



**BOUCHES-DU-
RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°13-2021-089

PUBLIÉ LE 31 MARS 2021

Sommaire

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités /

13-2021-03-30-00008 - Arrêté portant organisation de la DDETS (13 pages) Page 3

Préfecture des Bouches-du-Rhone / Secrétaire Générale

13-2021-03-31-00003 - Convention délégation de gestion en matière de main d'oeuvre étrangère (4 pages) Page 17

13-2021-03-26-00004 - Convention délégation gestion en matière main d'oeuvre étrangère saisonnière (3 pages) Page 22

Préfecture des Bouches-du-Rhone / SGC 13 Service du Patrimoine Immobilier et de la Logistique

13-2021-03-31-00001 - Arrêté portant délégation de signature **??** à Monsieur François LEGROS, **??** Directeur des migrations, de l'intégration et de la nationalité (7 pages) Page 26

13-2021-03-31-00002 - Arrêté portant délégation de signature en matière disciplinaire **??** à Madame Virginie BRUNNER, **??** Contrôleuse générale des services actifs de la police nationale, **??** Directrice départementale de la sécurité publique des Bouches-du-Rhône, **??** Commissaire centrale de Marseille (2 pages) Page 34

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail
et des Solidarités

13-2021-03-30-00008

Arrêté portant organisation de la DDETS



**PRÉFET
DE LA RÉGION
PROVENCE-ALPES-
CÔTE D'AZUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale de l'emploi,
Du travail et des solidarités**

**Arrêté portant organisation de la
Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités**

**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 la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

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'État dans les régions et départements ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié, relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n° 2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret du Président de la République du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Christophe MIRMAND, 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 n°13-2020-12-24-002 du 24 décembre 2020 relatif à la création du secrétariat général commun départemental ;

Vu l'avis du comité technique de la direction régionale et départementale déléguée de la cohésion sociale en date du 11 février 2021 et l'avis du comité technique de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi en date du 19 février 2021

Vu l'accord du préfet de région Provence-Alpes-Côte d'Azur en date du 24 mars 2021, après présentation du projet d'arrêté au comité de l'administration régionale ;

Vu la proposition du préfigurateur de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture ;

ARRETE

Article 1^{er}

La direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités exerce à compter du 1^{er} avril 2021, sous l'autorité du préfet des Bouches-du-Rhône, à l'exception des services relevant du système d'inspection et de législation du travail, les attributions définies à l'article 4 du décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles.

Article 2

L'organisation de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités et des services qui la composent est fixée conformément à l'annexe du présent arrêté, dénommée « organigramme des services de la DDETS des Bouches-du-Rhône ».

Article 3

Les services de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités sont implantés à Marseille et Aix-en-Provence.

Article 4

L'arrêté n° 93-2016-06-20-001 du 20 juin 2016 portant organisation de la direction départementale de la cohésion sociale est abrogé le 1^{er} avril 2021.

Article 5

Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Marseille, le 30 mars 2021

SIGNE

Christophe MIRMAND

Annexe 1

Organigramme de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités

Direction

Mission des relations institutionnelles et partenariales : contractualisation collectives, pilotage plan pauvreté, SPEI, Politique de la ville, Plan 10 000, PIC Ingénierie de projet, mission réfugiés, mission campements et bidonvilles

Mission administration générale
Référénts SGC
Agents de proximité SGC
Prévention
Comité Médical/Commission de Réforme

Pôle solidarités

Hébergement- personnes vulnérables

Asile
Hébergement
Veille sociale
Logement accompagné et logement d'abord
Personnes vulnérables
Pupilles de l'Etat
Protection juridique des majeurs

Logement- prévention des expulsions

Prévention des expulsions locales
Contingent préfectoral DALO
CCAPEX
Bailleurs sociaux
Logement indigne PDALHPD
Gens du voyage
Commission de conciliation

Pôle économie, emploi, entreprises

Insertion professionnelle

Insertion par l'activité économique
Politique TH
Contrats aidés
Insertion des jeunes

Accompagnement des mutations et développement des compétences

Entreprises en difficultés
Revitalisation
Politique du titre
Alternance-formation professionnelle

Pôle Travail

6 Unités de contrôle

Service d'Animation et de Coordination de l'Inspection du Travail

Service Renseignement du public sur la législation du travail

DIRECTION

**3 DATE (DD et DA), 2 A+ (AD, adjoints de direction)
(assistant.e.s de direction)**

Les DA et AD ont chacun la responsabilité d'un pôle et
de la mission transversale

