



PREFET DES BOUCHES- DU- RHONE

# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**SPECIAL N ° 123 - JUILLET 2013**

# SOMMAIRE

## Le préfet des Bouches- du- Rhône

### Secrétariat Général

Arrêté N °2013189-0062 - Arrêté portant délégation de signature à Madame Chantal TRUDELLE, conseiller d'administration, directeur des moyens et du patrimoine immobilier .....	1
Arrêté N °2013189-0063 - Arrêté portant délégation de signature à Madame Denise CABART, conseiller d'administration de l'intérieur, de l'outre - mer et des collectivités territoriales, directeur de la réglementation et des libertés publiques .....	6
Arrêté N °2013189-0064 - Arrêté portant délégation de signature à Madame Josiane GILBERT, conseiller d'administration de l'intérieur, de l'outre- mer et des collectivités locales, directeur des collectivités locales, de l'utilité publique et de l'environnement (DCLUPE) .....	14





PREFET DES BOUCHES- DU- RHONE

## **Arrêté n ° 2013189-0062**

**signé par Le Préfet  
le 08 Juillet 2013**

**Le préfet des Bouches- du- Rhône  
Secrétariat Général  
Secrétariat Général aux Affaires Départementales**

Arrêté portant délégation de signature à  
Madame Chantal TRUDELLE, conseiller  
d'administration, directeur des moyens et du  
patrimoine immobilier



**PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE**

**PREFECTURE**  
SECRETARIAT GENERAL AUX AFFAIRES DEPARTEMENTALES  
Mission Coordination Interministérielle

RAA

---

**08 JUL. 2013**  
**Arrêté du** **portant délégation de signature à Madame Chantal TRUDELLE,**  
**conseiller d'administration, directeur des moyens et du patrimoine immobilier**

---

Le Préfet  
de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône  
Officier de la Légion d'Honneur  
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 le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret du Président de la République du 14 juin 2013 portant nomination de Monsieur Michel CADOT, en qualité de préfet de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2012304-0006 du 30 octobre 2012, modifié par l'arrêté n° 2013074-0003 du 15 mars 2013, portant organisation des directions, services et bureaux de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

Vu la note de service de Monsieur le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône n° 18 en date du 5 janvier 2012, portant affectation de Madame Chantal TRUDELLE, conseiller d'administration de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, en qualité de directeur des moyens et du patrimoine immobilier ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône,

## ARRETE

### ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à Madame Chantal TRUDELLE, directeur des moyens et du patrimoine immobilier pour les actes ci-après énumérés :

#### **I- GESTION BUDGETAIRE**

- Domaine budgétaire :
  - Expression de besoin se rapportant aux programmes 307 dont EMIR, CPNE-DP13 (programme national d'équipement), 111-CDGT-DP13, 216-CAJC-DP13, 232-CPVD-DP13 309-DR13-DM13, 333-DR13 et 723-DP13-DD13 dans la limite de 5 000 euros T.T.C.
- Tous actes de procédures préparatoires :
  - des contrats d'entretien et de maintenance;
  - des marchés de fournitures, de prestations ou de travaux, (hors travaux de restructuration, informatique et téléphonie) tous programmes ;
  - inventaire immobilier et mobilier.

#### **II – DIVERS**

- correspondances générales, attestations et récépissés entrant dans le cadre des attributions de la direction,
- copies conformes de documents,
- octroi des congés annuels et RTT du personnel de la direction.

### ARTICLE 2 :

Délégation est donnée à Madame Geneviève PREVOLI, attachée, chef du bureau de gestion et de la commande publique à l'effet de signer, dans les limites des attributions de son bureau :

- tous actes de procédures préparatoires à l'établissement de contrats et de marchés publics,
- les correspondances ne comportant ni décision, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- les copies conformes des documents,
- les expressions de besoin se rapportant à cette direction, dans la limite de 5 000 euros T.T.C,
- tous actes liés à la délivrance de la carte achat en qualité de responsable de programme achat auprès de la BNP.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Geneviève PREVOLI, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté, sera exercée par son adjoint Monsieur Marc SICCO, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau de la gestion et de la commande publique.

