



DÉPARTEMENT
**BOUCHES-
DU-RHÔNE**

***RECUEIL
DES ACTES ADMINISTRATIFS***

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

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

S O M M A I R E

DU RECUEIL N° 6 - 15 MARS 2016

PAGES

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

DIRECTON DES RESSOURCES HUMAINES

Service de la gestion des carrières et des positions

- Arrêté n° 16/17 du 8 mars 2016 donnant délégation de signature à Monsieur Jean-Michel Bono, Directeur des Ressources Humaines	7
- Arrêté n° 16/18 du 10 mars 2016 donnant délégation de signature à Madame Nathalie Tarrisse, Directrice du Service des Séances par intérim	14
- Arrêté n° 16/19 du 10 mars 2016 donnant délégation de signature à Madame Annick Brun, Directeur des Transports et des Ports	16
- Arrêté n° 16/20 du 10 mars 2016 donnant délégation de signature à Monsieur Frédéric Lemang, Directeur de la Jeunesse et des Sports	19

Service des relations sociales et de la prévention

- Arrêté du 10 février 2016 fixant le règlement intérieur du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail départemental	23
- Arrêté du 17 février 2016 fixant la composition des membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail départemental des Bouches-du-Rhône.....	28
- Arrêté du 17 février 2016 représentant les membres du Comité Technique Paritaire départemental des Bouches-du-Rhône.	30

DIRECTION DES FINANCES

Service comptabilité

- Arrêté du 22 septembre 2015 nommant des responsables du programme carte d'achat de la collectivité.....	32
---	----

SERVICE DES SEANCES

- Arrêté du 24 février 2016 donnant délégation de fonctions à Monsieur Maurice Rey, Conseiller Départemental, en faveur de la Sécurité - Prévention de la délinquance.....	33
--	----

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE LA SOLIDARITE

DIRECTION DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES HANDICAPEES

Direction adjointe gestion des établissements et services

- Avis d'appel à projet social ou médico-social relatif à la création de places en établissements d'accueil pour personnes âgées autonomes de type Résidence Autonomie..... 35

Service programmation et tarification des établissements pour personnes âgées

- Arrêté conjoint du 15 février 2016 portant cession de la totalité des actions de la SAS THEMIS, gestionnaire de l'établissement anciennement dénommé « Les Jardins d'Asclépios » à Trets au profit de la SAS Colisée Patrimoine Group . 43
- Arrêtés conjoints du 16 février 2016 autorisant un pôle d'activité et de soins adaptés (PASA) au sein de deux établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes..... 45
- Arrêté conjoint du 16 février 2016 accordant le transfert de lits d'hébergement permanent des établissements « Beau Site » et « Le Belvédère » vers l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « La Résidence Médicis » à Marseille 49

Service programmation et tarification des établissements pour personnes handicapées

- Arrêté du 11 février 2016 autorisant le foyer d'hébergement pour adultes handicapés anciennement dénommé « Peyre-Plantade » à Aix-en-Provence à s'appeler désormais « Cézanne » 50
- Arrêté du 15 février 2016 fixant le prix de journée hébergement applicable aux résidents du foyer de vie « Les Alcides » à Saint-Chamas pour personnes handicapées..... 51

Service de l'accueil familial

- Arrêtés du 19 février 2016 relatifs à trois accueillantes familiales à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes 52

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

Service des modes d'accueil de la petite enfance

- Arrêté du 26 janvier 2016 portant modification de fonctionnement du multi accueil collectif « La Farandole d'Eliot » à Saint-Martin-de-Crau..... 56

DIRECTION ENFANCE-FAMILLE

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

- Arrêté du 23 février 2016 fixant, pour l'exercice budgétaire 2016, le montant de la dotation globalisée de l'unité de vie Les Chemins de Compostelle à Arles 58

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

DIRECTION DE LA GESTION, DE L'ADMINISTRATION ET DE LA COMPTABILITE

Service des marchés

- Décision du pouvoir adjudicateur n° 16/07 du 18 février 2016 désignant, comme lauréat du Concours, le groupement de concepteurs pour la construction de la nouvelle gendarmerie de Trets 59

DIRECTION DES ETUDES, DE LA PROGRAMMATION ET DU PATRIMOINE

Service équipement administratif

- Arrêtés du 22 février 2016 fixant la composition des membres représentant le Comité artistique pour les trois collèges d'Arles et Marseille 60

DIRECTION DES ROUTES

Service aménagement routier

- Arrêté du 24 février 2016 portant réglementation permanente de la circulation sur la route départementale n° D113 - commune de Lançon de Provence 63
- Arrêté du 24 février 2016 portant réglementation permanente de la circulation sur la route départementale n° D044a - commune d'Aubagne « Arrêts Seignadone » 64

Service gestion financière

- Décision n° 16/08 du 11 février 2016 déclarant sans suite la passation du marché de signalisation horizontale, de police et directionnelle pour la mise à 2 X 2 voies de la route départementale n° 9 - Section Réaltor 65
- Décision n° 16/09 du 29 février 2016 déclarant sans suite le marché d'achat de matériel motorisé pour l'entretien des végétaux et des espaces verts - lot n° 1 66

*** * * * ***

DIRECTION GENERALE DES SERVICES**DIRECTON DES RESSOURCES HUMAINES****Service de la gestion des carrières et des positions****ARRÊTÉ N° 16/17 DU 8 MARS 2016 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À MONSIEUR JEAN-MICHEL BONO, DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES**

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

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 28 avril 2015 relatif à l'organisation des Services du Département,

VU l'arrêté n° 15/183 du 10 décembre 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 - 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 : Concurrément, 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, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes visés à l'Article 1er sous les références suivantes :

- 1 a, b et c ; 2 ; 3 ; 4 ; 6 ; 7 ; 8 et 9-1

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Monsieur Jean-Michel BONO, de Madame Christiane BARONE, et de Monsieur Jacques SUSINI, la délégation de signature sera exercée par Madame 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, 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 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 :

- 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

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

- 9-1-1 i, j, k, 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 Elodie TRUCHY, responsables de secteur au service des positions, pour toutes les transmissions par bordereaux, attestations, dans le cadre des attributions du service, tous courriers administratifs ne comportant pas de décision, ainsi que les actes visés à l'Article 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 Anne-Sophie GORGE, adjointe au chef du service des rémunérations, à l'effet de signer dans le cadre des attributions de son service, les actes visés à l'Article 1er sous la référence :

- 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
- 9-1-3

- Mesdames Laurence MUSSI, Marie-Rose KETTERER et 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 ;

- Mesdames Laurence MUSSI, Marie-Rose KETTERER et 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 : Délégation de signature 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 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 :

- 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
- 9-2-2 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

- Madame Karen ACHACHE, chef du service gestion des compétences, 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
- 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 Madame 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, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, 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.

Délégation de signature est donnée 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

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

Article 18 : L'arrêté n° 15/183 du 10 décembre 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.

A Marseille, le 08 mars 2016

La Présidente
Martine VASSAL

* * * * *

**ARRÊTÉ N° 16/18 DU 10 MARS 2016 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À MADAME NATHALIE TARRISSE, DIRECTRICE DU SERVICE DES SÉANCES PAR INTÉRIM**

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

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 28 avril 2015 relatif à l'organisation des Services du Département,
VU la note en date du 17 février 2016, nommant Madame Nathalie TARRISSE, attaché territorial, au Service des Séances de l'Assemblée, en qualité de directeur par intérim, à compter du 1er mars 2016 ;

VU l'arrêté n° 15/174 du 2 octobre 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 Nathalie TARRISSE, Directrice du Service des Séances par intérim, 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, Directeur territorial.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie TARRISSE et de Madame Liliane BLANC, délégation de signature est donnée à Madame Sylvie LEROY, Responsable du Bureau Général de l'Assemblée par intérim, 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° 15/174 du 2 octobre 2015 est abrogé.

Article 5 : Madame le Directeur Général des Services du Département et Madame la Directrice du Service des Séances par intérim sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille le, 10 mars 2016

La Présidente
Martine VASSAL

* * * * *

**ARRÊTÉ N° 16/19 DU 10 MARS 2016 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À MADAME ANNICK BRUN, DIRECTEUR DES TRANSPORTS ET DES PORTS**

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

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 en date du 28 avril 2015 relatif à l'organisation des services du Département,

VU l'arrêté n° 15/167 du 4 août 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. 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 et à Madame Patricia MOTTET, chef du service réseau autocars, 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 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Annick BRUN, délégation de signature est donnée à M. Jean-Michel AMBROSI, chargé de mission, 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 et c,
- 5 c,
- 6 a, b, c et d,
- 8 b

Article 4 : 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 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Patricia MOTTET, 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 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Patricia MOTTET 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 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Martial PACINI, délégation de signature est donnée à Madame Mireille FRONTERI, adjoint au chef de service des ports, 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 b
- 10 b, c, d

Article 8 : 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 cellule commande publique, à Mme Marie-Josée GENTET, responsable de la cellule comptabilité - finances 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 9 : L'arrêté n° 15/167 du 4 août 2015 est abrogé.

Article 10 : 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, 10 mars 2016

La Présidente
Martine VASSAL

* * * * *

**ARRÊTÉ N° 16/20 DU 10 MARS 2016 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
À MONSIEUR FRÉDÉRIC LEMANG, DIRECTEUR DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

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 du 28 avril 2015 relatif à l'organisation des Services du Département,

VU l'arrêté n° 16/08 du 4 février 2016, donnant délégation de signature à Monsieur Frédéric LEMANG, Directeur de la Jeunesse et des Sports,

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 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 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 - Fonds d'Aide aux Jeunes

a. Signature des procès-verbaux des commissions locales d'attribution du Fonds d'Aide aux Jeunes

b. Signature des lettres de notification des décisions des commissions locales d'attribution uniquement pour les aides d'urgence du Fonds d'Aide aux Jeunes

c. Signature des lettres de notification des décisions des commissions locales d'attribution pour les ajournements du Fonds d'Aide aux Jeunes.

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

- Madame Sonia REISS-GUINOT, directeur territorial, Chef du Service de la Jeunesse,

à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, 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, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er du présent arrêté sous la référence :

- 9
- 10

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

- Monsieur François PENEAU, attaché territorial, chef du service des sports,

à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er du présent arrêté, à l'exception du :

- 3 c
- 5 d
- 9
- 10
- 11

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur LEMANG, délégation de signature est donnée à Monsieur François PENEAU à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er du présent arrêté sous la référence :

- 9
- 10

Et en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur LEMANG et de Madame Sonia REISS-GUINOT, délégation de signature est donnée à Monsieur François PENEAU à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes répertoriés à l'Article 1er du présent arrêté sous la référence :

- 11

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur LEMANG et de Monsieur PENEAU, délégation de signature est donnée à :

- Madame Véronique PICQUART, attaché territorial, responsable d'équipe au 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 a, b, c et d.

Article 5 : 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 6 : MARCHES PUBLICS

Concurremment, 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 7 : 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, assistante de gestion administrative,

- Madame Brigitte LOHOU, assistante 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 a, b et c

Article 8 : L'arrêté n° 16/08 du 4 février 2016 est abrogé.

Article 9 : 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, 10 mars 2016

La Présidente
Martine VASSAL

* * * * *

Service des relations sociales et de la prévention

ARRÊTÉ DU 10 FÉVRIER 2016 FIXANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DÉPARTEMENTAL

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

VU le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié par le décret n° 95-1017 du 14 septembre 1995 relatif aux Comités Techniques Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU la délibération n° 150 du 24 juillet 2008 fixant à 10 le nombre des membres titulaires du Comité d'Hygiène et de Sécurité départemental ;

VU la délibération n°7 du 27 juin 2014 maintenant le paritarisme numérique au Comité Technique et au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et le recueil de l'avis des représentants de la collectivité ;

VU le procès-verbal des résultats des élections professionnelles au Comité Technique du 4 décembre 2014 et la nomination des représentants du personnel au Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail par leur organisation syndicale ;

VU l'arrêté du 2 novembre 2015 portant constitution du Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail ;

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

A R R E T E

A compter du 11 décembre 2015, le Règlement Intérieur du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail ci-après, adopté le 10 décembre 2015 par les membres du Comité, sera le suivant :

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Article 1 : Le présent Règlement Intérieur a pour objet, dans le cadre de la réglementation en vigueur, de fixer les modalités de fonctionnement du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHS CT) départemental.

I - PRESIDENCE DU COMITE

Article 2 : La présidence du CHSCT a été déléguée par Madame la Présidente du Conseil Départemental à Monsieur Boré, premier Vice-Président.

En cas d'empêchement, la présidence est assurée par un représentant de la Collectivité que celui-ci aura désigné pour la séance.

II - SECRETARIAT DU COMITE

Article 3 : Le Secrétariat permanent est assuré par un représentant de la Collectivité siégeant au Comité.

Des fonctionnaires, non membres du Comité, assistent aux séances et aident le Secrétaire dans l'exécution des tâches matérielles.

Le Secrétaire adjoint est désigné par le comité en son sein.

Il peut être soit un représentant du personnel ayant voix délibérative soit un représentant suppléant du personnel qui ne peut prendre part aux votes.

La désignation de ce secrétaire adjoint se fait en début de réunion et est valable pour la seule durée de la séance.

III - CONVOCATION DES MEMBRES DU COMITE

Article 4 : Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au minimum trois fois par an, le comité se réunit sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de trois représentants titulaires du personnel, soit sur demande du comité mentionné à l'Article 32 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Dans ce dernier cas, la demande écrite au Président précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

Le Président est alors tenu de convoquer et de réunir le comité dans le délai maximum d'un mois.

En outre, le comité est réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence, en particulier à la suite de tout accident dans les conditions prévues par le II de l'Article 33-1 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, et dans les 24 heures en cas d'application de la procédure fixée à l'Article 5-2 alinéa 2 du décret du 10 juin 1985 modifié.

Le Président établit annuellement, en lien avec le secrétaire du comité, un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de l'instance.

Un calendrier prévisionnel annuel peut également être élaboré pour programmer les visites de sites prévues à l'Article 40 du décret du 10 juin 1985 susmentionné.

Article 5 : Le Président convoque les membres titulaires et suppléants du comité. Sauf lorsque la réunion du comité est motivée par l'urgence les convocations et les documents qui s'y rapportent sont adressés aux membres titulaires du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion, le chef de service étant tenu informé.

La convocation peut être envoyée par tous moyens, notamment par courrier électronique.

Tout membre titulaire ou suppléant du comité qui ne peut pas répondre à la convocation en informe dans les meilleurs délais le Président. Les membres suppléants peuvent assister aux réunions sans prendre part aux votes.

Article 6 : Chaque membre du CHSCT a un suppléant. Les représentants de la collectivité peuvent se suppléer l'un l'autre.

Les représentants du personnel suppléants peuvent suppléer les titulaires appartenant à la même organisation syndicale.

Un membre suppléant ne dispose d'une voix délibérative que s'il est appelé à siéger en remplacement d'un représentant titulaire absent.

Lors de chaque réunion du comité, le Président est assisté en tant que de besoin par un ou plusieurs agents de la collectivité pour les questions sur lesquelles le comité est consulté.

Ces derniers ne sont pas membres du CHSCT.

Article 7 : Des experts agréés peuvent être convoqués par le Président du comité, à son initiative ou à la demande de la majorité des membres représentants du personnel ayant voix délibérative, 48 heures au moins avant la séance, afin d'être entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Toutefois, le délai de convocation peut être plus bref dans le cas où la réunion du comité est motivée par l'urgence.

