

VU l'affectation de monsieur Eric SCHEMOUL, ingénieur principal, à la Direction de l'Agriculture et des Territoires, en qualité de chargé d'études,

SUR proposition de Madame le Directeur Général des Services du Département

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Frédéric MATTEI, Directeur de l'Agriculture et des Territoires, dans tout domaine de compétence de la Direction de l'Agriculture et des Territoires, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

### 1 - COURRIER AUX ELUS

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

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

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

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

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

#### 4 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

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

a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.

b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivants :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations

c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint de l'Economie et du Développement, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction de l'Agriculture et des Territoires.

#### 6 - COMPTABILITE

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

#### 7- GESTION DU PERSONNEL

a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

- c . Avis sur les départs en formation
- d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône
- e . Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...)

#### 8- ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

a. Copies conformes

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

- Madame Marie-Nadine UGHETTO, Adjointe au Directeur, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Frédéric MATTEI, directeur de l'Agriculture et des Territoires, délégation de signature est donnée à :

Monsieur Eric SCHEMOUL, chargé d'études, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er.

Article 4 : L'arrêté n° 15/36 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 5 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de l'Economie et du Développement par intérim et le Directeur de l'Agriculture et des Territoires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/146 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR JEAN-MARC BUISSON, DIRECTEUR DES RELATIONS INTERNATIONALES  
ET DES AFFAIRES EUROPÉENNES**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note de service n° 1103 du 21 septembre 2004 nommant Monsieur Jean-Marc BUISSON Directeur des Relations Internationales à compter du 6 septembre 2004,

VU l'arrêté n° 15/37 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Marc BUISSON,

SUR proposition de Madame le Directeur Général des Services,

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Marc BUISSON, Directeur des Relations Internationales et des Affaires Européennes, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes ci-dessous :

1 - COURRIER AUX ELUS

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

2 - COURRIER AUX ASSOCIATIONS ET AUX PARTENAIRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

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

3 - COURRIER AUX PARTICULIERS

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

4- COMPTABILITE

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

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

- a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.

b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50.000 € hors taxe;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations

c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants,

d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint de l'Administration Générale, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction des Relations Internationales et des Affaires Européennes.

## 6 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

a . Copies conformes

## 7 - GESTION DU PERSONNEL

a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel

b .1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

c . Avis sur les départs en formation

d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône

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

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jean-Marc BUISSON, délégation de signature est donnée à :

- Madame Linda CASTA, adjointe au Directeur,

à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er.

Article 3 : L'arrêté n° 15/37 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de l'Economie et du Développement et le Directeur des Relations Internationales et des Affaires Européennes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/147 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR CHRISTIAN BÉRIDOT, DIRECTEUR DE L'ECONOMIE,  
DE L'AMÉNAGEMENT ET DE LA RECHERCHE**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n°1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental,

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

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

VU la note de service n° 191 du 12 Février 2002 nommant Monsieur Christian BERIDOT, Directeur de l'Economie, de l'Aménagement du Territoire, du Plan et des Affaires Européennes,

VU l'arrêté n° 15/26 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à Monsieur Christian BERIDOT,

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

**ARRETE**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Monsieur Christian BERIDOT, Directeur de l'Economie, de l'Aménagement et de la Recherche, dans tout domaine de compétence de la Direction de l'Economie, de l'Aménagement et de la Recherche, à l'effet de signer les actes ci-dessous :

**1 - COURRIER AUX ELUS**

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

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

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

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

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

**4 - COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

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

- a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;

- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations
- c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.
- d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint de l'Economie et du Développement, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction de l'Economie, de l'Aménagement et de la Recherche.

## 6 - COMPTABILITE

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

## 7 - GESTION DU PERSONNEL

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

## 8 - ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROIT

- a. Copies conformes

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

- Monsieur Jean-Marc ALBERT, Directeur Adjoint, à l'effet de signer les actes répertoriés à l'Article 1er.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christian BERIDOT et de Monsieur Jean Marc ALBERT, délégation de signature est donnée à Madame Dominique HANANIA, conseillère technique, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a
- 3 a et b
- 4 a
- 6 a, b, c, d
- 8 a.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Christian BERIDOT et de Monsieur Jean-Marc ALBERT, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Marc POQUET, chef du service des entreprises,
- Madame Sylvie VEGEAS, chef du service études et partenariats
- Madame Bénédicte VULLIET, chef du service de la recherche et de l'enseignement supérieur,

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

- 1 a,
- 3 a et b,
- 4 a,
- 6 a, b, c, d,
- 8 a.