### **ARTICLE 3 :**

Délégation est donnée à Monsieur Jean-Luc MAZEL, ingénieur des services techniques, chef du bureau de la logistique à l'effet de signer, dans les limites des attributions de son bureau :

- tous actes de procédures préparatoires des contrats et marchés relevant des attributions de son bureau,
- les correspondances ne comportant ni décision, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- les copies conformes des documents,
- les expressions de besoin se rapportant à cette direction, dans la limite de 5 000 euros T.T.C.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Luc MAZEL, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Monsieur Daniel ROCHAS, contrôleur, adjoint au chef de bureau de la logistique.

### **ARTICLE 4 :**

Délégation est donnée à Madame Dominique MURACCIOLI, agent non titulaire hors catégorie du ministère de l'intérieur, chef du bureau de la politique immobilière de l'Etat, à l'effet de signer, dans les limites des attributions de son bureau :

- les correspondances ne comportant ni décision, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés,
- les copies conformes des documents.

### **ARTICLE 5 :**

Délégation est donnée pour les missions relevant du pôle financier interministériel à Madame Karima BOURICHE, attachée, Chef du pôle financier interministériel, en ce qui concerne les documents et décisions énumérés ci-après :

- correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- attestations et récépissés, avis et certificats,
- octroi des congés annuels et RTT du personnel affecté au pôle financier interministériel.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Karima BOURICHE, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Madame Laure WALAS, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au Chef du pôle financier interministériel.

## ARTICLE 6 :

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Chantal TRUDELLE, la délégation qui lui est conférée sera exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par :

- Madame Geneviève PREVOLI, attachée, chef du bureau de gestion et de la commande publique,
- Monsieur Jean-Luc MAZEL, ingénieur des services techniques, chef du bureau de la logistique,
- Madame Dominique MURACCIOLI, agent non titulaire hors catégorie du ministère de l'intérieur, chef du bureau de la politique immobilière de l'Etat,
- Madame Karima BOURICHE, attachée, chef du pôle financier interministériel.

## ARTICLE 7 :

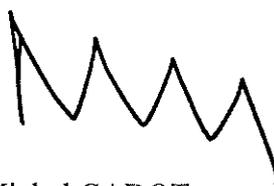
L'arrêté n°2013060-0001 du 1<sup>er</sup> mars 2013 est abrogé.

## ARTICLE 8 :

Le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 08 JUL. 2013

Le Préfet



Michel CADOT



PREFET DES BOUCHES- DU- RHONE

## **Arrêté n ° 2013189-0063**

**signé par Le Préfet  
le 08 Juillet 2013**

**Le préfet des Bouches- du- Rhône  
Secrétariat Général  
Secrétariat Général aux Affaires Départementales**

Arrêté portant délégation de signature à  
Madame Denise CABART, conseiller  
d'administration de l'intérieur, de l'outre - mer  
et des collectivités territoriales, directeur de la  
réglementaion et des libertés publiques



PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE

**PREFECTURE**

SECRETARIAT GENERAL AUX AFFAIRES DEPARTEMENTALES  
Mission Coordination Interministérielle

RAA

---

**Arrêté du 08 JUL. 2013 portant délégation de signature à Madame Denise CABART, conseiller d'administration de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, directeur de la réglementation et des libertés publiques**

---

Le Préfet  
de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône  
Officier de la Légion d'Honneur  
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 le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret du Président de la République du 14 juin 2013 portant nomination de Monsieur Michel CADOT, en qualité de préfet de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2012304-0006 du 30 octobre 2012, modifié par l'arrêté 2013074-0003 du 15 mars 2013 portant organisation des directions, services et bureaux de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

Vu la note de service de Monsieur le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône en date du 11 décembre 2008 chargeant Madame Denise CABART, conseillère d'administration de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, des fonctions de directeur de la réglementation et des libertés publiques ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

## A R R E T E

### ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à Mme Denise CABART, directeur de la réglementation et des libertés publiques, dans les matières et pour les actes ci-après énumérés :

#### **I - BUREAU DES TITRES D'IDENTITE ET DE VOYAGE**

##### **A) Pièces d'identité et titres de voyage :**

- établissement des cartes nationales d'identité,
- établissement des passeports biométriques, des passeports de mission, des passeports de service et des passeports temporaires,
- refus d'établissement des CNI et des passeports,
- procès verbal de retrait de CNI ou passeport,
- autorisations collectives de sortie du territoire,
- documents relatifs aux réquisitions,
- inscription au fichier des personnes recherchées.