Les experts n'ont pas voix délibérative.

Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été requise.

IV - ORDRE DU JOUR

Article 8 : L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le Président.

Il peut inscrire après consultation des représentants du personnel, des points à l'ordre du jour entrant dans le champ de compétence du Comité.

A l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant du champ de compétence du comité, dont l'examen est demandé par écrit au Président du comité par trois représentants titulaires du personnel.

Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur les registres santé sécurité au travail de chaque service font l'objet d'un point fixé à chaque ordre du jour d'une réunion du Comité.

L'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés aux membres titulaires du comité 15 jours au moins avant la date de la réunion.

En outre, une fois par an, les membres du CHSCT sont destinataires des documents suivants :

- bilan annuel des actions du SDIS
- bilan annuel des actions de la médecine préventive
- bilan des interventions de l'Agent Chargé des Fonctions d'Inspection
- programme annuel de prévention des risques professionnels
- bilan annuel de l'évolution des risques professionnels

V - DEROULEMENT DES REUNIONS DU COMITE

Article 9 : Après avoir vérifié que le quorum de la moitié des titulaires est atteint dans chacun des collèges, le Président ouvre la réunion en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

Si ce quorum n'est pas atteint dans l'un des deux collèges, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de 8 jours aux membres du comité qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour quel que soit le nombre de membres présents.

Article 10 : Le comité, par un vote à la majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Article 11 : Le Président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du Comité ainsi qu'à l'application du présent Règlement Intérieur.

D'une façon plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions, qui ne sont pas publiques.

Article 12 : L'avis du comité est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collège des représentants de la collectivité et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel.

Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage égal des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée.

Les abstentions sont admises.

Aucun vote par délégation n'est admis.

Lorsqu'une question à l'ordre du jour dont la mise en œuvre nécessite une délibération de la collectivité ou de l'établissement recueille un avis défavorable unanime des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du comité dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours.

La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du comité.

Le comité siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

Article 13 : Les documents utiles à l'information du Comité, autres que ceux déjà transmis, peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres ayant voix délibérative.

Article 14 : A la demande de la majorité des membres représentants du personnel ayant voix délibérative, le Comité peut faire appel à titre consultatif, au concours de toute personne qualifiée. Ces personnes qualifiées participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes.

Article 15 : Le Président peut décider une suspension de séance à la demande de la moitié des représentants du personnel. Il en fixe la durée.

La suspension de séance peut être également demandée par le Président.

Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

VI - PROCES-VERBAL DES REUNIONS

Article 16 : Le secrétaire administratif du comité, assisté par le secrétaire adjoint de séance et par les fonctionnaires non membres du Comité chargés de l'aider dans l'exécution des tâches matérielles, établit le procès-verbal de la réunion.

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour qui aurait fait l'objet d'un vote, ce document indique le résultat et le vote de chacun des collèges au sein du comité.

Toutes les fois qu'il y a vote, le procès-verbal doit exposer, avec la plus grande précision, les arguments avancés par les différents intervenants durant le débat qui a précédé le vote.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le Président du comité et contresigné par le DRH et le secrétaire adjoint, est adressé à chacun des membres du comité dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance.

Son approbation constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Les observations qui peuvent être formulées à cette occasion sont annexées au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles sont exprimées.

Le répertoire des procès-verbaux des réunions peut être consulté à la DRH.

VII - MISE EN ŒUVRE DES MISSIONS DU COMITE

Article 17 : Afin de faciliter la mise en œuvre des missions du Comité, une délégation est mise en place.

Elle comprend :

- les représentants du personnel au Comité, qui en cas d'empêchement peuvent désigner leur remplaçant parmi les représentants du personnel

- un représentant de l'administration au Comité, qui en cas d'empêchement peut désigner son remplaçant

- le délégataire compétent pour la thématique abordée

- le médecin de prévention

- les personnes qualifiées si nécessaire

- le conseiller de prévention

- l'assistant de prévention du site d'emploi

- le secrétariat du CHSCT

Lors de déplacement à l'extérieur de l'HD13, la présence de l'ensemble des membres de la délégation n'est pas obligatoire.

La présence de personnes qualifiées, de l'administration ou des organisations syndicales, en nombre limité est autorisée après information du secrétariat du Comité.

Article 18 : Cette délégation se réunit en tant que de besoin, notamment :

- sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail ;

- sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.

- sur les mesures générales prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

- sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

- sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Article 19 : Le CHSCT procède à une enquête à l'occasion :

- d'un accident de travail d'une gravité particulière, répétitif ou qui aurait pu entraîner des conséquences graves

- d'une maladie professionnelle reconnue

- d'une agression grave ou répétitive.

Chaque enquête est conduite par un représentant de l'administration et un représentant de chaque syndicat.

Ils sont assistés par un conseiller de prévention et un médecin de prévention et les personnes qualifiées de l'Administration si nécessaire.

Article 20 : Le compte rendu de ces visites et de ces enquêtes, élaboré par le secrétariat administratif du Comité dans le cadre de la délégation ou par le représentant de l'Administration dans le cadre d'une enquête, est adressé à l'ensemble des membres du Comité.

VIII - PUBLICITE DONNEE AUX PROJETS ELABORES PAR LE COMITE ET A SES AVIS

Article 21 : Le procès-verbal de la réunion, signé par le Président du comité et contresigné par le secrétaire administratif et le secrétaire adjoint, est adressé à chacun des membres du comité dans un délai d'un mois à compter de la date de la séance.

Article 22 : Les membres du comité sont informés dans un délai de deux mois par une communication écrite du Président des suites qui ont été données aux propositions et avis qu'il a émis lors de ses réunions.

IX - FACILITES ACCORDEES AUX MEMBRES DU COMITE

Article 23 : Toutes facilités doivent être données aux membres du Comité pour exercer leurs fonctions.

◆ communication des pièces et documents prévus à l'Article 8 du présent règlement et nécessaires à leurs fonctions.

Les membres du Comité, les experts agréés, les personnes qualifiées et les fonctionnaires du secrétariat sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle, à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance.

◆ autorisation d'absence du service

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel, titulaires ou suppléants, ainsi qu'aux personnes qualifiées appelés à prendre part aux travaux du Comité, sur simple présentation de leur convocation.

La durée de cette autorisation comprend :

- les délais de route,
- la durée prévisible de la réunion de travail,
- un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte-rendu des travaux du Comité.

Ce temps ne saurait être inférieur à une demi-journée ni excéder deux jours.

Sur simple présentation de la lettre de l'administration les informant de la tenue d'une réunion du comité, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative et sans pouvoir prendre part aux débats, ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus.

◆ indemnisation

Les membres du Comité, de même que les personnes qualifiées convoquées, ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ce Comité. Ils sont toutefois indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié.

◆ formation

Les membres représentants du personnel du Comité bénéficient au cours du premier semestre de leur mandat, d'une formation d'une durée minimale de cinq jours, renouvelée à chaque mandat.

X - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 24 : Toute demande de modification du présent Règlement Intérieur doit être inscrite à l'ordre du jour, sur proposition soit du Président, soit au minimum de trois représentants titulaires du personnel.

Article 25 : L'application du présent Règlement Intérieur prend effet à compter de son approbation par arrêté de la Présidente du Conseil Départemental.

Article 26 : Madame le Directeur Général des Services du Département est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Marseille, le 10 février 2016

Le Président du Comité d'Hygiène,
de Sécurité et des Conditions de Travail départemental
Patrick BORE

* * * * *

ARRÊTÉ DU 17 FÉVRIER 2016 FIXANT LA COMPOSITION DES MEMBRES DU COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DÉPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHÔNE

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

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

Loi n° 2010-751 du 05 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

VU le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié par le décret n° 95-1017 du 14 septembre 1995 relatif aux Comités Techniques Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU le Décret 2011-2010 du 27 décembre 2011 relatif aux élections des CT et CAP ;

VU l'Article 54 de la loi 2012-347 du 12 mars 2012 selon lequel les représentants de l'autorité territoriale devront être désignés en respectant une proportion minimale de 40% de personnes de chaque sexe ;

VU la délibération n°7 du 27 juin 2014 maintenant le paritarisme numérique au Comité Technique et au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et de recueillir l'avis des représentants de la collectivité ;

VU le procès-verbal des résultats des élections professionnelles au Comité Technique du 4 décembre 2014 et la nomination des représentants du personnel au Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail par leur organisation syndicale ;

VU l'arrêté du 2 novembre 2015 fixant en dernier lieu la composition du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail Départemental ;

VU la note du 21 décembre 2015, relative à l'affectation de Mme Sophie MASSELIN, à compter du 1er janvier 2016, en qualité de Directeur des Services Généraux ;

VU le courrier du syndicat CGT en date du 20 janvier nommant M. Philippe LINSOLAS en remplacement de M. Christian OLIVEIRO ;

VU la note du 22 janvier 2016, relative à l'affectation de M. Michel SPAGNULO, à compter du 1er février 2016, en qualité de Directeur Général Adjoint de la Construction, de l'Environnement, de l'Education et du Patrimoine ;

VU la note du 2 février 2016 relative à l'affectation de M. Daniel WIRTH, à compter du 1er février 2016, en qualité de Directeur par intérim des Routes ;

VU l'arrêté du 05 février 2016 indiquant que M. Eric TAVERNI, ingénieur en chef de classe exceptionnelle territorial est placé en position de détachement auprès de 13 Habitat à compter du 1er février 2016 ;

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

A R R E T E

Article 1^{er} : Le Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail départemental des Bouches du Rhône est constitué comme suit :

I - REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE

A - MEMBRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

TITULAIRES

Mme Martine VASSAL
Présidente du Conseil Départemental

M. Patrick BORE
Vice-Président du Conseil Départemental

Mme Sabine BERNASCONI

SUPPLEANTS

M. Maurice DI NOCERA
Vice-Président du Conseil Départemental

M. Yves MORAINÉ
Conseiller Départemental

Mme Véronique MIQUELLY

Vice-Présidente du Conseil Départemental

Conseillère Départementale

M. Gérard GAZAY

Vice-Président du Conseil Départemental

M. Jean-Claude FERAUD

Vice-Président du Conseil Départemental

Mme Corinne CHABAUD

Conseillère Départementale

Mme Patricia SAEZ

Conseillère Départementale

B - FONCTIONNAIRES

TITULAIRES

M. Jean-Michel BONO

Directeur des Ressources Humaines

M. Eric BERTRAND

Directeur Général Adjoint de la Solidarité

M. Michel SPAGNULO

Directeur Général Adjoint
de la Construction, de l'Environnement,
de l'Education et du Patrimoine

Mme Annick COLOMBANI

Directrice Générale Adjointe Du Cadre de Vie

M. Daniel WIRTH

Directeur des Routes par intérim

SUPPLEANTS

Mme Sophie MASSELIN

Directrice des Services Généraux

Mme Annie RICCIO

Directrice des Territoires et de l'Action Sociale

Mme Isabelle MARTEL

Directrice du Laboratoire
Départemental d'Analyses

M. Matthieu ROCHELLE

Directeur de l'Education et des Collèges

M. Nicolas MOULY

Directeur de l'Environnement

II - REPRESENTANTS DU PERSONNEL

SYNDICATS

TITULAIRES

C.F.T.C. Mme Catherine ODOUARD

Rédacteur ppal 1ère cl.

Mme Nadine BOYER

Rédacteur ppal 1ère cl.

C.G.T. M. Alain ZAMMIT

Agent de maîtrise ppal

M. Jean-François GAST

Adj. technique ppal 2ème cl.

M. Philippe LINSOLAS

Adjoint technique ppal de 2ème cl.

FO

M. Henri AIME

Agent de maîtrise ppal

M. Pierre CHAUVÉLLY MONNIER

Agent de maîtrise ppal

Mme Nathalie VIVIER

Adjoint administratif 2ème cl.

FSU

M. André NARJOZ

Adjoint technique ppal 2ème cl.
des étab. d'enseignement

UNSA

Mme Annie PAPAZIAN

Technicien paramédical
de classe supérieure

SUPPLEANTS

Mme Annie LEGRAND

Adjoint administratif 1ère cl.

M Yves MOUSSET

Agent de maîtrise

M Pierre MOUTON

Adjoint technique ppal 2ème cl. des étab. d'enseignement

Mme Lydia FRENTZEL

Adjoint administratif 2ème cl.

Mme Linda ABDELGHANI

Adjoint administratif 2ème cl.

M. José DA SILVA

Agent de maîtrise principal

M. Claude POITEVIN

Adjoint technique 1ère classe des étab. d'enseignement

M. Louis FERNANDEZ

Adjoint technique 1ère cl. des étab. d'enseignement

M. Bruno BIDET

Technicien

Mme Sandra TOCI

Technicien paramédical
de classe supérieure

Article 2 : En cas d'empêchement de la Présidente du Conseil Départemental en sa qualité de Présidente du Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail, cette instance sera présidée par Monsieur Patrick BORE, Vice-Président du Conseil Départemental, membre titulaire du Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail, délégué aux Relations internationales et européennes et aux Interventions humanitaires.

Article 3 : Madame le Directeur Général des Services du Département est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 17 février 2016

La Présidente
Martine VASSAL

* * * * *

ARRÊTÉ DU 17 FÉVRIER 2016 REPRÉSENTANT LES MEMBRES DU COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE DÉPARTEMENTAL DES BOUCHES-DU-RHÔNE

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU l'Article 54 de la loi 2012-347 du 12 mars 2012 selon lequel les représentants de l'autorité territoriale devront être désignés en respectant une proportion minimale de 40% de personnes de chaque sexe ;

VU le décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

VU la délibération n°7 du 27 juin 2014 autorisant le maintien du paritarisme numérique au Comité Technique et au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et le recueil de l'avis des représentants de la collectivité ;

VU le procès-verbal des résultats des élections professionnelles au Comité Technique du 4 décembre 2014 ;

VU l'arrêté du 05 novembre 2015 fixant en dernier lieu la composition du Comité Technique Paritaire Départemental ;

VU l'arrêté en date du 25 septembre 2015, indiquant que M. Georges BLANC, ingénieur en chef de classe exceptionnelle territorial, est admis à faire valoir ses droits à pension de retraite à compter du 1er janvier 2016 ;

VU la note du 21 décembre 2015, relative à l'affectation de Mme Sophie MASSELIN, administrateur territorial, en qualité de Directeur à compter du 1er janvier 2016 ;

VU la note du 22 janvier 2016, relative à l'affectation de M. Michel SPAGNULO, ingénieur en chef de classe exceptionnelle territorial, en qualité de Directeur Adjoint de la Construction, de l'Environnement, de l'Education et du Patrimoine à compter du 1er février 2016 ;

VU l'arrêté en date du 05 février 2016 indiquant que M. Eric TAVERNI, ingénieur en chef de classe exceptionnelle territorial est placé en position de détachement auprès de 13 Habitat à compter du 1er février 2016 ;

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

A R R E T E

Article 1^{er} : Le Comité Technique Paritaire départemental des Bouches-du-Rhône est constitué comme suit :

I - REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE

A - MEMBRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

TITULAIRES

Mme Martine VASSAL
Présidente du Conseil Départemental

M. Lionel ROYER-PERREAUT
Conseiller Départemental

Mme Solange BIAGGI
Vice-Présidente du Conseil Départemental

SUPPLEANTS

Mme Véronique MIQUELLY
Conseillère Départementale

M. Thierry SANTELLI
Conseiller Départemental

M. Yves MORAINÉ
Conseiller Départemental

Mme Sabine BERNASCONI
Vice-Présidente du Conseil Départemental

M. Jean-Marc PERRIN
Conseiller départemental

Mme Marine PUSTORINO
Vice-Présidente du Conseil Départemental

M. Gérard GAZAY
Vice-Président du Conseil Départemental

Mme Danielle MILON
Vice-Présidente du Conseil Départemental

Mme Sylvie CARREGA
Conseillère Départementale

Mme Corinne CHABAUD
Conseillère Départementale

Mme Patricia SAEZ
Conseillère Départementale

M. Maurice REY
Conseiller Départemental

Mme Marie-Pierre CALLET
Vice-Présidente du Conseil Départemental

B - FONCTIONNAIRES

TITULAIRES

M. Marc JOLIBOIS
Directeur de Cabinet

Mme Monique AGIER
Directeur Général des Services

M. Jean-Michel BONO
Directeur des Ressources Humaines

Mme Gwenaëlle JUAN
Directrice Générale Adjointe
de l'Administration Générale

Mme Annie RICCIO
Directrice des Territoires et de l'Action Sociale

M. Michel SPAGNULO
Directeur Général Adjoint de la Construction,
de l'Environnement,
de l'Education et du Patrimoine

Mme Annick COLOMBANI
Directrice Générale Adjointe du Cadre de Vie

SUPPLEANTS

M. Elias ALLAM
Chef de Cabinet

M. Hugues DE CIBON
Directeur Général Adjoint
de l'Economie et du Développement

M. Eric BERTRAND
Directeur Général Adjoint de la Solidarité

Mme Christiane BARONE
Directrice Adjointe des Ressources Humaines

Mme Sophie MASSELIN
Directrice des Services Généraux

M. Matthieu ROCHELLE
Directeur de l'Education et des Collèges

Mme Cécile AUBERT
Directrice de la Culture

II - REPRESENTANTS DU PERSONNEL

SYNDICATS

TITULAIRES

CFTC

M. Patrick CAPONE
Rédacteur ppal 1ère cl.

Mme Nathalie JAMME
Educatrice ppal de Jeunes Enfants

Mme Carine SARDI
Attaché

CGT

M. Alain ZAMMIT
Agent de Maîtrise ppal

Mme Valérie MARQUE
Assistant socio-éducatif ppal

M. Jean-François GAST
Adjoint technique ppal 2ème cl.

M. François CANU
Adjoint Techn. ppal 2ème cl.
des Etablissements d'Enseignement.

SUPPLEANTS

Mme Nadine BOYER
Rédacteur ppal 1ère cl.

Mme Josiane DOUSSET
Rédacteur ppal 1ère cl.

Mme Farida BOUZID
Rédacteur ppal 1ère cl.

M. Eric JANOYER
Adjoint technique 2ème cl.

M. Luc SEIGNOUR
Agent de maîtrise ppal

Mme Sandrine THIERY
Assistante familiale

M. Philippe LINSOLAS
Adjoint technique ppal de 2ème cl.

	Mme Rébecca MOULON WOLF Assistant socio-éducatif ppal	M. Daniel HONDE Adjoint technique de 2ème cl.
FO	M. Nicolas VALLI Adjoint administratif ppal 2ème cl.	Mme Martine DALLEST Adjoint administratif de 1ère cl.
	M. Bruno BAILLY Ingénieur ppal.	M. Claude DE MARTINO Technicien ppal. 1ère cl.
	Mme Eliane CLEUET Directeur	M. Franck TARDIEU Infirmier en soins gén. de cl. Sup.
	M. Vincent VOISIN Ingénieur principal	Mme Fabienne SIMMARANO Attaché ppal.
FSU	Mme Claudine AMOROS Assistant socio-éducatif ppal.	M. Bruno BIDET Technicien
	M. Nicolas SPINAZZOLA Adjoint technique ppal. 1ère cl. des Etablissements d'Enseignement	Mme Aurélie FRUIT Adjoint administratif 1ère cl.
UNSA	M. Patrick CAMPAGNOLO Cadre territorial de santé Assistant médico-technique	Mme N. NGUYEN THI TORIKIAN Attaché

Article 2 : Madame le Directeur Général des Services du Département est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

Marseille, le 17 février 2016

La Présidente
Martine VASSAL

* * * * *

DIRECTION DES FINANCES

Service comptabilité

ARRÊTÉ DU 22 SEPTEMBRE 2015 NOMMANT DES RESPONSABLES DU PROGRAMME CARTE D'ACHAT DE LA COLLECTIVITÉ

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU le décret n°2004 - 1144 du 26 octobre 2004 modifié relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat;

VU le décret n°2012 - 1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique;

VU la délibération de la Commission permanente n°28 du 20 avril 2007 autorisant le Président à signer et à mettre en œuvre la Convention de service comptable et financier (CSCF) entre le Département et la Direction Générale des Finances publiques;

VU la signature, le 13 juillet 2007, de la Convention de service comptable et financier (CSCF) entre le Département et la Direction Générale des Finances publiques dont l'une des quatorze actions prévoit le développement de la carte achat comme moyen de règlement de certaines dépenses récurrentes (action 10 - axe 4) renouvelée le 21 janvier 2014;

SUR proposition de Madame le Directeur Général des Services ;

ARRETE

Article 1 : Monsieur Fabrice LOGGHE et Madame Nora BOUZID, sont respectivement nommés responsable et responsable adjoint du programme carte d'achat de la collectivité.

Article 2 : Habilitation est donnée à Monsieur LOGGHE et Madame BOUZID, rédacteurs territoriaux au service comptabilité - Pôle dépenses de la Direction des Finances, pour assurer le suivi et le contrôle quotidien de l'exécution du programme carte d'achat.

Ils sont seuls compétents pour notifier les demandes de création ou de suppression de carte d'achat, ainsi que les modifications des paramètres associés aux dites cartes, auprès de l'établissement financier émetteur.

Article 3 : Les responsables du programme carte d'achat sont situés au Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône, Direction des Finances, Service comptabilité - Pôle Dépenses, 52, avenue Saint-Just - 13256 Marseille Cedex 20.

Article 4 : L'arrêté du 20 décembre 2010 est abrogé.

Article 5 : Madame le Directeur Général des Services du Département et Monsieur l'Administrateur des Finances publiques, Payeur Départemental des Bouches-du-Rhône, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié aux intéressés.

Marseille, le 22 septembre 2015

La Présidente
Martine VASSAL

* * * * *

SERVICE DES SEANCES

ARRÊTÉ DU 24 FÉVRIER 2016 DONNANT DÉLÉGATION DE FONCTIONS À MONSIEUR MAURICE REY, CONSEILLER DÉPARTEMENTAL, EN FAVEUR DE LA SÉCURITÉ - PRÉVENTION DE LA DÉLINQUANCE

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

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,

Considérant qu'en vertu des dispositions de l'Article L 3221-3 du Code Départemental 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 Maurice REY conseiller départemental, reçoit délégation de fonction pour concevoir, proposer, animer et suivre la mise en œuvre des actions en faveur de la Sécurité - Prévention de la délinquance.

Article 2 : Pour l'exercice de cette délégation de fonction et dans le champ défini à l'Article 1, Monsieur Maurice REY délègue 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 : L'arrêté en date du 30 avril 2015 est abrogé.

Article 4 : 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 février 2016

La Présidente
Martine VASSAL

* * * * *

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DE LA SOLIDARITE

DIRECTION DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES HANDICAPEES

Direction adjointe gestion des établissements et services

AVIS D'APPEL À PROJET SOCIAL OU MÉDICO-SOCIAL RELATIF À LA CRÉATION DE PLACES EN ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL POUR PERSONNES ÂGÉES AUTONOMES DE TYPE RÉSIDENCE AUTONOMIE

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

AVIS D'APPEL A PROJET SOCIAL OU MEDICO-SOCIAL

Autorité compétente pour délivrer l'autorisation :
Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône
Hôtel du Département
52, avenue Saint Just
12256 MARSEILLE cedex 20

Objet de l'appel à projet :
Création de 250 places en Etablissements d'Accueil
pour personnes âgées autonomes
de type Résidence Autonomie

Etabli en application du **Code de l'Action Sociale et des Familles**

Date de publication au recueil des actes administratifs du Département : 15/03/2016

Date limite de dépôt des candidatures :

- 17/05/2016 à 16 h

Préambule

Le schéma départemental en faveur des personnes âgées a pour objectif d'identifier de nouveaux besoins non encore couverts et de proposer des réponses adaptées dans une logique d'offre de services de proximité souple et diversifiée.

Le besoin de places en structures destinées aux personnes âgées autonomes reste très important sur le Département des Bouches-du-Rhône.

Les personnes âgées quittent leur domicile essentiellement quand elles ne peuvent plus y vivre sans un environnement susceptible de s'adapter à l'évolution de leurs besoins quotidiens.

Mais dans la plupart des cas, leur désir est de poursuivre leur existence chez elles.
C'est pourquoi, les projets qui permettent de mettre en œuvre une vie autonome et préservée tout en apportant des services adaptés et un accompagnement au quotidien, retiennent de plus en plus l'intérêt des personnes âgées et de leurs familles.

La résidence autonomie en milieu urbain ou péri-urbain est un lieu de vie qui assure à ses résidents les mêmes conditions d'existence qu'un logement traditionnel mais qui offre en plus certains services collectifs et une sécurité de l'environnement.

Qualité et adresse du service instructeur :

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône
Direction Générale adjointe de la Solidarité
Direction des Personnes Agées et Personnes handicapées
4, quai d'Arenc
CS 70095
13304 MARSEILLE cedex02

Objet de l'appel à projet :

Le présent appel à projets s'inscrit dans le cadre du Code de l'action sociale et des familles.

Il porte sur la l'autorisation de 250 places maximum en Résidence Autonomie destinées à l'accueil de personnes âgées autonomes, soit par création d'établissements ex-nihilo, soit par extension d'Etablissements Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) existants.

Ces établissements relèvent du 6° de l'Article L312-1 du Code de l'action sociale et des familles, et plus précisément au III de l'Article L313-12.

Ils devront offrir des appartements en location assortis de services obligatoires et facultatifs destinés aux personnes âgées locataires de ces appartements.

Ces établissements pourront se situer dans le Département des Bouches-du-Rhône à l'exception de la zone géographique « Durance-Alpilles » comprenant les communes suivantes :

BARBENTANE, BOULBON, CABANNES, CHATEAURENARD, EYGALIERES, EYRAGUES, GRAVESON, MAILLANE, MAS BLANC LES ALPILLES, MEZOARGUES, MOLLEGES, NOVES, ORGON, PLAN D'ORGON, ROGNONAS, SENAS, ST ANDIOL, ST ETIENNE DU GRES, ST REMY DE PROVENCE, TARASCON, VERQUIERES.

Cahier des charges :

Le cahier des charges de l'appel à projets fait l'objet de l'annexe 1 du présent avis. Il est téléchargeable sur le site du Conseil Départemental (<https://www.cg13.fr>).

Il peut être adressé par voie électronique ou par courrier après demande par messagerie électronique à l'adresse suivante :

aap.dpaph@cg13.fr.

Modalités d'instruction des projets :

Les projets seront analysés par des instructeurs représentant le Conseil Départemental selon trois étapes :

- ✓ Vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier, conformément aux Articles R 313-5 et suivants du Code de l'action sociale et des famille.; le cas échéant, une demande sera faite aux candidats de compléter le dossier de candidature pour les informations administratives prévues à l'Article R 313-4-3 1° du CASF, un délai de 8 jours sera accordé pour la régularisation ;
- ✓Vérification de l'éligibilité de la candidature au regard de l'objet de l'appel à projets ;
- ✓Analyse sur le fond des projets en fonction des critères de sélection des projets, dont la liste est jointe en annexe 3 du présent avis.

Par délégation de la Présidente, l'instructeur proposera un classement à la commission d'information et de sélection d'appel à projet.

Les projets seront examinés et classés par cette commission qui se réunira au cours du 3ème trimestre 2016 (date indicative), à l'exception des projets dont les conditions de régularité administrative ne sont pas satisfaisantes. Les porteurs de projet pourront être auditionnés lors de cette commission.

La composition de la commission fait l'objet d'un arrêté de la Présidente du Conseil Départemental.

Par décision du président de la commission, seront refusés préalablement à l'examen en réunion les projets :

- Déposés au-delà du délai mentionné dans l'avis d'appel à projet ;
- Dont les conditions de régularité administrative mentionnées au 1° de l'Article R313-4-3 du CASF ne sont pas satisfaites ;
- Manifestement étrangers à l'objet de l'appel à projet, c'est-à-dire les projets pour lesquels il apparait, après examen, qu'ils ne répondent pas au cahier des charges.

Les instructeurs établiront un compte-rendu motivé sur chacun des projets et pourront en proposer un classement selon les critères prévus par l'avis d'appel à projet.

La liste des projets, par ordre de classement retenu par la commission, sera publiée au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône et diffusée sur son site internet (<https://www.cg13.fr>).

La décision d'autorisation sera publiée selon les mêmes modalités que l'avis d'appel à projet et notifiée à l'ensemble des candidats.

Modalités de dépôt des dossiers de candidature et pièces justificatives exigibles

Les dossiers de candidature devront être reçus au plus tard le 17 mai 2016 à 16 heures dans une enveloppe cachetée, portant exclusivement les mentions « Appel à projets - DPAPH - n°2016-01 » et « NE PAS OUVRIR »:

- Soit par courrier recommandé avec accusé réception à l'adresse ci-après :

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône
 Direction Générale adjointe de la Solidarité
 Direction des Personnes Agées et Personnes handicapées
 4, quai d'Arenc
 CS 70095
 13304 MARSEILLE cedex 02

- Soit remis en mains propres contre récépissé auprès du directeur des Personnes Agées et Personnes Handicapées ou son représentant au 4, quai d'Arenc - Marseille.

Les candidats qui souhaitent déposer leur dossier en main propre peuvent le faire les jours ouvrés de 9h à 12h et de 14h à 16h, bureaux 06A38C ou 06A52 (6ème étage).

Chaque candidat devra adresser en une seule fois, un dossier de candidature comprenant :

- Une sous-enveloppe avec les documents concernant la candidature et la fiche contact (annexe 2) portant la mention « **Appel à projet - DPAPH - n°2016-01 - candidature** »

- Une sous-enveloppe portant la mention « **appel à projet - DPAPH - n°2016-01- projet** ».

Les pages seront numérotées et le dossier inclura un sommaire détaillé et numéroté.

Le candidat adressera quatre exemplaires sous les formes suivantes :

- trois exemplaires « papier »

- Un exemplaire dématérialisé sur clé USB (fichier Word pour les textes).

La liste des documents devant être remis par le candidat fait l'objet de l'annexe 4 du présent avis d'appel à projets.

Publication et modalités de consultation de l'avis

Le présent avis d'appel à projets est publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Cet avis est consultable et téléchargeable sur le site internet du Conseil Départemental (<https://www.cg13.fr>).

La date de publication au recueil des actes administratifs vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée au 17 mai 2016 à 16 heures.

Précisions complémentaires

Des précisions complémentaires à caractère général peuvent être sollicités au plus tard le 9/05/2016 à 16 heures, exclusivement par messagerie électronique avec demande d'accusé réception en ligne, à l'adresse suivante : aap.dpaph@cg13.fr.

en mentionnant dans l'objet du courriel la référence de l'appel à projet « appel à projet DPAPH n°2016-01 »

Les questions et réponses seront consultables sur le site internet du département des Bouches-du-Rhône - *rubrique appel à projet* (<https://www.cg13.fr>).