Article 5 : Concurremment, délégation de signature est donnée à Monsieur Marc POQUET, Madame Sylvie VEGEAS et Madame Bénédicte VULLIET pour les actes de gestion du personnel répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 7 a, b, c



Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Christian BERIDOT et de Monsieur Jean-Marc ALBERT, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Patrick BAYON, chargé de mission;
- Madame Hélène CORSELLE, chargée de mission;
- Madame Marie-Josée FABRE, chargée de mission;
- Madame Paulette RICHARD, chargée de mission;
- Monsieur Philippe VARIN, chargé de mission;

A l'effet de signer, pour leurs attributions respectives les actes répertoriés à l'Article 1er, sous les références suivantes :

- 1 a,
- 3 a et b,
- 4 a,
- 6 a, b, c, d,
- 8 a.

Article 7 : MARCHES PUBLICS :

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Christian BERIDOT, Directeur de l'Economie, de l'Aménagement et de la Recherche et de Monsieur Jean-Marc ALBERT, Directeur adjoint, délégation de signature est donnée :

1- Monsieur Marc POQUET, chef du service des entreprises, Madame Sylvie VEGEAS, chef du service études et partenariats, Madame Bénédicte VULLIET, chef du service de la recherche et de l'enseignement supérieur, à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 5 a pour un montant inférieur à 15 000 euros hors taxes,
- 5 b.

2- Aux chargés de mission du service Aménagement et Urbanisme désignés ci-après :

- Monsieur Patrick BAYON,
- Madame Hélène CORSELLE,
- Madame Marie-Josée FABRE,
- Madame Paulette RICHARD,
- Monsieur Philippe VARIN,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 5 a pour un montant inférieur à 15 000 euros hors taxes,
- 5 b.

Article 8 : L'arrêté n° 15/26 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 9 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de l'Economie et du Développement ainsi que le directeur de l'Economie, de l'Aménagement et de la Recherche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/148 DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MADAME VALÉRIE FOULON, DIRECTEUR ENFANCE-FAMILLE**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

VU l'arrêté relatif à l'organisation des Services du Département ;

VU la note en date du 2 mai 2013 affectant Madame Valérie FOULON, directeur territorial, à la Direction Enfance-Famille, en qualité de directeur, à compter du 1er novembre 2013 ;

VU l'arrêté n°15/40 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à madame Valérie FOULON, Directrice Enfance-Famille à la Direction générale adjointe de la solidarité ;

VU la note en date du 13 août 2014 affectant madame Séverine CHRETIEN épouse BALONDRAGE, conseiller socio-éducatif, à la Direction Enfance-Famille, Unité Administrative de Gestion des Aides Financières Istres-Arles, en qualité de responsable d'équipe, à compter du 11 août 2014 ;

VU la note en date du 3 février 2015 affectant monsieur Georges COLLINS, directeur territorial, à la Direction Enfance-Famille, Service des Prestations et de la Coordination Informatique, Unité Administrative de Gestion des Aides Financières Marseille, en qualité de responsable d'équipe, à compter du 9 février 2015 ;

VU la note en date du 2 octobre 2014 affectant madame Carole BOURRET, attaché principal, à la Direction Enfance-Famille, Service Projets, Tarification et Contrôle des Etablissements, en qualité d'adjoint au chef de service, à compter du 18 septembre 2014 ;

VU la note en date du 2 octobre 2014 affectant madame Prisca TETAZ épouse MARTIGNAGO, attaché territorial stagiaire, à la Direction Enfance-Famille, Pôle des Inspecteurs Enfance-Famille, en qualité d'inspecteur Enfance-Famille, à compter du 22 septembre 2014 ;

VU la note en date du 18 février 2015 affectant madame Saloua SID épouse AITTOU, attaché territorial, à la Direction Enfance-Famille, Pôle des Inspecteurs Enfance-Famille Marseille, en qualité d'inspecteur Enfance-Famille, à compter du 1er février 2015 ;

VU la note en date du 3 mars 2015 affectant monsieur Amory DELON, attaché principal, à la Direction Enfance-Famille, Pôle des Inspecteurs Enfance-Famille Marseille, en qualité d'inspecteur Enfance-Famille, à compter du 23 février 2015 ;

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

**A R R E T E**

Article 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Valérie FOULON, Directeur Enfance-Famille de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité, dans tout domaine de compétence de la Direction Enfance-Famille, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

**1 – COURRIER AUX ELUS**

- a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception des pièces,
- b - Instructions d'un dossier de subvention.