##### **B) Opposition à sortie du territoire des mineurs.**

##### **C) Correspondances diverses ne soulevant pas de problèmes de principe et réponses aux interventions.**

#### **II. BUREAU AUTOMOBILE ET REGIE DES RECETTES**

##### **A) Certificats d'immatriculation (arrêté du 9/02/2009 modifié)**

- délivrance des certificats provisoires d'immatriculation,
- documents relatifs aux certificats d'immatriculation en série normale,
- documents relatifs aux certificats d'immatriculation des véhicules en situation de transit temporaire et importés en transit,
- documents relatifs aux certificats d'immatriculation consulaires,
- documents relatifs aux cartes W garages et aux certificats provisoires pour l'export,
- enregistrement des déclarations d'achat,
- refus de renouvellement des cartes W garages par suite d'un usage abusif.

##### **B) Conventions d'habilitation et d'agrément des professionnels visés par les textes réglementaires**

### **C) Opérations complémentaires**

- documents relatifs aux véhicules endommagés et aux véhicules économiquement irréparables,
- documents relatifs aux oppositions au transfert de véhicules,
- documents relatifs aux destructions de véhicules,
- délivrance des certificats de situation,
- délivrance des certificats d'opposition ou de non opposition,
- délivrance des attestations diverses relevant du service automobile,
- inscription et radiation de gage,
- enregistrement et annulation des certificats de cession,
- enregistrement des destructions de véhicules,
- documents relatifs aux réquisitions,
- documents relatifs aux identifications.

### **D) Correspondances diverses ne soulevant pas de problèmes de principe et réponses aux interventions**

#### **E) Régie des recettes**

- encaissement des droits pour les certificats d'immatriculation, droits d'examen des taxis, frais de photocopies des dossiers d'étrangers.

## **III. BUREAU DE LA CIRCULATION ROUTIERE**

### **A) Enseignement de la conduite et animation des stages de récupération de points**

- délivrance, retrait et suspension de l'agrément des établissements d'enseignement de la conduite automobile et des centres de sensibilisation à la sécurité routière,
- délivrance, retrait et suspension de l'agrément des associations d'insertion ou de réinsertion sociale ou professionnelle qui souhaitent dispenser l'enseignement de la conduite et de la sécurité routière,
- délivrance du BEPECASER (brevet pour l'exercice de la profession d'enseignement de la conduite automobile et de la sécurité routière),
- délivrance, retrait et suspension de l'autorisation d'enseigner et de l'autorisation d'animer des stages,
- délivrance, retrait et suspension de l'homologation des centres de formation des candidats au B.E.P.E.C.A.S.E.R,
- délivrance et retrait de l'agrément en vue de dispenser la formation spécifique destinée aux conducteurs responsables d'infractions,
- délivrance et retrait des agréments en vue de dispenser la formation à la capacité de gestion et la formation à la réactualisation des connaissances, des exploitants d'établissement d'enseignement de la conduite automobile,

- documents relatifs à la commission départementale de sécurité routière siégeant en sections restreintes spécialisées.

#### B) Permis de conduire

- délivrance des permis de conduire, conversion des permis militaires, échange des permis de conduire étrangers, validation des diplômes professionnels, établissement des permis de conduire internationaux,
- mesures administratives consécutives à un examen médical,
- décisions portant suspension du permis de conduire,
- mesures portant reconstitution de points du permis de conduire suite à stage de sensibilisation à la sécurité routière,
- délivrance du récépissé de remise de permis de conduire invalidé pour solde de points nuls,
- organisation des commissions médicales préfectorales (Marseille, Aix-en-Provence et Arles),
- délivrance et retrait d'agrément des médecins agréés, des centres de tests psychotechniques,
- convocation d'office à une visite médicale en commission.

#### C) Taxis

- délivrance du certificat de capacité professionnelle de conducteur de taxi,
- organisation de l'examen du certificat professionnel de conducteur de taxi,
- délivrance, suspension et retrait de la carte professionnelle de conducteur de taxi,
- délivrance de la carte professionnelle de conducteur de véhicule motorisé à deux ou trois roues,
- délivrance, suspension et retrait des agréments octroyés aux écoles de formation en vue de la préparation du certificat de capacité professionnelle de conducteur de taxi et à la formation continue,
- documents relatifs à la commission départementale de taxis et voitures de petite remise,
- décisions prises en application des dispositions du décret n° 73.225 du 2 mars 1973 et de la loi du 3 janvier 1977 relatifs à l'exploitation des taxis et des voitures de petite remise,
- actes relatifs à l'exploitation d'autorisations de taxis sur l'emprise de l'aéroport de Marseille-Provence.