Calendrier

En dehors des dates de publication de l'appel à projet et de dépôt des dossiers de réponse, les dates mentionnées ci-dessous sont prévisionnelles et susceptibles de modification.

Date de publication de l'appel à projet : 15/03/2016

Date limite de réception des dossiers : le 17/05/2016 à 16 h au plus tard.

Date prévisionnelle de réunion de la commission: 3ème Trimestre 2016

Date prévisionnelle de la notification de l'autorisation et information aux candidats non retenus : 17/11/2016

La Présidente du Conseil Départemental

ANNEXE 1**LE CAHIER DES CHARGES****APPEL A PROJET relatif à la Création de 250 places en Etablissements d'Accueil pour personnes âgées autonomes de type Résidence Autonomie**

Le présent document, annexé à l'avis d'appel à projet émis par le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône, en vue de la création de places en résidences autonomie, constitue le cahier des charges auquel les dossiers de candidature devront se conformer.

Il indique les exigences que doit respecter le projet afin de répondre aux besoins médico-sociaux .

1 - CARACTERISTIQUES DU PROJET**ELEMENTS DE CONTEXTE**

Ce projet répond aux orientations des deux derniers schémas départementaux en faveur des personnes âgées, adoptés par la collectivité les 12 décembre 2008 et 23 mai 2014.

Profils et besoins médico-sociaux du public

Le projet est destiné à l'hébergement et l'accueil de personnes âgées autonomes. Il n'est pas exclu que des personnes handicapées vieillissantes, également autonomes, puissent y être accueillies.

CAPACITES AUTORISEES ET MODALITES D'ACCUEIL :

L'appel à projet porte sur l'autorisation de 250 places maximum en Résidences Autonomie destinées à l'accueil de personnes âgées autonomes, soit par création d'établissements ex-nihilo, soit par extension d'Etablissements Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) existants

Ces établissements devront offrir des appartements en location assortis de services obligatoires et facultatifs destinés aux personnes âgées locataires de ces appartements.

TERRITOIRE D'IMPLANTATION :

Ces structures se situeront dans le Département des Bouches-du-Rhône à l'exception de la zone géographique « Durance-Alpilles » comprenant les communes suivantes :

BARBENTANE, BOULBON, CABANNES, CHATEAURENARD, EYGALIERES, EYRAGUES, GRAVESON, MAILLANE, MAS BLANC LES ALPILLES, MEZOARGUES, MOLLEGES, NOVES, ORGON, PLAN D'ORGON, ROGNONAS, SENAS, ST ANDIOL, ST ETIENNE DU GRES, ST REMY DE PROVENCE, TARASCON, VERQUIERES.

Les lieux d'implantation devront offrir des infrastructures facilitant la vie sociale des personnes âgées et permettant le maintien des liens sociaux. Par ailleurs, ils devront être desservis par les transports en commun.

2 - EXIGENCES MINIMALES FIXEES**PROJET D'ETABLISSEMENT**

Au regard de la description des profils des publics visés par l'appel à projets, le candidat exposera, au besoin en l'illustrant, l'avant-projet d'établissement en indiquant :

- Les objectifs fixés,
- Le projet d'animation,
- Les services obligatoires comprenant a minima un service de restauration et l'entretien des parties communes de l'établissement
- Les services facultatifs
- Les modalités d'intervention des différents personnels,

Le candidat veillera plus particulièrement à décrire :

- Les modalités de mise en œuvre des outils et protocoles relatifs aux droits des usagers et à l'évaluation interne et externe prévus par la loi du 2 janvier 2002.

Le candidat devra communiquer un modèle de livret d'accueil, de contrat de bail et d'accompagnement.

Le projet tiendra compte de façon explicite et détaillée de la promotion de la bientraitance et de la lutte contre les faits de maltraitance.

- Les modalités de formation des professionnels ;
- Les modalités de pilotage de l'amélioration continue de la qualité et notamment les modalités prévues d'évaluation de la qualité du service rendu aux usagers. Dans ce cadre, le promoteur pourra faire connaître les indicateurs sur lesquels reposera sa démarche et indiquera le référentiel qui sera utilisé dans le cadre de l'évaluation interne ;
- L'articulation du projet avec son environnement. Le projet présenté devra s'appuyer sur les ressources territoriales mobilisables et sur leur articulation.

Le projet précisera les points suivants :

- ✓ Le partenariat avec la MDPH ;
- ✓ Le partenariat avec le secteur sanitaire ;
- ✓ Le partenariat avec les autres structures médico-sociales ;
- ✓ Le partenariat avec les associations d'usagers ;
- ✓ La collaboration avec les autres lieux de socialisation (sports, culture, loisirs....) devra être recherchée.

Le degré de formalisation des partenariats engagés devra être précisé en joignant à l'appui du dossier tout élément d'information utile (lettre d'intention, conventions de partenariat...).

- Les modalités de partenariats avec les autres structures d'accueil pour personnes âgées, conformément aux orientations du schéma, dans une logique de parcours de vie adapté à l'évolution du besoin de la personne.

ARCHITECTURE ET ENVIRONNEMENT

L'ensemble des locaux et des espaces extérieurs devra être adapté au profil, aux besoins et aux spécificités des publics accueillis.

Les projets devront s'inscrire dans une démarche de développement durable.

Les caractéristiques du bâtiment devront être compatibles avec l'ensemble des normes et règlements de sécurité et d'accessibilité.

Le projet devra prévoir l'installation d'un système fixe de rafraîchissement de l'air conformément à l'arrêté du 8 août 2005 modifiant l'arrêté du 7 juillet 2005. Le traitement de la lumière naturelle devra permettre d'éviter l'éblouissement et la surchauffe du bâtiment.

Le bâtiment devra offrir des appartements d'une surface minimum de 25m², comprenant une salle d'eau avec toilettes et un coin cuisine équipé.

Outre les appartements, le candidat détaillera l'ensemble des espaces de vie collectifs et leur destination.

Le candidat fournira un calendrier prévisionnel précis de réalisation du projet architectural, en apportant des éléments concrets sur l'identification du terrain.

MODALITES DE FINANCEMENT

Toute création ou extension de places sera habilitée au titre de l'aide sociale pour **20 % de sa capacité a minima**.

Les tarifs seront arrêtés annuellement par la Présidente du Conseil Départemental et s'appliqueront à l'ensemble des résidents.

Ils pourront varier selon les superficies des appartements et ne devront pas dépasser un montant mensuel pour une personne de 2 000 € loyer inclus.

Investissement :

Le plan de financement ne devra pas présenter de subventions, dont l'attribution n'est pas garantie.

COUTS DE FONCTIONNEMENT

Devront être produits dans le dossier :

- Le budget prévisionnel en année pleine (valeur 2016).
- Un plan de financement de l'opération d'investissement envisagée.

PERSONNEL

Les postes de personnel feront l'objet d'un descriptif précis, les qualifications attendues et les modalités dans lesquelles celles-ci pourront être acquises ou développées par le personnel seront précisées.

Devront être transmis :

- Le tableau des effectifs par qualification et emploi
- La convention collective appliquée ou statut dont relève le personnel devra être mentionné
- Les fiches de postes et les exigences de formation initiale et continue des personnels ;
- Un planning type journalier et hebdomadaire ;
- Un organigramme prévisionnel de la structure ;
- Le plan de formation prévisionnel sur 5 ans.

Si certaines fonctions (cuisine, blanchissage...) sont assurées par des prestataires de services extérieurs à l'établissement, il sera nécessaire de le préciser et de valoriser leur coût en ETP.

S'il existe un siège, les frais impactant le budget de l'établissement seront indiqués, valorisés en ETP et les prestations du siège à l'établissement précisées.

Les autres coûts de fonctionnement devront être explicités.

ANNEXE 2

Cette fiche contact est à compléter par le candidat et à joindre au dossier candidature (en-dehors de l'enveloppe contenant le dossier). Les coordonnées renseignées sur cette fiche seront utilisées pour :

- Une éventuelle demande de mise en conformité du dossier,
- L'envoi de l'invitation pour la commission ;
- L'envoi de la notification de décision.

FICHE CONTACT

DIRECTION

Nom :
Prénom :
Fonction (Directeur Général, président, gérant, représentant...) :
Adresse mail :
N° de téléphone : N° de portable :
Adresse postal :
CP : Ville :
Adresse mail secrétariat :

RESPONSABLE DU PROJET

Nom du responsable du projet :
Prénom :
Fonction :
Adresse mail :
N° de téléphone : N° de portable :
Adresse postale :
CP : Ville :
Adresse mail secrétariat :

ANNEXE 3

CRITERES DE SELECTION ET MODALITES DE NOTATION

THEMES	CRITERES	Points	Total points
Projet d'établissement / qualité de la prise en charge et de l'accompagnement des usagers	Pertinence des objectifs fixés dans le projet d'établissement avec le profil et les besoins des personnes accueillies	/2.5	/10
	Qualité de l'accompagnement : modalités de réalisation du projet individuel et de respect des droits des usagers (mise en œuvre des outils de la loi n°2002-2)	/2.5	/10
	projet d'animation	/2.5	/10
	Coordination, partenariats	/2.5	/10
Organisation	Modalités d'organisation de l'établissement : vie quotidienne et activités, prestations délivrées, cohérence de l'organigramme	/20	/20
Stratégie, gouvernance, pilotage du projet	Modalités de gouvernance du projet (expérience du promoteur, connaissance du territoire, modalités de pilotage interne, professionnalisme)	/7.5	/10
	Modalités de pilotage de la démarche d'amélioration continue de la qualité (notamment dans le cadre des évaluations internes et externes)	/2.5	/10
Capacité de mise en œuvre	faisabilité du projet immobilier (disponibilité du foncier, durée d'études et de construction) et délai de mise en œuvre du projet	/20	/20
	Capacités techniques et financières	/20	/20
	Compétence de gestion	/20	/20
Financement du projet / appréciation économique du projet	Cohérence du plan de financement Niveau des budgets de fonctionnement cohérent avec les caractéristiques du projet présenté coûts de fonctionnement à la place (valeur 2016), loyer et services. incidence des éventuelles mutualisations	/20	/20
Qualité du projet architectural	implantation, environnement, affectation des espaces, dispositifs de sécurité, choix des matériels et des équipements, adaptation du projet au public	/20	/20
Pertinence du Territoire	En fonction du taux d'équipement en établissements d'accueil pour personnes âgées autonomes des différents secteurs géographiques	/20	/20
TOTAL DES POINTS		/120	/120

ANNEXE 4

LISTE DES DOCUMENTS DEVANT ETRE TRANSMIS PAR LES CANDIDATS (Article R 313-4-3 du CASF)

**Conformément à l'Article R 313-4-3 du CASF et Conformément à l'arrêté du 30 août 2010
(contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques de projet) :**

**1 - Concernant la candidature, les pièces suivantes devront figurer au dossier et feront l'objet de la sous-enveloppe
« candidature » :**

- a) Les documents permettant une identification du candidat, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- b) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du présent Code ;
- c) Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux Articles L. 313-16, L. 331-5, L. 471-3, L. 472-10, L. 474-2 ou L. 474-5 ;
- d) Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du Code de commerce ;
- e) Des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but social ou médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité ;
- f) La fiche contact (annexe 3) ;
- g) Les documents permettant le cas échéant d'identifier le ou les organismes associés à la réponse (constructeur)

**2 - Concernant la réponse au projet, les documents suivants seront joints au dossier
et feront l'objet de la sous-enveloppe « projet » :**

- a) Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- b) Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées devra être fourni ;
- c) Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire :
 - Un dossier de type avant-projet sommaire du projet architectural comportant
 - ✓ Le montage juridique de l'opération et la présentation du projet architectural et environnemental décrivant avec précision la zone d'implantation et les dessertes en matière de transport, la situation juridique du terrain d'assiette de l'opération, la nature des locaux et les aménagements extérieurs en fonction de leur finalité et du public accueilli ou accompagné (les plans prévisionnels et les superficies exprimées en surface plancher et la SHOB si possible).
 - ✓ en cas de construction nouvelle, des plans prévisionnels qui peuvent, conformément à la réglementation qui leur est applicable, ne pas être au moment de l'appel à projet obligatoirement réalisés par un architecte
 - ✓ Le calendrier prévisionnel permettant d'identifier les délais pour accomplir les différentes étapes du projet depuis l'obtention de l'autorisation jusqu'à l'ouverture de la structure, dont le contenu minimal est fixé par arrêté, comportant notamment un bilan financier, un plan de financement et un budget prévisionnel ;
 - ✓ Un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :
 - ✓ Un avant-projet du projet d'établissement ou de service mentionné à l'Article L311-8 du CASF,
 - ✓ L'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des Articles L311-3 et L311-8 du CASF,
 - ✓ Les modalités de coopération envisagées en application de l'Article L312-7 du CASF,
 - ✓ La méthode d'évaluation prévue pour l'application du 1er alinéa de l'Article L312-8 du CASF
 - ✓ Un dossier relatif aux personnels comprenant :
 - ✓ Un organigramme prévisionnel
 - ✓ Un tableau des effectifs (en nb ETP) comprenant les permanents et les remplacements et en rattachant les prestataires de services (restauration, blanchissage, nettoyage des locaux...) et les vacances extérieures et par qualification,
 - ✓ Un dossier financier comprenant :
 - ✓ Le coût du projet en investissement précisant la nature des opérations (terrain, frais d'étude, frais de 1er établissement,

construction, équipement), les modalités de financement ainsi que le plan de financement de l'opération mentionnée au 2° de l'Article R314-4-3 du CASF,

- ✓ En cas d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service existant, le bilan comptable de cet établissement ou service ;
- ✓ Les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service du plan de financement mentionné ci-dessus ;
- ✓ Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires,
- ✓ Le coût du projet en fonctionnement : budget prévisionnel cible en année pleine (12 mois et pleine capacité) conformément au cadre réglementaire,
- ✓ Le cas échéant, les incidences sur les dépenses restant à la charge des personnes accueillies ou accompagnées, Les modèles de documents relatifs au bilan financier, au plan de financement et au budget prévisionnel sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'action sociale.

d) Le cas échéant, l'exposé précis des variantes proposées et les conditions de respect des exigences minimales que ces dernières doivent respecter.

* * * * *

Service programmation et tarification des établissements pour personnes âgées

ARRÊTÉ CONJOINT DU 15 FÉVRIER 2016 PORTANT CESSION DE LA TOTALITÉ DES ACTIONS DE LA SAS THEMIS, GESTIONNAIRE DE L'ÉTABLISSEMENT ANCIENNEMENT DÉNOMMÉ « LES JARDINS D'ASCLÉPIOS » À TRETS AU PROFIT DE LA SAS COLISÉE PATRIMOINE GROUP

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

DT13-1215-0699-I

ARRETE DOMS/PA N° 2015-061

prenant acte de la cession de la totalité des actions de la SAS THEMIS, gestionnaire de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) anciennement dénommé « les jardins d'Asclépios » implanté au lieu-dit « Bourdin Ouest » chemin de la Seignière 13530 Trets, au profit de la SAS Colisée Patrimoine Group.