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

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

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

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

#### 4 – COURRIER AUX PARTICULIERS

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

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

- a . Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b . Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivant :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations
- c . Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.
- d . En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général Adjoint de la Solidarité, tout marché ou convention avec des centrales d'achats, d'un montant compris entre 50.000 et 90.000 € hors taxes, dans les domaines de compétence de la Direction Enfance Famille.

#### 6 – COMPTABILITE

- a - Certification du service fait,
- b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes,
- c - Certificats administratifs,
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.

#### 7 – RESPONSABILITE CIVILE

- a - Règlement amiable des dommages causés ou subis par les mineurs ou jeunes majeurs relevant de l'aide sociale à l'enfance, pour un montant inférieur à 800 euros.

#### 8 – GESTION DU PERSONNEL

- a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel
- b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),
- 2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,
- 3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions
- c . Avis sur les départs en formation
- d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône
- e . Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...)
- f - Avis sur les conventions de stage,
- g - Proposition de modification d'arrêté et dossier de recrutement des vacataires,
- h - Mémoires des vacataires,
- i- Tous actes relatifs à l'emploi des assistants familiaux,
- j - Tous actes relatifs aux sanctions disciplinaires des assistants familiaux.

#### 9 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

- 9 a - Copies conformes,
- 9 b - Tous actes relatifs à la formation des assistants familiaux,
- 9 c - Attribution et refus d'aide sociale facultative individuelle,
- 9 d - Actes relevant du Président du Conseil Départemental pour les enfants confiés au titre des Articles 377 et 411 du Code Civil,
- 9 e - Actes relevant du Président du Conseil Départemental pour les pupilles de l'Etat,

9 f - Attribution et refus d'attribution des prestations d'Aide Sociale à l'Enfance,

9 g - Signalements aux autorités compétentes des enfants en danger et des personnes particulièrement vulnérables.

9 h - Tout acte relatif à la gestion des biens des mineurs pour lesquels le Président du Conseil départemental est désigné en qualité d'administrateur ad-hoc au titre des Articles 388-2 et 389-3 du code civil.

## 10 – SURETE-SECURITE

a - Ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés,

b - Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône.

## 11- CONTENTIEUX

Les décisions d'ester en justice au nom du Département devant les juridictions judiciaires dans le cadre des compétences de la Direction ou pour faire appel de leurs décisions.

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

- Madame Agnès SIMON, Directrice Adjointe Enfance-Famille, à l'effet de signer dans tout domaine de compétence de la Direction Enfance-Famille, les actes répertoriés à l'Article 1er.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Valérie FOULON et de Madame Agnès SIMON, délégation de signature est donnée à :

- Madame Françoise CASTAGNE, Chef de Service des Projets, de la Tarification et du Contrôle des Etablissements, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références :

- 2 a, b, et c,
- 3 a, b et c,
- 4 a, b et c,
- 6 c,
- 8 b, c, e et f,
- 9 a et g.

- Madame Carole BOURRET, adjointe au Chef de Service des Projets, de la Tarification et du Contrôle des Etablissements, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références :

- 2 a, b, et c,
- 3 a, b et c,
- 4 a, b et c,
- 6 c,
- 8 b, c, e et f,
- 9 a et g.

- Monsieur François JEANBLANC, Chef de Service des Actions de Prévention, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références :

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

Monsieur Renaud GARCIN, Chef de Service de l'Accueil Familial, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références :

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

- Madame Elisabeth CARACATSANIS, adjointe au Chef de Service de l'Accueil Familial, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références :

- 8 b, c, e, i, j

- Madame Marie-Thérèse MARTINI-MALGORN, Chef de service de l'adoption et recherche des origines à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références :

- 2 a, b et c,
- 3 a, b, et c
- 4 a, b et c,
- 5 c,
- 6 c,
- 8 b, c, e, f et h,
- 9 a, c, e, f et g.