#### D) Professions réglementées

- délivrance et retrait des agréments des centres de contrôle technique,
- délivrance et retrait des agréments des contrôleurs techniques,
- mesures administratives à l'encontre de ces activités,
- agrément des gardiens de fourrière,
- convocation de la Commission Départementale de Sécurité Routière (section restreinte),

- suivi et contrôle des tableaux de bord établis par les gardiens de fourrière sur le département des Bouches-du-Rhône,
- documents relatifs au protocole d'accord en vue de l'indemnisation des gardiens de fourrière,
- documents relatifs à l'indemnisation des gardiens de fourrière.

#### E) Attributions spécifiques

- délivrance et prorogation des cartes professionnelles de chauffeur de voiture de tourisme (véhicules de tourisme avec chauffeur)
- documents relatifs à la commission départementale de sécurité routière (formation plénière siégeant en cas de consultation sur la mise en place d'itinéraires de déviation de poids lourds).

#### F) Correspondances diverses ne soulevant pas de problèmes de principe et réponses aux interventions

### IV. AFFAIRES DIVERSES

Octroi des congés annuels et RTT pour le personnel de la direction.

Par ailleurs, Madame Denise CABART, directeur de la réglementation et des libertés publiques, est autorisée à adresser les expressions de besoin se rapportant à la direction de la réglementation et des libertés publiques, dans la limite de 5 000 euros T.T.C., aux prescripteurs relevant de cette direction.

#### ARTICLE 2 :

Dans le cadre de la délégation consentie à l'article 1 du présent arrêté et sous l'autorité de Madame Denise CABART, directeur de la réglementation et des libertés publiques, délégation de signature est également donnée pour les attributions de leur bureau, à l'exception de correspondances comportant décision ou instruction générale et de la signature des conventions d'habilitation des professionnels de l'automobile à :

- Madame Marie-Antoinette CANNAMELA, attachée, chef du bureau automobile et de la régie des recettes,
- Monsieur Philippe VITTORI, attaché, chef du bureau de la circulation routière,
- Monsieur Nicolas JOYAUX, attaché, chef du bureau des titres d'identité et de voyage.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un des chefs de bureau, la délégation qui lui est consentie pour les attributions de son bureau sera exercée par l'un de ceux mentionnés au présent article, indépendamment des délégations prévues à l'article 3.

### **ARTICLE 3 :**

#### **I. BUREAU DES TITRES D'IDENTITE ET DE VOYAGE :**

Dans le cadre des dispositions des articles 1 et 2 du présent arrêté, délégation de signature est donnée pour l'ensemble des attributions exercées par Monsieur Nicolas JOYAUX, dans la limite des attributions propres au bureau des titres d'identité et de voyage à :

- Madame Sylvie MALFAIT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau des titres d'identité et de voyage,
- Madame Séléna PELLETIER, secrétaire administratif et Madame Valérie SALVETTI, secrétaire administratif, pour l'ensemble des attributions exercées par Monsieur Nicolas JOYAUX à l'exception des procédures de retrait de titres et des procédures relatives à l'article 40 du code de procédure pénale.

#### **II. BUREAU AUTOMOBILE ET REGIE DE RECETTES :**

Dans le cadre des dispositions des articles 1 et 2 du présent arrêté, délégation de signature est donnée pour l'ensemble des attributions exercées par Madame Marie-Antoinette CANNAMELA, dans la limite des attributions propres au bureau automobile à :

- Madame Sylvie CARON, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau

et des attributions propres à la régie de recettes à :

- Madame Lucile AVALLONE, secrétaire administratif, régisseur

#### **III. BUREAU DE LA CIRCULATION ROUTIERE :**

Dans le cadre des dispositions des articles 1 et 2 du présent arrêté, délégation de signature est donnée pour l'ensemble des attributions exercées par Monsieur Philippe VITTORI, dans la limite des attributions propres au bureau de la circulation routière à :

- Madame Sylvie PONGE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau,
- Madame Sylvie MOURIES, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau,
- Mademoiselle Laurie-Anne BOUSSANT, secrétaire administrative, responsable de la section des commissions médicales et des «incapacités physiques» pour l'ensemble des attributions de cette section.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Denise CABART et de Monsieur Philippe VITTORI, chef du bureau de la circulation routière, la délégation qui leur est consentie en matière de suspension du permis de conduire par les articles 1 et 2 du présent arrêté, pourra être exercée soit par Madame Marie-Antoinette CANNAMELA, chef du bureau automobile et de la régie des recettes, soit par Monsieur Nicolas JOYAUX, chef du bureau des titres d'identité et de voyage soit par Madame Sylvie PONGE, adjointe au chef de bureau de la circulation routière.