N° FINESS ET : 13 004 248 4

N° FINESS EJ (ancien) : 26 001 865 0 - (nouveau) : 33 005 089 9

Le Directeur Général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur,

La Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de la sécurité sociale, et notamment le livre 1er, titre 7, chapitre 4 ;

VU le Code de l'action sociale et des familles, et notamment les Articles L312-1, L312-8, L 312-9, L313-1 à L313-9 L313-12, D312-8 à 9, D313-2 et D313-7-2 ;

VU les arrêtés du 26 avril 1999 et du 13 août 2004 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle prévue à l'Article L 313-12 du Code de l'action sociale et des familles ;

VU l'arrêté n° 2006262-10 du 19 septembre 2006 rejetant la demande de création d'un établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes sur la commune de Trets (13530) ;

VU l'arrêté du 9 janvier 2007 du Conseil général des Bouches-du-Rhône autorisant la création d'un établissement pour personnes âgées « les jardins d'Asclépios » Trets (13530) ;

VU l'arrêté conjoint du 23 novembre 2009 autorisant la création d'un établissement pour personnes âgées dépendantes de cinquante deux lits dénommé « les jardins d'Asclépios » sur la commune de Trets (13530) ;

VU la demande en date du 15 juin 2014 présentée par Madame Sophie LANCELEVEE-SOTTON, Présidente de la SAS Thémis et de Monsieur Patrick Teycheney, président de la SAS Colisée Patrimoine Group, informant de la cession de la totalité des titres du groupe Asclépios au profit du groupe Colisée Patrimoine et, de ce fait, de la totalité des actions de la SAS Thémis au profit de la SAS Colisée Patrimoine Group ;

VU le courrier en date du 2 avril 2015 informant que le nom commercial « les jardins d'Asclépios » ne sera plus utilisé dans la mesure où ce nom appartient aux cédants ;

CONSIDÉRANT l'impossibilité d'utiliser le nom commercial « les jardins d'Asclépios » et du fait que la nouvelle appellation n'est pas connue à la date de rédaction du présent arrêté le terme « anciennement dénommé « les jardins d'Asclépios » sera utilisé à défaut ;

SUR proposition de la déléguée territoriale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé de Provence-Alpes-Côte d'Azur et de la Directrice Générale des Services du département des Bouches-du-Rhône ;

ARRÊTENT :

Article 1er : La cession de la totalité des actions de la SAS THEMIS, gestionnaire de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) anciennement dénommé « les jardins d'Asclépios » implanté au lieu-dit « Bourdin Ouest » chemin de la Seignière 13530 Trets, au profit de la SAS Colisée Patrimoine Group est actée.

Article 2 : La capacité totale de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes anciennement dénommé « les jardins d'Asclépios » est fixée à 52 lits.

Les lits autorisés sont répertoriés et codifiés dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la manière suivante :

Entité juridique (EJ) : SAS Colisée Patrimoine Group, 5 avenue des quarante journaux- CS 50037 - 33070 Bordeaux Cedex
 N° d'identification (n° FINESS): 33 005 089 9
 Statut juridique : 95 Société par Actions Simplifiées (SAS)
 N° SIREN (9 caractères) : 480 080 969

Entité établissement (ET) : EHPAD anciennement dénommé «Les jardins d'Asclépios » Lieu-dit « Bourdin Ouest » chemin de la Seignière -13530 Trets
 N° d'identification (n° FINESS) : **13 001 167 9**
 N° SIRET (14 caractères): **444 781 603 00022**
 Code catégorie établissement : **500 EHPAD**
 Code mode de fixation des tarifs (MFT) : **43 ARS TG nHAS NPUI**

Hébergement permanent (HP) personnes âgées dépendantes

Capacité autorisée : 52 lits

Discipline :	924	Accueil pour personnes âgées
Mode de fonctionnement :	11	Hébergement complet internat
Clientèle :	711	Personnes âgées dépendantes

Discipline	961	Pôle d'activité et de soins adaptés
Mode de fonctionnement	21	Accueil de jour
Clientèle	436	Personnes Alzheimer ou maladies apparentées

Article 3 : A aucun moment la capacité de ce service ne devra dépasser celle autorisée par le présent arrêté.

Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance des autorités compétentes.

Article 4 : La validité de l'autorisation est fixée à quinze ans, à compter du 23 novembre 2009.

Son renouvellement total ou partiel est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée au deuxième alinéa de l'Article L 312-8.

Article 5 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai franc de deux mois à compter de sa notification pour l'intéressé et à compter de sa publication pour les tiers.

Article 6 : La déléguée territoriale des Bouches-du-Rhône et la Directrice Générale des Services du département des Bouches-du-Rhône sont chargée, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône.

A Marseille, le 15 février 2016
Pour le Directeur Général
de l'Agence Régionale de Santé
Provence-Alpes-Côte d'Azur,
et par délégation
Norbert NABET

La Présidente
Martine VASSAL

* * * * *

**ARRÊTÉS CONJOINTS DU 16 FÉVRIER 2016 AUTORISANT UN PÔLE D'ACTIVITÉ
ET DE SOINS ADAPTÉS (PASA) AU SEIN DE DEUX ÉTABLISSEMENTS HÉBERGEANT
DES PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES**

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

DT13-1215-8981-D

ARRETE DOMS/PA n° 2015-083

**portant création d'un pôle d'activités et de soins adaptés (PASA) de 14 places, au sein de l'établissement d'hébergement
des personnes âgées dépendantes (EHPAD) LA VILLA DES POETES 13010 MARSEILLE, sans extension de sa capacité.**

FINESS ET : 13 078 447 3

FINESS EJ : 13 000 177 9

Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

La Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de la sécurité sociale, et notamment le livre 1er, titre 7, chapitre 4 ;

VU le Code de l'action sociale et des familles, notamment l'Article L313-1 ;

VU les arrêtés du 26 avril 1999 et du 13 août 2004 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle prévue à l'Article L 313-12 du Code de l'action sociale et des familles ;

VU l'arrêté du 29 avril 2014 régularisant le transfert géographique de l'EHPAD « la gauloise » désormais dénommé « la villa des poètes » ;

CONSIDÉRANT l'annexe quatre de la circulaire n°DGAS/DSS/DHOS/2009/195 du 6 juillet 2009 relative à la mise en œuvre du volet médico-social du plan Alzheimer et maladies apparentées 2008-2012 ;

CONSIDÉRANT que la visite de confirmation de labellisation d'un pôle d'activités et de soins adaptés, en date du 13 novembre 2015, a fait l'objet d'un avis favorable à la reconnaissance d'une telle unité au sein de l'établissement d'hébergement des personnes âgées dépendantes LA VILLA DES POETES ;

SUR proposition de la déléguée territoriale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur et du Directeur Général des services du Conseil départemental.

ARRÊTENT

Article 1^{er} : Un pôle d'activité et de soins adaptés (PASA) de 14 places est autorisé au sein de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

La capacité totale de l'établissement reste constante, elle est fixée à 88 lits.

Les lits autorisés sont répertoriés et codifiés dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la manière suivante :

Entité juridique (EJ) : LA GAULOISE S.A. - 90 rue François Mauriac - 13010 Marseille

N° d'identification (n° FINESS): **130001779**

Statut juridique : **73 Société anonyme**

N° SIREN : **333 405 231**

Entité établissement (ET) : EHPAD LA VILLA DES POETES - 90 rue François Mauriac - 13010 Marseille

N° d'identification (n° FINESS) : **130784473**

Code catégorie : **500 EHPAD**

Code mode de fixation des tarifs (MFT) : **45 ARS TP HAS nPUI**

Triplets rattachés à cet ET :

Hébergement permanent (HP) personnes âgées dépendantes

Capacité autorisée : 88 lits, dont 5 lits habilités à l'aide sociale.

Discipline :	924	Accueil pour personnes âgées
Mode de fonctionnement :	11	Hébergement complet internat
Clientèle	711	Personnes âgées dépendantes

Pôle d'activité et de soins adaptés (PASA)

Capacité autorisée : 14 places.

Discipline	961	Pôle d'activité et de soins adaptés
Mode de fonctionnement	11	Accueil de jour
Catégorie de clientèle	436	Alzheimer et autre désorientation

Article 2 : La présente autorisation prend effet à compter du 14 novembre 2015.

Article 3 : La validité de l'autorisation initiale reste fixée à quinze ans à compter du 3 janvier 2002.

Article 4 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux porté devant le Directeur Général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur et la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône et d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille 22-24 rue Breteuil 13006 Marseille, dans le délai de deux mois à compter de sa notification pour l'intéressé ou de sa publication pour les tiers.

Article 5 : La déléguée territoriale des Bouches-du-Rhône et le Directeur Général des services du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publiée au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône et de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

A Marseille, le 16 février 2016
 Pour le Directeur Général
 de l'Agence Régionale de Santé
 Provence-Alpes-Côte d'Azur,
 et par délégation
 Norbert NABET

La Présidente
 Martine VASSAL

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

DT13-1215-8954-D

ARRETE DOMS/PA n° 2015-082

portant création d'un pôle d'activités et de soins adaptés (PASA) de 14 places, au sein de l'établissement d'hébergement des personnes âgées dépendantes (EHPAD) « LE DOMAINE DE FONTFREDE » 13013 MARSEILLE, sans extension de sa capacité.

FINESS ET : 13 078 010 9

FINESS EJ : 13 000 007 8

Le Directeur Général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

La présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ;

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de la sécurité sociale, et notamment le livre 1er, titre 7, chapitre 4 ;

VU le Code de l'action sociale et des familles, notamment l'Article L313-1 ;

VU l'arrêté du 3 février 1984 autorisant l'extension de capacité de la maison de retraite non conventionnée Fontfrède et la fixant à 62 lits ;

VU les arrêtés du 26 avril 1999 et du 13 août 2004 fixant le contenu du cahier des charges de la convention pluriannuelle prévue à l'Article L 313-12 du Code de l'action sociale et des familles ;

VU l'arrêté du président du Conseil général du 6 décembre 2005 autorisant l'extension de capacité du Domaine de Fontfrède et la fixant à 84 lits ;

VU l'arrêté du président du Conseil général du 2 juillet 2007 autorisant le changement de gestionnaire et maintenant la capacité de l'établissement à 84 lits ;

VU l'arrêté du président du Conseil général du 29 novembre 2012 autorisant l'habilitation partielle au titre de l'aide sociale pour 5 lits ;

VU l'arrêté n°2013-040 du 11 avril 2013 autorisant la transformation de 12 lits d'EHPA en 12 lits d'hébergement temporaire et fixant la capacité totale à 84 lits (62 lits EHPAD, 10 lits EHPA et 12 lits d'hébergement temporaire) dont 5 habilités au titre de l'aide sociale ;

Considérant l'annexe quatre de la circulaire n°DGAS/DSS/DHOS/2009/195 du 6 juillet 2009 relative à la mise en œuvre du volet médico-social du plan Alzheimer et maladies apparentées 2008-2012 ;

Considérant que la visite de confirmation de labellisation d'un pôle d'activités et de soins adaptés, en date du 19 novembre 2015, a fait l'objet d'un avis favorable à la reconnaissance d'une telle unité au sein de l'établissement d'hébergement des personnes âgées dépendantes « LE DOMAINE DE FONTFREDE » ;

Sur proposition de la déléguée territoriale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur et du Directeur Général des services du Conseil Départemental.

ARRÊTENT

Article 1^{er} : Un pôle d'activité et de soins adaptés (PASA) de 14 places est autorisé au sein de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

La capacité totale de l'établissement reste constante, elle est fixée à 74 lits.

Les lits autorisés sont répertoriés et codifiés dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la manière suivante :

Entité juridique (EJ) : S.A.R.L. Les Treize Soleils - 6 avenue de Château Gombert - 13013 Marseille

N° d'identification (n° FINESS): 13 000 007 8

Statut juridique : 72 S.A.R.L.

N° SIREN : 478 099 583

Entité établissement (ET) : EHPAD LE DOMAINE DE FONTFREDE - 6 avenue de Château Gombert - 13013 Marseille

N° d'identification (n° FINESS) : **130780109**

Code catégorie : **500 EHPAD**

Code mode de fixation des tarifs (MFT) : **45 ARS TP HAS nPUI**

Triplets attachés à cet ET :

Hébergement permanent (HP) personnes âgées dépendantes

Capacité autorisée : 62 lits, dont 5 lits habilités à l'aide sociale.

Discipline :	924	Accueil pour personnes âgées
Mode de fonctionnement :	11	Hébergement complet internat
Clientèle	711	Personnes âgées dépendantes

Hébergement temporaire (HT) personnes âgées dépendantes

Capacité autorisée : 12 lits.

Discipline :	657	Accueil temporaire pour pers. âgées
Mode de fonctionnement :	11	Hébergement complet internat
Clientèle :	711	Personnes âgées dépendantes

Pôle d'activité et de soins adaptés (PASA)

Capacité autorisée : 14 places.

Discipline	961	Pôle d'activité et de soins adaptés
Mode de fonctionnement	11	Accueil de jour
Catégorie de clientèle	436	Alzheimer et autre désorientation

Article 2 : La présente autorisation prend effet à compter du 20 novembre 2015.

Article 3 : La validité de l'autorisation initiale reste fixée à quinze ans à compter du 3 janvier 2002.

Article 4 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux porté devant le Directeur Général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur et la présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône et d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille 22-24 rue Breteuil 13006 Marseille, dans le délai de deux mois à compter de sa notification pour l'intéressé ou de sa publication pour les tiers.

Article 5 : La déléguée territoriale des Bouches-du-Rhône et le Directeur Général des services du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publiée au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône et de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

A Marseille, le 16 février 2016
 Pour le Directeur Général
 de l'Agence Régionale de Santé
 Provence-Alpes-Côte d'Azur,
 et par délégation
 Norbert NABET

La Présidente
 Martine VASSAL

* * * * *

**ARRÊTÉ CONJOINT DU 16 FÉVRIER 2016 ACCORDANT LE TRANSFERT
DE LITS D'HÉBERGEMENT PERMANENT DES ÉTABLISSEMENTS « BEAU SITE »
ET « LE BELVÉDÈRE » VERS L'ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT
POUR PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES « LA RÉSIDENCE MÉDICIS » À MARSEILLE**

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Arrêté DOMS/PA N° 2015-053

**autorisant les transferts de 4 lits d'hébergement permanent de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) « Beau Site » situé 15 Avenue Charles Perrot - La Panouse, Marseille (9ème)
et de 10 lits d'hébergement permanent de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) « Le Belvédère » situé 12 Boulevard du Belvédère, Marseille (12ème) vers l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) « La Résidence Médicis », situé 71 chemin des Baumillons, Marseille (15ème)**

N° FINESS ET : 13 081 098 9 - N° FINESS EJ : 13 000 744 6

Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Provence-Alpes-Côte d'Azur,

La Présidente du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône,

VU le Code de l'action sociale et des familles, et notamment les Articles L312-1, L312-8, L312-9, L313-1, L313-1-1, L313-2, L313-3, L313-4, L313-6 ;

VU le Code de la sécurité sociale ;

VU le Code des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté du Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône du 18 janvier 2005 autorisant une extension de la capacité d'accueil de 62 lits à 66 lits autorisés dont 5 lits habilités au titre de l'aide sociale de l'EHPAD « Résidence Médicis » ;

VU l'arrêté du Président du Conseil général des Bouches du Rhône du 20 décembre 2006 autorisant le changement de gestionnaire de l'établissement « Le Belvédère » pour une capacité autorisée de 130 lits dont 100 habilités au titre de l'aide sociale, au profit de la SARL « Marseille Belvédère » ;

VU l'arrêté conjoint du Préfet de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur Préfet des Bouches du Rhône et du Président du Conseil Général des Bouches du Rhône n°200955-7 du 09 juillet 2008 autorisant le changement de dénomination et de gestionnaire de l'EHPAD « Le Haras » désormais dénommé « Résidence Médicis », au profit de la SARL « GDP Vendôme » ;

VU l'arrêté conjoint du Préfet de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur Préfet des Bouches du Rhône et du Président du Conseil Général des Bouches du Rhône n°2009556-7 du 24 février 2009 autorisant le changement de gestionnaire de l'établissement « Résidence Médicis », dont la capacité autorisée est fixée à 66 lits dont 5 habilités au titre de l'aide sociale au profit de la SAS « Baumillons 15 » ;

VU l'arrêté du Président du Conseil général des Bouches-du-Rhône du 01 octobre 2010 autorisant l'extension de l'habilitation au titre de l'aide sociale de 5 lits habilités à 10 lits habilités au titre de l'aide sociale de l'EHPAD « Résidence Médicis » ;

VU la demande du 28 avril 2014 présentée par Monsieur Nicolas SOLHEIM, Directeur opérationnel du groupe Domus-Vi secteur Provence-Alpes-Côte d'Azur, sollicitant le transfert de 14 lits d'hébergement permanent vers l'EHPAD « Résidence Médicis », géré par la S.A.S « Baumillons » sise 71, chemin des Baumillons, 13015 Marseille dont 10 lits de l'EHPAD « Le Belvédère » géré par la SARL « Marseille Belvédère », sise 12 boulevard du Belvédère 13012 Marseille et 4 lits de l'EHPAD « Beau Site » géré par la S.A.S « Repose Beau Site » sis 15 avenue Charles Perrot - La Panousse 13009 Marseille ;

CONSIDERANT que cette demande de transfert de lits d'hébergement permanent correspond à un besoin effectivement constaté et ne génère aucun surcoût financier ;

Sur proposition de Madame la déléguée territoriale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé de Provence-Alpes-Côte d'Azur et de Madame le Directeur Général des services du département des Bouches-du-Rhône ;

ARRETEMENT

Article 1^{er} : Les transferts de 4 lits d'hébergement permanent de l'EHPAD « Beau Site » et de 10 lits d'hébergement permanent de l'EHPAD « Le Belvédère » vers l'EHPAD « La Résidence Médicis » est accordée.