- Madame Céline LERDA, Chef du Service de Gestion Administrative et Financière, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références :

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

- Madame Véronique BENAT-BUTEAU, Chef de service des Prestations et de la coordination informatique, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références :

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

- Madame Jeannine NACHIAN, responsable d'équipe à la CRIP 13, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références :

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

Article 4 : Concurremment, délégation de signature est donnée à :

- Madame Sylvie FUSIER, inspectrice enfance-famille
- Madame Katia BARBADO, inspectrice enfance-famille
- Madame Nadia BENHARKATE, inspectrice enfance-famille
- Madame Marie-Laure BRASSE, inspectrice enfance-famille
- Madame Anne-Marie DIALLO, inspectrice enfance-famille
- Madame Laurence ELLENA, inspectrice enfance-famille
- Madame Valérie FABRE, inspectrice enfance-famille
- Madame Emmanuelle BEAUFRERE-GALLO, inspectrice enfance-famille
- Madame Saloua AITTOU, inspectrice enfance-famille
- Madame Nicole LERGLANTIER, inspectrice enfance-famille
- Madame Laurence ROSMARINO, inspectrice enfance-famille
- Madame Muriel VO VAN, inspectrice enfance-famille

- Madame Caroline BOYER, inspectrice enfance-famille
- Madame Marie FABRE, inspectrice enfance-famille
- Madame Prisca MARTIGNAGO, inspectrice enfance-famille
- Madame Marine BESCHE, inspectrice enfance-famille
- Madame Mathilde BAZOU, inspectrice enfance-famille
- Monsieur Amory DELON, inspecteur enfance-famille

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

- 2 a, b et c
- 3 a, b, et c
- 4 a, b et c,
- 6 a (pour les factures des établissements d'accueil relatives à l'argent de poche et l'allocation d'habillement, les mémoires d'assistants familiaux et états de frais de déplacement et les factures des techniciens d'intervention sociale et familiale) et 6 c,
- 8 b 1, b 2, c et e,
- 9 a, c, d, e, f et g.

Et à :

- Madame Emmanuelle BEAUFRERE-GALLO, inspectrice enfance-famille
- Madame Marie-Laure BRASSE, inspectrice enfance-famille
- Madame Anne-Marie DIALLO, inspectrice enfance-famille
- Madame Sylvie FUSIER, inspectrice enfance-famille
- Madame Valérie FABRE, inspectrice enfance-famille
- Madame Laurence ROSMARINO, inspectrice enfance-famille
- Madame Muriel VO VAN, inspectrice enfance-famille

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous la référence suivante :

- 8 b 3

Article 5 : Mesdames Saloua AITTOU, Katia BARBADO, Nadia BENHARKATE, Jeannine NACHIAN, Marie-Laure BRASSE, Anne-Marie DIALLO, Valérie FABRE, Marie FABRE, Laurence ELLENA, Sylvie FUSIER, Emmanuelle BEAUFRERE-GALLO, Prisca MARTIGNAGO, Nicole LERGLANTIER, Caroline BOYER, Laurence ROSMARINO, Muriel VO VAN, Marine BESCHE et Mathilde BAZOU et monsieur Amory DELON sont mandatés pour représenter le Département et présenter toutes observations utiles devant les tribunaux judiciaires.

Article 6 : Concurrément, délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Georges COLLINS, responsable d'équipe de l'unité de gestion des aides financières de Marseille,
- Monsieur Philippe ROUE, responsable social, de l'unité de gestion des aides financières de Marseille,
- Madame Séverine BALONDRADE, responsable d'équipe de l'unité de gestion des aides financières d'Istres-Arles,
- Madame Mireille HOURS, responsable d'équipe de l'unité de gestion des aides financières d'Aix-en-Provence,

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

- 3 a, b et c
- 4 a, b, et c
- 8 b, c et e
- 9 c et f.

Article 7 : L'arrêté n°15/40 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 8 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de la Solidarité et la Directrice Enfance-Famille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ N° 15/149 DU 27 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
À MONSIEUR JACQUES COLLOMB, DIRECTEUR DE LA PROTECTION MATERNELLE  
ET INFANTILE ET DE LA SANTÉ PUBLIQUE**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions de l'Article L.3221-3,

VU le code des marchés publics,

VU la délibération n° 1 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône du 2 avril 2015 nommant madame Martine VASSAL, Présidente du Conseil Départemental ;

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, donnant délégations de pouvoir à madame la Présidente du Conseil Départemental en différentes matières,

VU l'arrêté relatif à l'organisation des Services du Département ;

VU l'arrêté n° 15/42 du 3 avril 2015 donnant délégation de signature à monsieur Jacques COLLOMB ;

VU la note en date du 25 mars 2015 affectant monsieur Olivier BERNARD, médecin hors classe, à la Direction Générale Adjointe de la Solidarité, Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé Publique, Service de la Protection Infantile, en qualité de chef de service, à compter du 1er mars 2015 ;

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

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à monsieur Jacques COLLOMB, Directeur de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé Publique, de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité, dans tout domaine de compétence de la Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé Publique, à l'effet de signer les actes ci-dessous.