**ARTICLE 4 :**

L'arrêté n° 2012340-0001 du 5 décembre 2012 est abrogé.

**ARTICLE 5 :**

Le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté qui publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le **08 JUL. 2013**

Le Préfet

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of connected, somewhat irregular loops and lines, starting with a vertical stroke on the left and ending with a downward-pointing tail on the right.

Michel CADOT



PREFET DES BOUCHES- DU- RHONE

## **Arrêté n ° 2013189-0064**

**signé par Le Préfet  
le 08 Juillet 2013**

**Le préfet des Bouches- du- Rhône  
Secrétariat Général  
Secrétariat Général aux Affaires Départementales**

Arrêté portant délégation de signature à Madame Josiane GILBERT, conseiller d'administration de l'intérieur, de l'outre- mer et des collectivités locales, directeur des collectivités locales, de l'utilité publique et de l'environnement (DCLUPE)



## PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE

**PREFECTURE**  
SECRETARIAT GENERAL AUX AFFAIRES DEPARTEMENTALES  
Mission Coordination Interministérielle

RAA

---

**Arrêté du 08 JUL. 2013** portant délégation de signature à **Madame Josiane GILBERT, conseiller d'administration de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités locales, directeur des collectivités locales, de l'utilité publique et de l'environnement (DCLUPE)**

---

Le Préfet  
de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône  
Officier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le Code de l'environnement ;

Vu l'ordonnance n° 2005-805 du 18 juillet 2005 relative à l'harmonisation des polices de l'eau et des milieux aquatiques de la pêche et de l'immersion des déchets ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret du Président de la République du 14 juin 2013 portant nomination de Monsieur Michel CADOT, en qualité de préfet de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2012304-0006 du 30 octobre 2012, modifié par l'arrêté n° 2013074-0003 du 15 mars 2013, portant organisation des directions, services et bureaux de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

Vu la note de service de Monsieur le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône n°21 en date du 9 janvier 2012, portant affectation de Madame Josiane GILBERT, conseiller d'administration de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, en qualité de directeur des collectivités locales, de l'utilité publique et de l'environnement ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

## **A R R E T E**

### **ARTICLE 1 :**

Madame Josiane GILBERT, directeur des collectivités locales, de l'utilité publique et de l'environnement, est autorisée à :

- adresser les expressions de besoin se rapportant à sa direction, dans la limite de 5 000 euros T.T.C., aux prescripteurs du secrétariat général et des services communs ;
- octroyer des congés annuels et RTT du personnel de la direction ;
- établir les attestations entrant dans le cadre des attributions de la direction des collectivités locales, de l'utilité publique et de l'environnement, ainsi que les correspondances courantes et les décisions pour lesquelles il y a compétence liée.

Par ailleurs, délégation de signature est donnée à Madame Josiane GILBERT dans les matières et pour les actes ci-après énumérés :

### **I - FINANCES LOCALES ET DE L'INTERCOMMUNALITE :**

#### A) Finances locales

##### 1) Contrôle budgétaire :

- Contrôle des budgets et des comptes des collectivités locales et de leurs établissements publics, ainsi que des groupements de collectivités locales des Bouches-du-Rhône ;
- fiscalité locale ( états de notification des taux d'imposition des taxes directes locales) ;
- instruction des dossiers de mandatement et inscription d'office ;
- analyse financière, suivi statistique.

##### 2) Dotations :

- Versement des dotations de l'Etat (FCTVA, FNPTP, DGF, FDPTP, DGD, TLE, amendes de police, toutes DGD, DETR, réserve parlementaire) au profit des collectivités locales et des groupements de collectivités locales des Bouches-du-Rhône ; et exercice de la mission RUO sur les programmes 119 à 122 ;
- Recensement des données physiques et financières des collectivités locales et des groupements de collectivités locales des Bouches-du-Rhône.