Article 2 : Les lits autorisés sont répertoriés et codifiés dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) de la manière suivante :

Entité juridique (EJ) : SAS BAUMILLONS 15 - 71 chemin des Baumillons - 13015 Marseille

N° d'identification (n° FINESS) : **13 000 744 6**

Statut juridique : **95 Société par actions simplifiée (SAS)**

Numéro SIREN : **378 623 037**

Entité établissement (ET) : EHPAD LA RESIDENCE MEDICIS - 71 chemin des Baumillons - 13015 Marseille

N° d'identification (n° FINESS) : **13 081 098 9**

Code catégorie établissement : **500 EHPAD**

Code mode de fixation des tarifs (MFT) : **45 ARS TP HAS nPUI**

Triplet rattaché à cet ET

Hébergement permanent (HP) personnes âgées dépendantes

Capacité autorisée : 80 lits, dont 10 lits habilités à l'aide sociale

Discipline	924	accueil pour personnes âgées
Mode de fonctionnement	11	hébergement complet internat
Clientèle	711	personnes âgées dépendantes

Article 3 : Cette autorisation est subordonnée à un commencement d'exécution dans un délai de trois ans et d'une visite de conformité. La validité de l'autorisation initiale reste fixée à quinze (15) ans à compter du 02 janvier 2002.

Article 4 : Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement devra être porté à la connaissance des autorités compétentes.

Article 5 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Marseille dans un délai franc de deux mois à compter de sa notification pour les intéressés et de sa publication pour les tiers.

Article 6 : La déléguée territoriale des Bouches-du-Rhône de l'Agence régionale de santé et le Directeur Général des services du département des Bouches-du-Rhône sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône.

A Marseille, le 16 février 2016
Pour le Directeur Général
de l'Agence Régionale de Santé
Provence-Alpes-Côte d'Azur,
et par délégation
Norbert NABET

La Présidente
Martine VASSAL

* * * * *

Service programmation et tarification des établissements pour personnes handicapées

ARRÊTÉ DU 11 FÉVRIER 2016 AUTORISANT LE FOYER D'HÉBERGEMENT POUR ADULTES HANDICAPÉS ANCIENNEMENT DÉNOMMÉ « PEYRE-PLANTADE » À AIX-EN-PROVENCE À S'APPELER DÉSORMAIS « CÉZANNE »

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

ARRETE DE CHANGEMENT DE NOM D'UN FOYER D'HEBERGEMENT POUR ADULTES HANDICAPES

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

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

VU l'arrêté du Conseil Général des Bouches-du-Rhône en date du 5 août 2013 autorisant l'extension de 4 places et la délocalisation du foyer d'hébergement pour personnes handicapées dénommé « Peyre-Plantade » sur le site de l'Institut des Parons 2270 route d'Eguilles BP 60549 13092 AIX EN PROVENCE ;

VU la demande en date du 02 novembre 2015 de Monsieur Daniel CARRASCO Président de l'Association « L'Institut des Parons » stipulant le changement de nom du foyer d'hébergement « Peyre-Plantade » en foyer d'hébergement « Cézanne », situé 2270 route d'Eguilles BP 60549 13092 AIX EN PROVENCE ;

SUR PROPOSITION du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE

Article 1 : Le Foyer d'Hébergement, situé 2270 route d'Eguilles BP 60549 13092 AIX EN PROVENCE, anciennement dénommé « Peyre-Plantade », est désormais autorisé à s'appeler « Cézanne ».

Article 2 : A aucun moment la capacité de cette structure ne devra dépasser celle autorisée par l'arrêté d'extension en date du 5 août 2013, soit 22 places.

Tout changement dans l'organisation, la direction ou le fonctionnement de ce Foyer devra être porté à la connaissance de l'autorité compétente.

Article 3 : le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé et à compter de sa publication par les tiers.

Article 4 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 11 février 2016

La Présidente
Martine VASSAL

* * * * *

ARRÊTÉ DU 15 FÉVRIER 2016 FIXANT LE PRIX DE JOURNÉE HÉBERGEMENT APPLICABLE AUX RÉSIDANTS DU FOYER DE VIE « LES ALCIDES » À SAINT-CHAMAS POUR PERSONNES HANDICAPÉES

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

ARRETE

fixant la Tarification du Foyer de Vie « LES ALCIDES » Quartier Veiranne - Chemin Polygone - 13250 SAINT CHAMAS

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

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

VU l'arrêté du 20 Décembre 2000 portant habilitation partielle du Foyer de Vie « Les Alcides » ;

VU la convention d'habilitation à l'aide sociale signée entre le Département et la Société gestionnaire Médica-France en date du 9 Juin 2006 ;

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département ;

ARRÊTE

Article 1 : Le prix de journée hébergement, applicable aux résidents du Foyer de vie « Les Alcides » - Quartier Veiranne - Chemin Polygone - 13250 SAINT CHAMAS

N°FINESS : 13 080 798 5

Est fixé à compter du 1er Décembre 2015 à 180, 85 €.

Article 2 : Le montant mensuel du loyer intégré dans le prix de journée hébergement devant servir pour l'attribution de l'allocation de logement à caractère social est fixé à 443 € pour l'année 2015.

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'Article L. 351-1 du Code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes ou organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

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

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

Marseille, le 15 février 2016

La Présidente
Martine VASSAL

* * * * *

Service de l'accueil familial

ARRÊTÉS DU 19 FÉVRIER 2016 RELATIFS À TROIS ACCUEILLANTES FAMILIALES À DOMICILE, À TITRE ONÉREUX, DE PERSONNES ÂGÉES OU HANDICAPÉES ADULTES

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Numéro d'agrément : 55.16.02.01

ARRETE

**portant agrément en qualité de famille d'accueil pour personnes âgées et handicapées adultes
de Madame FOENQUINOS-ALDABO Marie-Françoise
50 chemin de Pluence - La Treille - 13011 MARSEILLE**

VU les articles L.441-1 à L443-10 et R.441-1 à D.442-5 du Code de l'action sociale et des familles, relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes ;

VU la délibération du Conseil Général du 26 juin 2009, relative à la rémunération des familles accueillant à leur domicile, des personnes handicapées ou des personnes âgées bénéficiaires de l'aide sociale ;

VU le dossier de demande d'agrément en qualité d'accueillante familiale adressé par Mme Foenquinos-Aldabo, reçu par la Direction des personnes âgées et des personnes handicapées le 12 mai 2015 ;

- réputé incomplet par courrier recommandé avec AR en date du 4 juin 2015, pour pièces manquantes ;

- réputé complet par courrier recommandé avec AR en date du 2 novembre 2015 ;

CONSIDERANT que les différentes rencontres et visites des services sociaux et médico-sociaux de la Direction des personnes âgées et des personnes handicapées, au domicile de Mme Foenquinos-Aldabo, ont permis de constater que ses conditions d'accueil seraient favorables à son agrément en qualité d'accueillante familiale pour l'hébergement d'un pensionnaire sous réserve des travaux demandés par courrier du 5 février 2016 et de la mise en œuvre des recommandations ;

De plus, il est demandé à Mme Foenquinos-Aldabo de maintenir une température constante d'au moins 20° dans les pièces situées mises à disposition de la personne accueillie ;

CONSIDERANT toutefois que la configuration des locaux de l'habitation de Mme Foenquinos-Aldabo ne permet que l'accueil de pensionnaires bénéficiant d'une autonomie motrice.

ARRETE

Article 1 : Madame Marie-Françoise Foenquinos-Aldabo est agréée au titre des articles L.441-1 à L.443-10 et R.441-1 à D.442-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes.

Article 2 : Nombre de personnes pouvant être accueillies : 1 personne âgée ou 1 personne handicapée adulte.

Article 3 : Cet arrêté est valable 5 ans à compter de la date du présent arrêté. Toutefois un point sur la prise en charge de Mme Foenquinos-Aldabo devra être effectué annuellement.

Article 4 : Modalités d'accueil : temporaire ou permanent, temps partiel ou complet.

Article 5 : Toute demande de renouvellement d'agrément doit être faite, par l'accueillante familiale, quatre mois au moins avant la date d'échéance du présent arrêté et adressée au Conseil départemental par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 6 : Tout changement de résidence doit être notifié au Conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un mois au moins avant tout emménagement.

Article 7 : Un exemplaire du contrat passé avec la personne accueillie doit être communiqué à la Direction des personnes âgées et des personnes handicapées dès signature. Toute modification des conditions initiales d'agrément doit faire l'objet d'une déclaration au service par lettre recommandée.

Article 8 : Le particulier agréé s'engage à permettre un contrôle social et médico-social régulier qui sera assuré par les personnes habilitées par le Département.

Le particulier agréé doit présenter à la Direction des personnes âgées et des personnes handicapées une attestation du contrat d'assurance obligatoirement souscrit à cet effet, dans un délai de quinze jours à compter de l'envoi du présent arrêté.

Le particulier agréé devra participer à la formation spécifique organisée par le Département.

Article 9 : Retrait d'agrément : à tout moment, si les conditions d'accueil ne sont plus remplies, ou en cas de non-respect des obligations réglementaires ou contractuelles entraînant des conséquences graves pour la personne accueillie.

Article 10 : Le présent arrêté peut éventuellement être contesté soit :

- par recours gracieux auprès des services de la Direction des personnes âgées et des personnes handicapées adultes du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,
- par recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Marseille, dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la notification de cette décision.

Article 11 : 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 19 février 2016

Pour la Présidente
et par délégation,
Le Directeur Général des Services,
Monique AGIER

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Dossier numéro : 14.12.11.05

ARRETE

portant extension de la capacité d'accueil de l'agrément au titre de l'accueil familial de

Madame Kansoutou ARONS

8 rue des Micocouliers - 13250 CORNILLON CONFOUX

VU les articles L 441-1 à L 443-10 et R 441-1 à D 442-5 du Code de l'action sociale et des familles, relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes ;

VU la délibération du Conseil Général du 26 juin 2009, relative à la rémunération des familles accueillant à leur domicile, des personnes handicapées ou des personnes âgées bénéficiaires de l'aide sociale ;

VU les décisions administratives suivantes :

- 6 décembre 2012 : arrêté autorisant Mme Arons à héberger, à son domicile, à titre onéreux, une personne âgée ou handicapée adulte,
- 28 avril 2014 : arrêté d'extension de l'agrément au titre de l'accueil familial de Mme Arons, portant sa capacité d'accueil à 2 personnes âgées ou handicapées adultes,

VU la demande écrite en date du 17 novembre 2015 de Mme Arons par laquelle cette dernière sollicite une modification de ses modalités d'accueil afin de pouvoir héberger 3 pensionnaires ;

CONSIDERANT que les conclusions des évaluations effectuées par les services de la Direction des personnes âgées / personnes handicapées, sur les conditions de logement et de prise en charge telles que définies par les textes, sont favorables à l'extension de l'agrément sous réserve de la réalisation des travaux demandés par courrier du 5 février 2016.

ARRETE

Article 1er : La demande de modification des modalités d'accueil de Mme Arons est acceptée au titre des articles L 441-1 à L 443-10 et R 441-1 à D 442-5 du Code de l'action sociale et des familles relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes.

Article 2 : Nombre de personnes pouvant être accueillies :

3 personnes âgées ou personnes handicapées adultes.

Article 3 : Modalités d'accueil :

temporaire ou permanent - temps partiel ou complet.

Article 4 : Cet arrêté est valable 5 ans à compter de la date du présent arrêté. Toutefois, un point annuel sur les conditions de prise en charge de Mme Arons, devra être effectué par les services sociaux et médico-sociaux du Département.

Article 5 : Toute demande de renouvellement d'agrément doit être faite, par l'accueillant familial, 4 mois au moins avant la date d'échéance du présent arrêté et adressée au Conseil Départemental par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 6 : Un exemplaire du contrat passé avec la personne accueillie doit être communiqué à la Direction personnes âgées / personnes handicapées dès signature.

Toute modification des conditions initiales d'agrément doit faire l'objet d'une déclaration au service par lettre recommandée.

Article 7 : Le particulier agréé s'engage à permettre un contrôle social et médico-social régulier qui sera assuré par les personnes habilitées par le Département.

Le particulier agréé doit présenter à la Direction personnes âgées / personnes handicapées, une attestation du contrat d'assurance obligatoirement souscrit à cet effet, dans un délai de quinze jours à compter de l'envoi du présent arrêté.

Le particulier agréé devra participer à la formation spécifique qui sera organisée par le Département.

Article 8 : Tout changement de résidence doit être notifié au Conseil Départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un mois au moins avant tout emménagement.

Article 9 : A tout moment, si les conditions d'accueil ne sont plus remplies, ou en cas de non-respect des obligations réglementaires ou contractuelles entraînant des conséquences graves pour la personne accueillie, l'agrément donné peut être retiré après avis de la commission consultative de retrait.

Article 10 : Le présent arrêté peut éventuellement être contesté soit :

- par recours gracieux auprès des services de la Direction des Personnes âgées et des personnes handicapées Adultes du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône,
- par recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Marseille, dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la notification de cette décision.