**1 – COURRIER AUX ELUS**

- a - Instructions techniques des dossiers entrant dans le cadre des procédures définies, y compris accusés de réception des pièces,
- b - Instructions d'un dossier de subvention.

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

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

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

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

**4 – COURRIER AUX PARTICULIERS**

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

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

- a. Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, accords-cadres, conventions avec des centrales d'achats et leurs avenants, dont le montant n'excède pas 50 000 € hors taxe.
- b. Pour les marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats dont le montant excède 50.000 € hors taxe, tout acte incombant au représentant du pouvoir adjudicateur à l'exception des actes suivants :

- Marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- avenants aux marchés, aux accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- décisions de résiliation des marchés, accords-cadres et conventions avec des centrales d'achats ;
- actes de sous-traitance d'un montant supérieur à 50 % du montant du marché initial ;
- décisions de poursuivre ;
- décisions d'affermissement des tranches conditionnelles ;
- marchés d'un montant supérieur à 50 000 € hors taxe, subséquents à un accord cadre.

Pour les conventions de Délégations de Service Public dont le montant excède 50 000 € hors taxe, tout acte incombant à l'autorité habilitée à signer la convention à l'exception des actes suivants :

- contrats de Délégation de Service Public;
- avenants aux contrats de Délégations de Service Public ;
- décisions de résiliation des Délégations de Service Public ;
- lettres de négociations

c. Commandes de prestations de services, fournitures et travaux dans le cadre de marchés et conventions avec des centrales d'achats existants.

## 6 - COMPTABILITE

- a - Certification du service fait,
- b - Pièces de liquidation des dépenses et pièces d'émission des recettes,
- c - Certificats administratifs,
- d - Autres certificats ou arrêtés de paiement.
- g - Conventions de stage ;
- h - Proposition de modification d'arrêté et dossier de recrutement des vacataires ;
- i - Mémoire des vacataires.

## 7 - GESTION DU PERSONNEL

- a . Propositions de compte rendu d'entretien professionnel et d'avancement du personnel et des agents de PMI exerçant leur activité au sein des Maisons Départementales de la Solidarité
- b . 1- Autorisations liées à l'organisation individuelle du temps de travail (quotité et rythme de travail),

2- Autorisations de congés, de récupération de crédits d'heures ARTT, de jours épargnés dans le CET et d'absences réglementaires,

3- gestion du compte chronogestor dont début et fin des missions

- c . Avis sur les départs en formation y compris pour les adjoints santé exerçant leur activité au sein des Maisons Départementales de la Solidarité
- d . Ordres de mission dans le département des Bouches du Rhône et pour les départements limitrophes des Bouches-du-Rhône ;
- e . Etats de frais de déplacements, états mensuels d'heures de service fait (heures supplémentaires, astreintes...)
- f - Conventions de stage ;
- g - Proposition de modification d'arrêté et dossier de recrutement des vacataires ;
- h - Mémoire des vacataires.

## 8 – ARRETES ET DECISIONS CREATEURS DE DROITS

- a - Copies conformes,
- b - Tous actes relatifs à la formation des assistantes maternelles,
- c -Tous actes relatifs à l'agrément, à la réduction, au refus, à la suspension, au non renouvellement, au retrait d'agrément des assistantes maternelles,
- c' -Tous actes relatifs à l'agrément, à la réduction, au refus, à la suspension, au non renouvellement, au retrait d'agrément des assistants familiaux,
- d - Arrêtés portant modification dans le fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance (Article L.180 du Code de la Santé Publique),
- e - Arrêtés portant habilitation des médecins vaccinateurs,
- f - Signalements aux autorités compétentes des enfants en danger et des personnes particulièrement vulnérables,
- g - Dérogation pour l'accueil des enfants de moins de 4 ans dans les Centres de Loisirs sans Hébergement (C.L.S.H.) agréés par les services d'Etat.