#### B) Intercommunalité

- Intercommunalité, rationalisation, suivi statutaire des des groupements de collectivités locales des Bouches-du-Rhône (création/suivi/dissolution), mise à jour de la base de données ASPIC ;
- Secrétariat de la CDCI.

## **II- UTILITE PUBLIQUE, DE LA CONCERTATION ET DE L'ENVIRONNEMENT :**

#### A) Expropriations :

- Expropriation pour le compte de l'Etat, des établissements publics nationaux et sociétés d'économie mixte à caractère national (SNCF, sociétés d'autoroutes, EDF, GDF, canal de Provence, Euroméditerranée...);
- Périmètre de restauration immobilière ;
- Procédures pour le compte des collectivités publiques locales (département, communes) et de leurs établissements publics ;
- Servitudes ;
- Commission départementale chargée de la liste d'aptitude aux fonctions de commissaires enquêteurs.

#### B) Enquêtes publiques et environnement :

- Déconcentration des autorisations de travaux en site classé ;
- Commission départementale des objets mobiliers ;
- Commission départementale nature, paysages et sites (formations « nature », « paysages et sites », « publicité », « faune sauvage et captive ») ;
- Parcs naturels régionaux, nationaux ;
- Réserves naturelles ;
- Protection des biotopes ;
- Chartes pour l'environnement ;
- Agrément des associations en matière d'environnement et d'urbanisme ;
- Démoustication ;
- Opérations ponctuelles menées par le Ministère en charge de l'écologie (printemps de l'environnement, journée sans voiture, etc.) ;
- Coordination des dossiers à enjeux ;
- Appui à la mission départementale énergies renouvelables.

### **III – INSTALLATIONS ET TRAVAUX REGLEMENTES POUR LA PROTECTION DES MILIEUX :**

A) Secrétariat du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST)

B) Installations nucléaires de base : enquêtes publiques et suivi des procédures départementales en liaison avec l'ASN

C) Carrières y compris secrétariat de la formation carrières de la CNDPS :

- stockages souterrains d'hydrocarbures
- permis exclusifs de recherche d'hydrocarbures.

D) Titres miniers

E) Déchets

- planification des déchets ménagers, industriels, hospitaliers et des déchets de chantiers du bâtiment et des travaux publics ;
- déclarations et autorisations (enquêtes publiques), procédures diverses relevant de la législation ICPE/déchets, arrêté de mise en demeure, arrêtés d'urgence ;
- récépissés de déclarations d'entreposages de déchets d'activités de soins (DASRI) ;
- constitution des CLIS.

F) Autorisation de création de chambres funéraires, d'agrandissement de cimetière, de crématorium dans le cadre du CGCT

G) Certificat d'agrément de transport, négoce et courtage de déchets

H) Installations classées pour l'environnement en régime de déclaration et d'autorisation

- nomination par arrêtés préfectoraux des inspecteurs des ICPE avec suivi du bilan d'activités de l'inspection ;
- diffusion instructions et participation aux campagnes de mise en œuvre des réglementations ICPE et eau (contrôle périodique, rejets substances dangereuses dans l'eau) ;
- synthèses dossiers spécifiques ICPE ;
- suivi des procédures PPRT, prescriptions, enquêtes publiques, publications ;
- constitution des comités locaux d'information et de concertation (CLIC) pour les installations SEVESO ;
- agrément des collecteurs et/ou éliminateurs de pneumatiques ou d'huiles usagées ;
- agréments des détenteurs de carcasses de véhicules hors d'usage (VHU) ;

- récépissés de déclarations de stockage de FOD chez les particuliers ;
- plan d'élimination des PCB-PCT ;
- échanges de quotas.

I) Procédures relevant de la législation « eau et protection des milieux aquatiques » :

- guichet unique de l'eau (enregistrement des dossiers sur le logiciel CASCADE, tableau de suivi) ;
- procédures de déclaration et d'autorisation au titre de la loi sur l'eau, des concessions hydrauliques et des procédures contentieuses relatives à ces sections ;
- planification (SAGE, contrats de rivières, contrat d'étang...) ;
- DUP captages d'eau potable ;
- sécheresse, inondations ;
- classement des digues ;
- suivi des milieux aquatiques (pollution, zone humide...) ;
- mise en œuvre des directives européennes (assainissement urbain, directive cadre sur l'eau) ;
- installations nucléaires de base (aspect « rejets dans le milieu aquatique ») ;
- commission par arrêtés préfectoraux des inspecteurs de police de l'eau.