Article 11 : 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 19 février 2016

Pour la Présidente
et par délégation,
Le Directeur Général des Services,
Monique AGIER

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Dossier numéro : 41.98.12.21

ARRETE

**portant renouvellement de l'agrément au titre de l'accueil familial de Mme MOUTTE Danièle
Le Grand Pré - 277, Chemin de Sequi - 13112 La Destrousse**

VU les articles L.441-1 à L.443-10 et R.441-1 à D.442-5 du Code de l'action sociale et des familles, relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes ;

VU la délibération du Conseil Général du 26 juin 2009, portant modification du barème de calcul de la rémunération des familles accueillant à leur domicile, des personnes handicapées ou des personnes âgées bénéficiaires de l'aide sociale ;

VU les décisions administratives suivantes :

- 18 décembre 1998 : arrêté autorisant Mme Moutte à héberger, à son domicile, à titre onéreux, 1 personne âgée,
- 3 février 2000 : arrêté portant renouvellement et extension de l'agrément au titre de l'accueil familial de Mme Moutte, portant sa capacité d'accueil à 2 personnes âgées ou handicapées adultes,
- 5 avril 2006 : arrêté portant renouvellement de l'agrément de Mme Moutte pour l'accueil de 2 personnes âgées ou handicapées adultes,
- 14 mars 2011 : arrêté portant renouvellement de l'agrément de Mme Moutte pour l'accueil de 2 personnes âgées ou handicapées adultes.

VU le dossier de demande de renouvellement d'agrément adressé par Mme Moutte, reçu par la direction des personnes âgées et des personnes handicapées le 3 décembre 2015 et réputé complet par le service de l'accueil familial par courrier recommandé avec AR en date du 15 décembre 2015 ;

CONSIDERANT que dans le cadre de l'évaluation de cette demande, les rapports effectués par les services de la direction des personnes âgées et personnes handicapées adultes, sur les conditions d'accueil telles que définies par les textes, sont favorables au renouvellement de cet agrément pour une durée de 5 ans.

ARRETE

Article 1 : La demande de renouvellement d'agrément de Mme Danièle Moutte est acceptée au titre des articles L.441-1 à L.443-10 et R.441-1 à D.442-5 du Code de l'action sociale et des familles relatifs à l'accueil à domicile, à titre onéreux, de personnes âgées ou handicapées adultes.

Article 2 : Nombre de personnes pouvant être accueillies : 2 personnes âgées ou handicapées adultes.

Article 3 : Cet arrêté est valable 5 ans à compter du 5 avril 2016, soit jusqu'au 4 avril 2021.

Toutefois, un point annuel sur les conditions de prise en charge de Mme Moutte, devra être effectué par les services sociaux et médico-sociaux du Département.

Article 4 : Modalités d'accueil : temporaire ou permanent, temps partiel ou complet.

Article 5 : Toute demande de renouvellement d'agrément doit être faite, par l'accueillant familial, 4 mois au moins avant la date d'échéance du présent arrêté et adressée au Conseil départemental par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 6 : Un exemplaire du contrat passé avec la personne accueillie doit être communiqué à la direction personnes âgées / personnes handicapées dès signature.

Toute modification des conditions initiales d'agrément doit faire l'objet d'une déclaration au service par lettre recommandée.

Article 7 : Le particulier agréé s'engage à permettre un contrôle social et médico-social régulier qui sera assuré par les personnes habilitées par le Département.

Le particulier agréé doit présenter à la direction personnes âgées / personnes handicapées, une attestation du contrat d'assurance obligatoirement souscrit à cet effet, dans un délai de quinze jours à compter de l'envoi du présent arrêté.

Le particulier agréé devra participer à la formation spécifique qui sera organisée par le Département.

Article 8 : Tout changement de résidence doit être notifié au conseil départemental par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un mois au moins avant tout emménagement.

Article 9 : A tout moment, si les conditions d'accueil ne sont plus remplies, ou en cas de non-respect des obligations réglementaires ou contractuelles entraînant des conséquences graves pour la personne accueillie, l'agrément donné peut être retiré après avis de la commission consultative de retrait.

Article 10 : Le présent arrêté peut éventuellement être contesté soit :

- par recours gracieux auprès des services de la direction des personnes âgées et des personnes handicapées adultes du conseil départemental des Bouches-du-Rhône,
- par recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Marseille, dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision.

Article 11 : Le Directeur Général des Services du Département, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 19 février 2016

Pour la Présidente
et par délégation,
Le Directeur Général des Services,
Monique AGIER

* * * * *

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

Service des modes d'accueil de la petite enfance

**ARRÊTÉ DU 26 JANVIER 2016 PORTANT MODIFICATION DE FONCTIONNEMENT
DU MULTI ACCUEIL COLLECTIF « LA FARANDOLE D'ELIOT » À SAINT-MARTIN-DE-CRAU**

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

ARRETE

portant modification de fonctionnement d'une structure de la Petite Enfance

Numéro d'agrément : 16013MAC

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

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

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

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

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

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

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

VU l'arrêté n° 14046 en date du 01 juillet 2014 autorisant le gestionnaire suivant :

SAS CRECHES 1-2-3 SOLEIL - Europarc de la Haute Borne - 10 Rue Héloïse - Bât 6 - 59650 VILLENEUVE D'ASCQ à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante :

MAC 1.2.3. SOLEIL (Multi-Accueil Collectif) - Porte des Alpilles Zone Ecopole 125 avenue Marcellin Berthelot - 13310 ST MARTIN DE CRAU, d'une capacité de 22 places en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans ;

les places non utilisées en accueil collectif régulier, pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de quatre ans.

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 07h30 à 18h30.

Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf Article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).

VU la demande de modification de l'agrément formulée par le gestionnaire en date du 01 décembre 2015 ;

VU l'avis favorable du référent de P.M.I. en date du 18 décembre 2015 ;

VU l'avis de la commission de sécurité en date du 02 octobre 2013 ;

A R R E T E

Article 1^{er} : Le gestionnaire suivant :

EVANCIA SAS (GROUPE BABILOU) - 24 rue du Moulin des Bruyères - 92400 COURBEVOIE, est autorisé à faire fonctionner la structure de la petite enfance suivante :

MAC LA FARANDOLE D'ELIOT - Porte des Alpilles Zone Ecopole - 125 avenue Marcellin Berthelot - 13310 ST MARTIN DE CRAU, de type Multi-Accueil Collectif sous réserve :

- I - de la mise en œuvre de toute prescription émise par la Commission de Sécurité,
- II - de la mise en œuvre de toute prescription éventuelle émise par les Services Vétérinaires, dans le cas où des repas sont servis aux enfants,
- III - du respect des normes réglementaires en matière d'encadrement.

La capacité d'accueil est la suivante :

- 22 places en accueil collectif régulier pour des enfants de moins de quatre ans ;

les places non utilisées en accueil collectif régulier, pourront l'être en accueil collectif occasionnel pour des enfants de moins de quatre ans.

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 07h30 à 18h30.

Le gestionnaire s'engage à maintenir l'effectif du personnel encadrant directement les enfants (1 professionnel pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 professionnel pour 8 enfants qui marchent) selon le nombre d'enfants présents et en tenant compte des absences du personnel (cf Article R 2324-43 du Code de la Santé Publique).

Article 2 : La responsabilité technique est confiée à Mme Sandrine PRIEGO, Educateur de jeunes enfants.

Le personnel d'encadrement des enfants comprend 5,26 agents en équivalent temps plein dont 2,75 agents qualifié(s) en équivalent temps plein.

Toute modification portant sur le fonctionnement de la structure, le nombre et la qualification du personnel doit être signalée pour avis à Madame la Présidente du Conseil Départemental.

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

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet à compter du 01 janvier 2016 et sera tacitement renouvelable par année civile.

Article 5 : L'arrêté du 01 juillet 2014 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Article 6 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux qui sera porté devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa notification à l'intéressé, et à compter de sa publication par les tiers.

Article 7 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Marseille, le 26 janvier 2016

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

* * * * *

DIRECTION ENFANCE-FAMILLE

Service des projets, de la tarification et du contrôle des établissements**ARRÊTÉ DU 23 FÉVRIER 2016 FIXANT, POUR L'EXERCICE BUDGÉTAIRE 2016, LE MONTANT DE LA DOTATION GLOBALISÉE DE L'UNITÉ DE VIE « LES CHEMINS DE COMPOSTELLE » À ARLES**

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**Arrêté relatif à la fixation de la dotation globalisée
pour l'exercice 2016 de l'unité de vie rattachée à la maison d'enfants à caractère social Romarins-Taoumé
Les Chemins de Compostelle
46 chemin de Compostelle - 13200 Arles**

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

VU le Code général des collectivités territoriales,

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

VU les propositions budgétaires de l'établissement et le rapport de l'autorité de tarification,

SUR proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE

Article 1 : Pour l'exercice budgétaire 2016, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'unité de vie Les Chemins de Compostelle sont autorisées comme suit :

		Groupes fonctionnels	Montant	Total
Dépenses	Groupe I	Dépenses afférentes à l'exploitation courante	40 624 €	259 819 €
	Groupe II	Dépenses afférentes au personnel	162 138 €	
	Groupe III	Dépenses afférentes à la structure	57 057 €	
Recettes	Groupe I	Produits de la tarification	259 819 €	259 819 €
	Groupe II	Autres produits relatifs à l'exploitation	0 €	
	Groupe III	Produits financiers et produits non encaissables	0 €	

Article 2 : Pour l'exercice budgétaire 2016 de l'unité de vie Les Chemins de Compostelle, le montant de la dotation globalisée est fixé à 259 819 €.

La fraction forfaitaire égale au onzième de la dotation globalisée est de 23 619,91 €.

Le prix de journée opposable aux autres départements est fixé à 193,61 €.

Article 3 : Conformément aux dispositions de l'Article L.351-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent être portés en premier ressort devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou à l'égard de l'établissement auquel il est notifié, à compter de sa notification.

Article 4 : Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au représentant de la structure.

Article 5 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département des Bouches-du-Rhône.

Article 6 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur Général adjoint de la Solidarité et le Payeur Départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le 23 février 2016

La Présidente
Martine VASSAL

* * * * *

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

DIRECTION DE LA GESTION, DE L'ADMINISTRATION ET DE LA COMPTABILITE

Service des marchés

**DÉCISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR N° 16/07 DU 18 FÉVRIER 2016 DÉSIGNANT,
COMME LAURÉAT DU CONCOURS, LE GROUPEMENT DE CONCEPTEURS
POUR LA CONSTRUCTION DE LA NOUVELLE GENDARMERIE DE TRETS**

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

N°16/07

**DECISION
DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

VU les Articles 70 et 74-II du Code des Marchés Publics,

VU la délibération n° 53 de la Commission Permanente du 26 juin 2008 autorisant le lancement du Concours d'Architecture et d'Ingénierie,

VU l'arrêté du 6 mai 2015 donnant délégation de fonction en matière de marchés publics à Monsieur Yves MORAINÉ, Conseiller Départemental des Bouches-du-Rhône,

VU le procès-verbal du Jury du 16 avril 2014 émettant un avis favorable à l'admission à concourir des trois équipes de concepteurs pour l'opération relative à la construction de la nouvelle gendarmerie de Trets,

VU la décision du Pouvoir Adjudicateur du 13 juin 2014 dressant la liste des trois équipes de concepteurs admises à concourir à la deuxième phase de la procédure, conformément à l'avis donné par le jury,

VU l'accord donné par chacune des trois équipes de prolonger le délai de validité de leur offre, en réponse aux courriers qui leur ont été adressés le 16 mars 2015, le 28 septembre 2015 et le 5 janvier 2016 (le délai de validité des offres a été prolongé au final jusqu'au 31 mars 2016),

VU le procès-verbal du Jury du 21 janvier 2016 relatif à ce concours et l'avis motivé du jury proposant un classement des projets remis :

le candidat A est classé premier, le candidat C est classé second et le candidat B est classé troisième,

APRÈS levée de l'anonymat, le Pouvoir Adjudicateur désigne comme lauréat du Concours, pour la construction de la nouvelle gendarmerie de TRETTS, le groupement de concepteurs représenté par son mandataire :

Mandataire : ARCHIPEL ARCHITECTES ASSOCIES

Les cotraitants sont : SICA ASSYSTEM / SARLEC / INTERFACE / AKENE PAYSAGE

En effet le projet A, que le jury a classé premier à l'unanimité, a bien pris en compte la séparation entre logements de fonction et locaux de service, indispensable dans le cadre du fonctionnement quotidien de la vie de caserne.

Ce projet ne dépasse pas l'enveloppe financière et respecte les surfaces prévues au programme.

Il répond également aux nécessités de sécurité d'une gendarmerie et propose des logements de fonction bien conçus.

Le marché sera attribué au terme de la négociation menée avec le lauréat, sur la base d'un forfait provisoire de rémunération s'élevant à 490 273,00 € HT (pour la mission de base et les éléments de la mission complémentaire).

Le Pouvoir Adjudicateur décide d'allouer une indemnité forfaitaire d'un montant total de 31.000,00 € T.T.C. (qui se décompose comme suit :

4 000,00 € TTC pour la maquette et 27 000,00 € TTC pour l'esquisse) à chacun des trois candidats suivants, conformément aux propositions qui lui ont été faites par le Jury :

- **groupement** ARCHIPEL ARCHITECTES ASSOCIES (mandataire) / SICA ASSYSTEM / SARLEC / INTERFACE / AKENE PAYSAGE

- **groupement** WECK FRADIN (mandataire) / INGEROP / AGENCE PAYSAGES

- **groupement** FREDERIC GIMMIG (mandataire) / DAVID MOSSE / MATTHIEU FABRE / SP21 / SANDRINE LEFEVRE

Marseille, le 18 février 2016

Pour la Présidente
et par délégation,
Le Conseiller Départemental délégué aux marchés publics
et délégations de service public, administration générale et services généraux
Yves MORAINÉ

* * * * *

DIRECTION DES ETUDES, DE LA PROGRAMMATION ET DU PATRIMOINE

Service équipement administratif

ARRÊTÉS DU 22 FÉVRIER 2016 FIXANT LA COMPOSITION DES MEMBRES REPRÉSENTANT LE COMITÉ ARTISTIQUE POUR LES TROIS COLLÈGES D'ARLES ET MARSEILLE

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

ARRETE

1% ARTISTIQUE

Comité Artistique pour le collège Frédéric Mistral à Arles,

VU la délibération n° 9 du 16 avril 2015 du Conseil Départemental relative aux délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental,

VU le décret 2002-677 du 29 avril 2002, définissant le cadre et les modalités d'application, modifié par le décret 2005-90 du 4 février 2005 et précisé par une circulaire du ministre de la Culture,

VU la délibération n° 12 du 30 janvier 2015 par laquelle la Commission Permanente a décidé de lancer la procédure du 1% Artistique au collège Frédéric Mistral à Arles,

VU l'arrêté du 6 mai 2015 donnant à Monsieur Yves MORAINÉ, Conseiller Départemental, délégation de fonction en matière de marchés publics et délégations de service public, administration générale et services généraux,

VU l'Article 71 du Code des Marchés Publics,

ARRETE

Le Comité Artistique pour le collège Frédéric Mistral à Arles est constitué comme suit :

- **Madame Valérie GUARINO**, Conseillère Départementale, Déléguée aux Collèges, représentant Madame La Présidente du Conseil Départemental, en qualité de Présidente du Comité Artistique, et en qualité de suppléants, les Conseillers Départementaux du Canton concerné,
- **Monsieur le Directeur Régional des Affaires Culturelles ou son représentant,**
- **Le Principal du collège ou son représentant,**
- **Le maître d'œuvre du bâtiment ou son représentant,**
- **Monsieur François PARRA**, représentant les organisations professionnelles des arts visuels, désigné par la Direction Régionale des Affaires Culturelles,

- **Madame Laetitia TALBOT**, personnalité qualifiée désignée « intuitu personae » par la Direction Régionale des Affaires Culturelles,

- **Monsieur Guillaume MANSART**, personnalité qualifiée désignée « intuitu personae » par le Département des Bouches-du-Rhône.