## 9 – SURETE – SECURITE



a - Ordres de réquisition des forces de l'ordre aux fins d'évacuation de locaux occupés  
 b – Dépôts de plainte pour dégradation ou autres faits à l'encontre des personnes, des biens et des locaux du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jacques COLLOMB, délégation de signature est donnée à madame Amélie DIETLIN, Directeur Adjoint, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a, b et c
- 4 a, b et c
- 6 a, b, c et d,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e, f, g et h,
- 8 a, b, c, c', d, f, g.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jacques COLLOMB, délégation de signature est donnée à monsieur Olivier BERNARD, chef du Service PMI protection infantile, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e et h, pour les agents relevant du service PMI protection infantile et 7 c pour les adjoints santé exerçant leur activité au sein des Maisons Départementales de la Solidarité,
- 8 a, f.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jacques COLLOMB, délégation de signature est donnée à madame Chantal VERNAY-VAISSE, chef du Service Prévention Santé en faveur des Jeunes et des Adultes, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône,
- e et h, pour les agents relevant du Service Prévention Santé en faveur des Jeunes et des Adultes,
- 8 a et f.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jacques COLLOMB et de madame Amélie DIETLIN, délégation de signature est donnée à madame Monique MANIN, chef du service des Moyens Généraux, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a, b, c et d
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône, e et h, pour les agents relevant du service des moyens généraux
- 8 a.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jacques COLLOMB délégation de signature est donnée à madame Hélène PORTE, chef du Service PMI Protection Maternelle, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône,
- e et h, pour les agents relevant du service PMI Protection maternelle,
- 8 a et f.

Article 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jacques COLLOMB, délégation de signature est donnée à madame Sabine CAMILLERI, chef du service PMI Modes d'Accueil de la Petite Enfance, à l'effet de signer, pour les affaires relevant des ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 b et c,
- 3 a, b et c,
- 4 a, b et c,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,

- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône,
- e et h, pour les agents relevant du service PMI Modes d'Accueil de la Petite Enfance,
- 8 a, b, c, c', d et f.

Article 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jacques COLLOMB, délégation de signature est donnée à madame Laurence CHAMPSAUR, responsable du secrétariat permanent du Conseil départemental de santé publique, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône
- et h, pour les agents relevant du secrétariat permanent du Conseil départemental de santé publique,
- 8 a.

Article 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jacques COLLOMB, délégation de signature est donnée à monsieur Frédéric VALLE, chef du Service de l'Organisation, de l'Information, des Statistiques et de l'Epidémiologie à l'effet de signer, pour les affaires relevant de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 a, b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les frais de déplacements,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône,
- e et h, pour les agents relevant du service de l'Organisation, de l'Information, des Statistiques et de l'Epidémiologie,
- 8 a.

Article 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jacques COLLOMB et de madame Hélène PORTE, chef du Service PMI Protection Maternelle, délégation de signature est donnée à :

- Madame Paola FORTUNA,
- Madame Anne SERMENT,
- Madame Barberina SERRADIMIGNI,
- Madame Catherine ODDOZE-CHENEVARD,
- Madame Marie-Agnès MINIGHETTI,
- Madame Florence HEITZLER,
- Madame Carmen GIDEL,
- Madame Constanze CELLIERE,
- Madame Marie-Laure POLGE-BOUVARD,
- Madame Christèle LESEIGNEUR
- Madame Brigitte JAUBERT

médecins gynécologues et/ou responsables des centres de planification, à l'effet de signer, pour les affaires relevant de leurs compétences respectives, les actes visés à l'Article 1er, sous les références suivantes :

- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône,
- e et h pour les agents relevant du service de PMI Protection maternelle,
- 8 a et f.

Article 11 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jacques COLLOMB et de madame Sabine CAMILLERI, délégation de signature est donnée à :

- madame Sylvie GALDIN,
- madame Carine SARDI

adjointes au chef du service PMI Modes Accueil Petite Enfance, à l'effet de signer, dans le cadre de leurs attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 b et c
- 3 a et b
- 4 a et b
- 6 a pour les états de frais de déplacement
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône,
- e et h pour les agents relevant du service PMI-Modes d'accueil de la petite enfance
- 8 a, b, c, c', d et f

Article 12 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jacques COLLOMB et de madame Chantal VERNAY-VAISSE, chef du service Prévention Santé en Faveur des Jeunes et des Adultes, délégation de signature est donnée à madame Angéline SUZZO-NI-CHANSSEZ, Adjointe au chef du Service Prévention Santé en Faveur des Jeunes et des Adultes, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 b et c,
- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône,
- e, h, pour les agents relevant du Service Prévention Santé en Faveur des Jeunes et des Adultes
- 8 a et f.