J) Plan de protection de l'atmosphère : procédures air (PM 10, ozone ...)

K) Certificat d'agrément de dressage de chiens au mordant

L) Plaintes environnementales

M) Diffusion de l'information environnementale

N) Comité de pilotage

O) Contentieux ou pré-contentieux dossiers sensibles

P) Réunions de coordination inter-services sur thématiques du bureau

Q) Participation à la tenue du fichier national des études d'impact.

#### **IV- CONTROLE DE LEGALITE**

Tutelle des chambres consulaires, de l'EPA Euroméditerranée, des GIP, SEM, SPL contrôle de légalité « FPT et autres actes » selon la stratégie départementale

#### A) Suivi des actes et aménagement commercial

- réception, tri, archivage des actes des collectivités territoriales, ventilation dans actes, suivi des indicateurs indigo ;
- instruction des dossiers d'aménagement commercial et secrétariat de la commission départementale d'aménagement commercial ;
- suivi des travaux de l'observatoire d'aménagement commercial.

#### B) Contrôle de légalité des actes de commande publique

- marchés et DSP selon la stratégie départementale.

### **ARTICLE 2 :**

Délégation de signature est donnée à Madame Muriel THOUMELOU, attachée principale de préfecture, chef de bureau des finances locales et de l'intercommunalité, en ce qui concerne les documents et décisions énumérés ci-après :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés, avis et certificats.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Muriel THOUMELOU, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Madame Marylène RAMON, attachée de préfecture, adjoint au chef de bureau.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Muriel THOUMELOU et de Madame Marylène RAMON, la délégation qui leur est consentie pourra être exercée par Madame Sylvie CHEVAL, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de préfecture, chef de section et par Madame Karine RIONDET, secrétaire administrative de classe exceptionnelle de préfecture, chef de section.

### **ARTICLE 3 :**

Délégation de signature est donnée à Madame Marie-Pierre BARRE, attachée principale de préfecture, chef de bureau du contrôle de légalité en ce qui concerne les documents et décisions énumérés ci-après :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés, avis et certificats.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Pierre BARRE, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Madame Emmanuelle CHABOUDEZ, attachée de préfecture, adjointe au chef de bureau du contrôle de légalité.

#### **ARTICLE 4 :**

Délégation de signature est donnée à Monsieur Gilles BERTOTHY, attaché principal, chef de bureau des installations et travaux réglementés pour la protection des milieux, en ce qui concerne les documents et décisions énumérés ci-après :

- les correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- les attestations et récépissés, avis et certificats.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Gilles BERTOTHY, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Madame Christine HERBAUT, adjointe au chef de bureau

#### **ARTICLE 5 :**

Délégation est donnée à Monsieur Patrick PAYAN, attaché, chef de bureau de l'utilité publique, de la concertation et de l'environnement, à l'effet de signer dans la limite des attributions du bureau :

- correspondances ne comportant ni décisions, ni instructions générales,
- copies conformes de documents.
- attestations et récépissés, avis au public relatifs aux enquêtes publiques en matière de servitudes, à l'ouverture d'enquête préalable à déclaration d'utilité publique et/ou parcellaire, ainsi qu'en vue de la fixation d'indemnités (art.L13-2 et R13-15 du code de l'expropriation).

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Patrick PAYAN, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté sera exercée par Madame Muriel CONSOLE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef de bureau.

#### **ARTICLE 6 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Josiane GILBERT, la délégation qui lui est conférée par l'article premier du présent arrêté sera exercée dans la limite de leurs attributions respectives par :

- Madame Muriel THOUMÉLOU, chef de bureau des finances locales et de l'intercommunalité
- Madame Marie-Pierre BARRE, chef du bureau de contrôle de légalité
- Monsieur Gilles BERTOTHY, chef de bureau des installations et travaux réglementés pour la protection des milieux
- Monsieur Patrick PAYAN, chef du bureau de l'utilité publique, de la concertation et de l'environnement

**ARTICLE 7 :**

L'arrêté n° 2012293-0003 du 19 octobre 2012 est abrogé.

**ARTICLE 8 :**

Le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du- Rhône.

Fait à Marseille, le **08 JUL. 2013**

Le Préfet

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of sharp, angular strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

Michel CADOT

A simple horizontal line drawn in black ink, positioned below the name of the signatory.