A Marseille, le 22 février 2016

Pour la Présidente
et par délégation,
Le Conseiller Départemental délégué aux marchés publics
et délégations de service public, administration générale et services généraux
Yves MORAINÉ

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

ARRETE
1% ARTISTIQUE
Comité Artistique pour le collège Longchamp à Marseille

VU la délibération n° 9 du 16 avril 2015 du Conseil Départemental relative aux délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental,

VU le décret 2002-677 du 29 avril 2002, définissant le cadre et les modalités d'application, modifié par le décret 2005-90 du 4 février 2005 et précisé par une circulaire du ministre de la Culture,

VU la délibération n° 12 du 30 janvier 2015 par laquelle la Commission Permanente a décidé de lancer la procédure du 1% Artistique au collège Longchamp à Marseille,

VU l'arrêté du 6 mai 2015 donnant à Monsieur Yves MORAINÉ, Conseiller Départemental, délégation de fonction en matière de marchés publics et délégations de service public, administration générale et services généraux,

VU l'Article 71 du Code des Marchés Publics,

ARRETE

Le Comité Artistique pour le collège Longchamp à Marseille est constitué comme suit :

- **Madame Valérie GUARINO**, Conseillère Départementale, Déléguée aux Collèges, représentant Madame La Présidente du Conseil Départemental, en qualité de Présidente du Comité Artistique, et en qualité de suppléants, les Conseillers Départementaux du Canton concerné,
- **Monsieur le Directeur Régional des Affaires Culturelles ou son représentant,**
- **Le Principal du collège ou son représentant,**
- **Le maître d'œuvre du bâtiment ou son représentant,**
- **Monsieur Pascal LABORDE**, représentant les organisations professionnelles des arts visuels, désigné par la Direction Régionale des Affaires Culturelles,
- **Madame Isabelle REIHER**, personnalité qualifiée désignée « intuitu personae » par la Direction Régionale des Affaires Culturelles,
- **Monsieur Yannick GONZALES**, personnalité qualifiée désignée « intuitu personae » par le Département des Bouches-du-Rhône.

A Marseille, le 22 février 2016

Pour la Présidente
et par délégation,
Le Conseiller Départemental délégué aux marchés publics
et délégations de service public, administration générale et services généraux
Yves MORAINÉ

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

ARRETE
1% ARTISTIQUE

Comité Artistique pour le collège Anatole France à Marseille

VU la délibération n° 9 du 16 avril 2015 du Conseil Départemental relative aux délégations de pouvoir à Madame la Présidente du Conseil Départemental,

VU le décret 2002-677 du 29 avril 2002, définissant le cadre et les modalités d'application, modifié par le décret 2005-90 du 4 février 2005 et précisé par une circulaire du ministre de la Culture,

VU la délibération n° 12 du 30 janvier 2015 par laquelle la Commission Permanente a décidé de lancer la procédure du 1% Artistique au collège Anatole France à Marseille,

VU l'arrêté du 6 mai 2015 donnant à Monsieur Yves MORAINÉ, Conseiller Départemental, délégation de fonction en matière de marchés publics et délégations de service public, administration générale et services généraux,

VU l'Article 71 du Code des Marchés Publics,

ARRETE

Le Comité Artistique pour le collège Anatole France à Marseille est constitué comme suit :

- **Madame Valérie GUARINO**, Conseillère Départementale, Déléguée aux Collèges, représentant Madame La Présidente du Conseil Départemental, en qualité de Présidente du Comité Artistique, et en qualité de suppléants, les Conseillers Départementaux du Canton concerné,
- **Monsieur le Directeur Régional des Affaires Culturelles ou son représentant,**
- **Le Principal du collège ou son représentant,**
- **Le maître d'œuvre du bâtiment ou son représentant,**
- Madame Nathalie CONTENAY, représentant les organisations professionnelles des arts visuels, désignée par la Direction Régionale des Affaires Culturelles,
- **Madame Véronique COLLARD-BOVY**, personnalité qualifiée désignée « intuitu personae » par la Direction Régionale des Affaires Culturelles,
- **Monsieur Marc FERAUD**, personnalité qualifiée désignée « intuitu personae » par le Département des Bouches-du-Rhône

A Marseille, le 22 février 2016

Pour la Présidente
et par délégation,
Le Conseiller Départemental délégué aux marchés publics
et délégations de service public, administration générale et services généraux
Yves MORAINÉ

* * * * *

DIRECTION DES ROUTES

Service aménagement routier

ARRÊTÉ DU 24 FÉVRIER 2016 PORTANT RÉGLEMENTATION PERMANENTE DE LA CIRCULATION SUR LA ROUTE DÉPARTEMENTALE N° D113 - COMMUNE DE LANÇON DE PROVENCE

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

ARRETE DE CIRCULATION PERMANENT LIMITATION DE VITESSE**N° 2016-D113-S_BER-1-ACLVIT-1**

Annule et remplace l'arrêté N°A2014STCE031svavasseur0310068 du 04/09/2015 Portant réglementation de la circulation sur la R.D. n° D113 du P.R. 31 + 934 au P.R. 33 + 400 de Catégorie Réseau structurant Route Nationale 113 - Commune de Lancon Provence,

VU le Code de la Voirie Routière,

VU le Code de la Route,

VU le Code des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment son Article 18,

VU le décret n° 2005-1500 du 5 décembre 2005 portant application de l'Article 18 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes et autoroutes et les textes subséquents qui l'ont complété,

VU l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 28 juillet 2015 dont les dispositions annexées constituent le règlement de voirie du Département des Bouches-du-Rhône,

VU l'arrêté du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 11 août 2006 fixant le tarif des redevances,

VU l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 15 octobre 2015 (numéro 15/176) donnant délégation de signature,

VU la demande n°2016-D113-S_BER-1 en date du 23/02/2016 de :

Conseil Départemental des Bouches du Rhône, Hôtel du Département,
52, avenue de Saint-Just,
13020 - MARSEILLE CEDEX 20

VU l'avis de Monsieur le Préfet de la Région Provence Alpes Côte d'Azur, Préfet des Bouches-du-Rhône, en date du 01/07/2015

CONSIDERANT qu'il importe d'assurer la sécurité des usagers circulant sur la Route Départementale n°D113 en limitant à 70 km/h la vitesse sur la commune de Lancon Provence du P.R. 31 + 934 au P.R. 33 + 400,

SUR la proposition du Directeur Général des Services du Département,

ARRETE

Article 1er : Les usagers qui circulent sur la Route Départementale n°D113 sont tenus, à compter de la mise en place de la signalisation correspondante, de respecter la limitation de vitesse fixée à 70 km/h, dans le sens La Fare-les-Oliviers → Salon de Provence entre le P.R. 31 + 934 et le P.R. 33 + 400 et dans le sens Salon de Provence → La Fare les Oliviers sur la commune de Lancon Provence entre le P.R. 33 + 400 et le P.R. 32 + 410.

Article 2 : La signalisation réglementaire sera mise en place et entretenue par le Service Gestionnaire de la Voie.

Article 3 : Toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 4 : Le Directeur Général des Services du Département, Le Maire de Lançon Provence, Les forces de sécurité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le 24 février 2016

Pour la Présidente
Le Directeur des Routes
Daniel WIRTH

* * * * *

ARRÊTÉ DU 24 FÉVRIER 2016 PORTANT RÉGLEMENTATION PERMANENTE DE LA CIRCULATION SUR LA ROUTE DÉPARTEMENTALE N° D044A - COMMUNE D'AUBAGNE ARRÊTS SEIGNADONE

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**ARRETE DE CIRCULATION PERMANENT
AUTORISANT L'IMPLANTATION D'ARRET D'AUTOCARS OU D'AUTOBUS N° 2016-D044a-AUBAG-1-ACARRCAR-3
Portant réglementation de la circulation sur la R.D. n° D044a au P.R. 1 + 190 et au P.R. 1 + 253
1175 Chemin de la Thuillère - 13400 Aubagne - Arrêts « Seignadone »**

VU le Code de la Voirie Routière,

VU le Code de la Route,

VU le Code des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment son Article 18,

VU le décret n° 2005-1500 du 5 décembre 2005 portant application de l'Article 18 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes et autoroutes et les textes subséquents qui l'ont complété,

VU l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 28 juillet 2015 dont les dispositions annexées constituent le règlement de voirie du Département des Bouches-du-Rhône,

VU l'arrêté du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 11 août 2006 fixant le tarif des redevances,

VU l'arrêté de la Présidente du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône en date du 15 octobre 2015 (numéro 15/176) donnant délégation de signature,

VU la demande n°2016-D044a-AUBAG-1 en date du 20/01/2016 de :

PAYS D AUBAGNE ET DE L ETOILE - 932 avenue de la Fleuride - ZI Les Paluds - BP 1415 - 13785 AUBAGNE CEDEX

CONSIDERANT qu'afin d'assurer la sécurité des usagers des véhicules de transports en commun de personnes, il y a lieu de réserver deux emplacements d'arrêt d'autobus sur la route départementale n° D044a, à droite au P.R. 1+190 et à gauche au P.R. 1+253 dans le sens croissant des PR sur le territoire de la commune d' Aubagne,

SUR la proposition du Directeur Général des Services du Département,

A R R E T E

Article 1^{er} : Le pétitionnaire est autorisé à signaler deux arrêts bus hors chaussée de la Route Départementale n°D044a, à droite au P.R. 1+190 (déplacement) et à gauche au P.R. 1+253 (création) dans le sens croissant des PR sur le territoire de la commune d' Aubagne, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 2 : La signalisation réglementaire sera mise en place et entretenue par le pétitionnaire.

Elle concerne la localisation des aires d'arrêt bus (marquage au sol de type zig-zag) et de deux poteaux d'arrêt.

Article 3 : Toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 4 : Le Directeur Général des Services du Département, le Directeur du service de la voirie de la Communauté dont dépend la commune, le Maire d'AUBAGNE, le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Bouches-du-Rhône, le Directeur Zonal des CRS Sud, le Directeur de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Marseille, le 24 février 2016

Pour la Présidente et par délégation
Le Chef du Pôle Gestion Domaine Publics
Stéphanie BOUCHARD

* * * * *

Service gestion financière

DÉCISION N° 16/08 DU 11 FÉVRIER 2016 DÉCLARANT SANS SUITE LA PASSATION DU MARCHÉ DE SIGNALISATION HORIZONTALE, DE POLICE ET DIRECTIONNELLE POUR LA MISE À 2 X 2 VOIES DE LA ROUTE DÉPARTEMENTALE N° 9 - SECTION RÉALTOR

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

N° 16/08

Objet : Déclaration sans suite pour un motif d'intérêt général d'une procédure de marché public

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code des marchés publics et notamment son Article 59 IV,

VU l'arrêté du 06/05/2015 donnant délégation de fonction en matière de Marchés Publics et Délégations de Service Public à Monsieur Yves MORAINÉ, Conseiller Départemental des Bouches-du-Rhône,

VU l'avis d'appel public à la concurrence publié le 23 juillet 2015 relatif au lancement d'une procédure d'appel d'offres ouvert portant sur le marché de signalisation horizontale, de police et directionnelle pour la mise à 2X2 voies de la RD9 - Section Réaltor,

VU la décision de la Commission d'Appel d'Offres du 3 décembre 2015 de retenir le Groupement Midi Traçage/Franche Comté Signaux comme étant l'offre la plus intéressante,

CONSIDÉRANT la réclamation de l'entreprise Nord Signalisation du 18 décembre 2015 soulevant des incohérences de quantités de prix mentionnées au détail estimatif de cette consultation,

CONSIDÉRANT qu'après analyse, le Pouvoir Adjudicateur a pu constater le bien-fondé de cette réclamation, avec une incidence directe sur les offres financières et le classement retenu et justifiant la déclaration de la procédure sans suite pour motif d'intérêt général par application des dispositions de l'Article 59 IV du Code des marchés publics,

DECIDE :

Article 1 : Le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône déclare sans suite pour un motif d'intérêt général la procédure lancée pour la passation du marché de signalisation horizontale, de police et directionnelle pour la mise à 2X2 voies de la RD9 - Section Réaltor.

Le marché sera relancé dans les mêmes formes après rectification des incohérences soulevées.

Article 2 : Les candidats seront informés de la présente décision.

Article 3 : Madame le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles.

Fait à Marseille, le 11 février 2016

Pour la Présidente et par délégation
Le Conseiller Départemental délégué aux marchés publics
et Délégations de Service Public
Yves MORAINÉ

* * * * *

**DÉCISION N° 16/09 DU 29 FÉVRIER 2016 DÉCLARANT SANS SUITE LE MARCHÉ D'ACHAT DE
MATÉRIEL MOTORISÉ POUR L'ENTRETIEN DES VÉGÉTAUX ET DES ESPACES VERTS - LOT N° 1**

La Présidente du Conseil Départemental
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

N° 16/09

Objet : Déclaration sans suite pour un motif d'intérêt général d'une procédure de marché public

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code des marchés publics et notamment son Article 59 IV,

VU l'arrêté du 06/05/2015 donnant délégation de fonction en matière d'Administration Générale, de Marchés Publics et Délégations de Service Public à Monsieur Yves MORAINÉ, Conseiller Départemental des Bouches-du-Rhône,

VU l'avis d'appel public à la concurrence publié le 20 juillet 2015 relatif au lancement d'une procédure d'appel d'offres ouvert portant sur le marché d'achat de matériel motorisé pour l'entretien des végétaux et des espaces verts (3 lots),

VU l'avis rectificatif publié le 27 juillet 2015 pour cette même consultation,

VU la décision de la Commission d'Appel d'Offres du 17 décembre 2015 de retenir l'entreprise PACA MOTOCULTURE pour le lot 1, l'entreprise MOTOCULTURE SAINT JEAN pour le lot 2, et de déclarer infructueux le lot 3 avec autorisation de relance en procédure négociée sans publicité,

CONSIDÉRANT la réclamation du 22 décembre 2015 de l'entreprise MOTOCULTURE SAINT JEAN pour le lot 1, dont l'offre a été rejetée pour irrégularité, et soulevant une anomalie sur un produit référencé dans le BPU de ce lot,

Considérant qu'après analyse, le Pouvoir Adjudicateur a pu constater le bien-fondé de cette réclamation, avec une incidence directe sur le rejet de 3 offres et le classement retenu des 2 offres restantes du lot 1, justifiant ainsi pour ce lot la déclaration de la procédure sans suite pour motif d'intérêt général par application des dispositions de l'Article 59 IV du Code des marchés publics,

DECIDE :

Article 1 : Le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône déclare sans suite pour un motif d'intérêt général la procédure lancée pour la passation du marché d'achat de matériel motorisé pour l'entretien des végétaux et des espaces verts - lot 1 :

Fourniture et maintenance de matériels pour travaux d'élagage et de petites coupes.

Le marché sera relancé dans les mêmes formes après rectification de l'anomalie soulevée.

Article 2 : Les candidats seront informés de la présente décision.

Article 3 : Madame le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée dans les formes habituelles.

Fait à Marseille, le 29 février 2016

Pour la Présidente et par délégation
Le Conseiller Départemental délégué aux marchés publics
et Délégations de Service Public
Yves MORAINÉ

* * * * *