Article 13 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jacques COLLOMB et de madame Chantal VERNAY-VAISSE, chef du service Prévention Santé en Faveur des Jeunes et des Adultes, délégation de signature est donnée à :

- Madame Pervenche MARTINET, Responsable du CIDAG-CIDDIST de St. Adrien,
- Madame Dominique MOULENE, Responsable du CIDAG-CIDDIST d'Aix-en-Provence,
- Madame Joëlle ROUX-CADIOU, Responsable des CIDAG-CIDDIST de La Joliette,

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

- 3 a et b,
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône,
- e, h, pour les agents relevant du Service Prévention Santé en Faveur des Jeunes et des Adultes,
- 8 a et f.

Article 14 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Jacques COLLOMB et de madame Chantal VERNAY-VAISSE, chef du Service Prévention Santé en Faveur des Jeunes et des Adultes, délégation de signature est donnée à madame Michèle BELLENFANT, médecin pneumologue, responsable d'un centre de lutte contre la tuberculose à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 b et c
- 3 a et b
- 4 a et b,
- 6 a pour les états de frais de déplacement,
- 7 b, c, d dans le département des Bouches-du-Rhône,
- e et h, pour les agents relevant des centres de lutte contre la tuberculose,
- 8 a et f.

Article 15 : MARCHES PUBLICS

Concurremment, délégation de signature est donnée à madame Amélie DIETLIN, Directeur Adjoint, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Amélie DIETLIN, délégation de signature est donnée à madame Monique MANIN, chef du service des Moyens Généraux, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

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

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de madame Amélie DIETLIN et de madame Monique MANIN, délégation de signature est donnée à madame Murielle THEVENOT, adjointe au chef du service des moyens généraux, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 5 a pour un montant inférieur à 10 000 € hors taxes,
- 5 b
- 5 c pour un montant inférieur à 10 000 € hors taxes.

Article 16 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Jacques COLLOMB, de Madame Amélie DIETLIN, et de Madame Monique MANIN, délégation de signature est donnée à Madame Murielle THEVENOT, adjointe au chef de service des moyens généraux, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 2 a, b et c
- 3 a et b
- 4 a et b
- 6 a, b, c et d
- 7 b, c, d, dans le département des Bouches-du-Rhône,
- e et h pour les agents relevant du service des moyens généraux,
- 8 a

Article 17 : L'arrêté n° 15/42 du 3 avril 2015 est abrogé.

Article 18 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint de la Solidarité et le Directeur de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé de la Direction Générale Adjointe de la Solidarité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du département.

Marseille, le 27 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

## SERVICE DES SEANCES

### **ARRÊTÉ DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE FONCTION À MONSIEUR RICHARD MALLIÉ, CONSEILLER DÉPARTEMENTAL, DÉSIGNÉ COMME PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS 13**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son Article L. 1424-27 alinéa 1,

VU la délibération du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du 17 avril 2014 relative au renouvellement des membres du conseil d'administration du SDIS

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

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

VU la délibération du 16 avril 2015 du Conseil Départemental relative à l'élection des représentants du Département au conseil d'administration du SDIS13,

ARRETE

Article 1er - En application de l'Article L.1424-27 du CGCT, Monsieur Richard MALLIE, conseiller départemental, représentant du Département au conseil d'administration du SDIS13, est désigné comme président du conseil d'administration du SDIS13.

Article 2 - Madame le Directeur Général des Services du Département et 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, affiché et publié au recueil des Actes Administratifs du Département.

Fait à Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ DU 22 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE FONCTION  
À MONSIEUR YVES MORAINÉ, CONSEILLER DÉPARTEMENTAL  
EN MATIÈRE DE MARCHÉS PUBLICS ET DÉLÉGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

La Présidente du Conseil Départemental

VU le Code Départemental des Collectivités Territoriales, et notamment son Article L 3221-3

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

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

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

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

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

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

A R R E T E

Article 1er : Monsieur Yves MORAINÉ, Conseiller Départemental reçoit délégation de fonction en matière de Marchés Publics et Délégations de Service Public.

Article 2 : Pour l'exercice de cette délégation de fonction et dans le champ défini à l'Article 1, Monsieur Yves MORAINÉ reçoit délégation de signature pour les actes énumérés ci-après :

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

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yves MORAINÉ, délégation est donnée à Madame Marine PUSTORINO Vice-Présidente pour signer les actes visés dans l'Article 2 du présent arrêté.

Article 4 : Mme le Directeur Départemental des Services du Département est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié, affiché et publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Fait à Marseille, le 22 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

**ARRÊTÉ DU 24 AVRIL 2015 DONNANT DÉLÉGATION DE FONCTION  
À MONSIEUR GÉRARD GAZAY, CONSEILLER DÉPARTEMENTAL, DÉSIGNÉ TITULAIRE  
POUR TOUS LES PROJETS D'IMPLANTATION COMMERCIALE HORS DE MARSEILLE**

La Présidente du Conseil Départemental

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

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

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

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

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

**A R R E T E**

Article 1er : Monsieur Gérard GAZAY Vice-Président du Conseil Départemental reçoit délégation de fonction pour concevoir, proposer, animer et suivre la mise en œuvre des actions en faveur du développement économique et de l'Emploi

- Aides à la création, à l'implantation et au développement d'entreprises
- Aide au développement économique et à l'artisanat
- Soutien aux organismes à vocation économique et manifestations
- Aide à l'innovation
- Suivi des programmes européens de développement économique et social
- Suivi du contrat de projets et de ses volets départementaux
- Soutien au développement de l'économie solidaire
- Subventions aux associations relevant de la délégation
- Suivi des organismes concourant aux actions de la délégation

Article 2 : Pour l'exercice de cette délégation de fonction et dans le champ défini à l'Article 1, Monsieur Maurice GAZAY reçoit délégation de signature pour les actes énumérés ci-après :

1) Courriers aux Elus :

1.1. Accusés de réception du courrier reçu par le Département et la Présidente émanant d'un Maire pour sa commune, des associations ou organismes, des particuliers.

1.2. Courriers relatifs à l'instruction d'une demande émanant d'un Maire pour sa commune, des associations ou organismes, des particuliers s'inscrivant dans le cadre des dispositifs d'intervention approuvés par le Conseil Départemental ou la Commission Permanente.

1.3. Courriers informant des décisions prises par le Conseil Départemental ou la Commission Permanente (postérieurement à la notification des décisions par le Service des Séances de l'Assemblée).

1.4. Courriers précisant des modalités d'application de cette décision.

1.5. Courriers relatifs à la mise en œuvre des dispositifs d'accompagnement des subventions ou participations financières approuvés par le Conseil Départemental ou la Commission Permanente.

2) Courriers aux Associations, aux Partenaires du Conseil Départemental et aux Particuliers :

2.1. Accusés de réception, de courriers reçus par le Département et la Présidente émanant d'associations, de partenaires du Conseil Départemental et de particuliers.

2.2. Courriers relatifs à l'instruction d'une demande dans le cadre des dispositifs d'interventions approuvés par le Conseil Départemental ou la Commission Permanente.

2.3. Courriers informant des décisions prises par le Conseil Départemental ou la Commission Permanente (postérieurement à la notification des décisions par le Service des Séances de l'Assemblée).

2.4. Courriers précisant les modalités d'application des décisions.

2.5. Courriers relatifs à la mise en œuvre des dispositifs d'accompagnement des subventions ou participations financières approuvés par le Conseil Départemental ou la Commission Permanente.

3) Courriers adressés aux services de l'Etat

4) Conventions :

4.1. Conventions liées au versement des subventions ou participations financières d'un montant inférieur à 200.000 € dont la passation a été approuvée par le Conseil Départemental ou la Commission Permanente.

Article 3 : Sont exclues du champ de la présente délégation :

En raison de sa qualité de Maire d' Aubagne les interventions et décisions portant sur des actions initiées par cette commune.

Article : Mme le Directeur Général des Services du Département est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié, affiché et publié au recueil des Actes Administratifs du Département.

Fait à Marseille, le 24 avril 2015

La Présidente  
Martine VASSAL

\* \* \* \* \*