médecin conseiller technique

Mission des relations institutionnelles et partenariales

Chefferie de projet et territorialisation des politiques

Chargé de mission réfugiés

Chargé de mission campements/bidonvilles

Chargé de mission politique de la ville

Chargés de développement, emploi, solidarité territoriaux
Ingénieur projet

Appui au pilotage

Service Politique de la ville

Chef de service

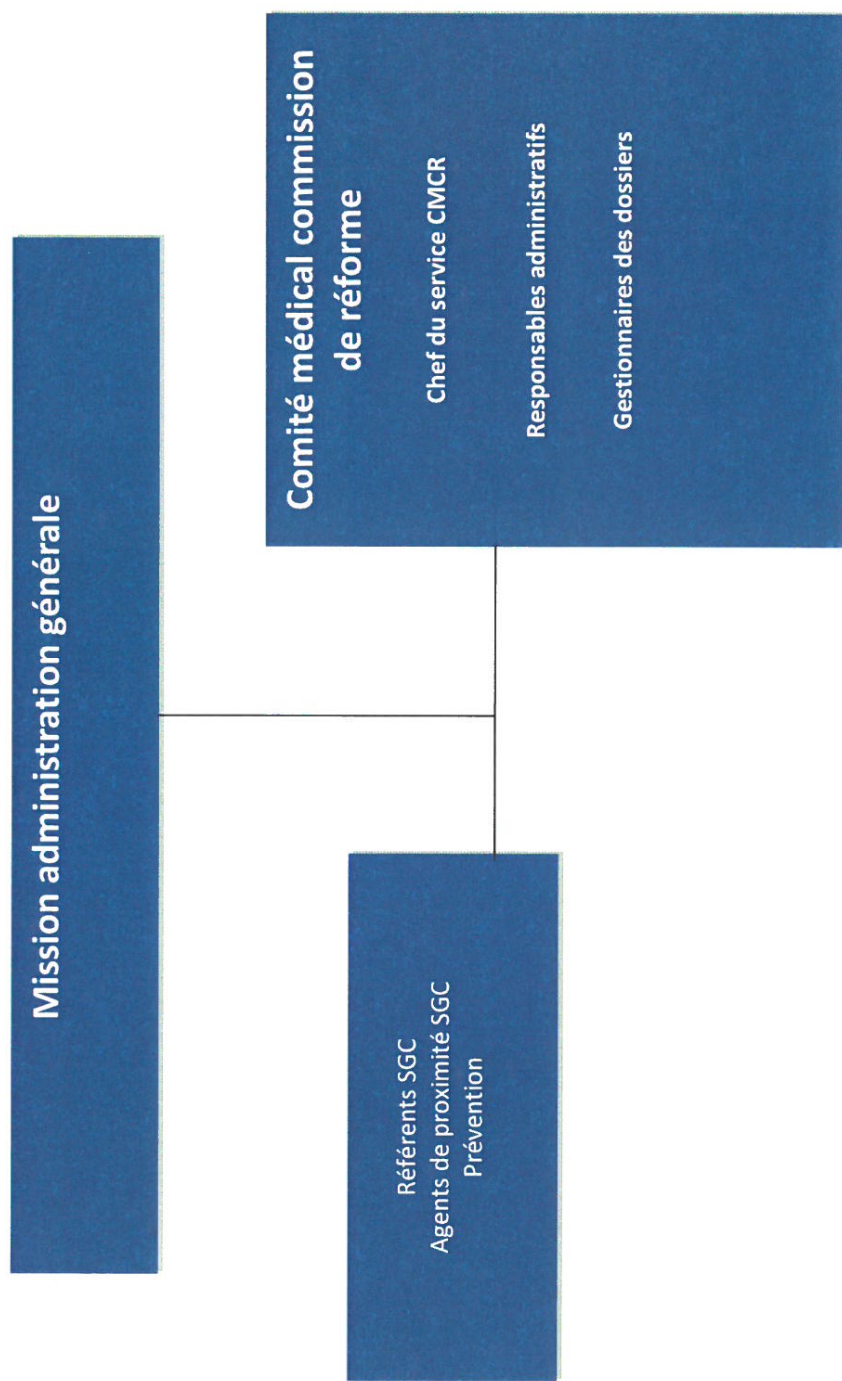
Adjoint à la cheffe de service

Responsable du suivi budgétaire et de la programmation

Suivi des dispositifs
Thématiques et dossiers spécifiques

Adultes-Relais

Appui aux politiques sectorielles
Suivi courriers et bilans
Instruction des dossiers



Pôle Solidarités

Département Hébergement Personnes vulnérables
Chef de département

Secrétariat
Réfèrent enquêtes
reportings

Service Asile

Chef de service

Chargés de suivi et tarification (2)

Service Hébergement et accompagnement vers le Logement

Chef de service

- Chargé de mission logement temporaire
- Chargé de mission Hébergement plan Logement d'abord
- Réfèrent hébergement/logement

- Unité CHRS

Responsable unité

Chargés de suivi et tarification (2)

- Unité Logement accompagné

Responsable unité

Chargés de suivi et tarification (2)

- Unité Hébergement d'urgence

Veille sociale

Responsable unité

Chargé de suivi et tarification (1)

Service Personnes vulnérables

Adjoint au chef de département

Chef de service

Réfèrent départemental ICE

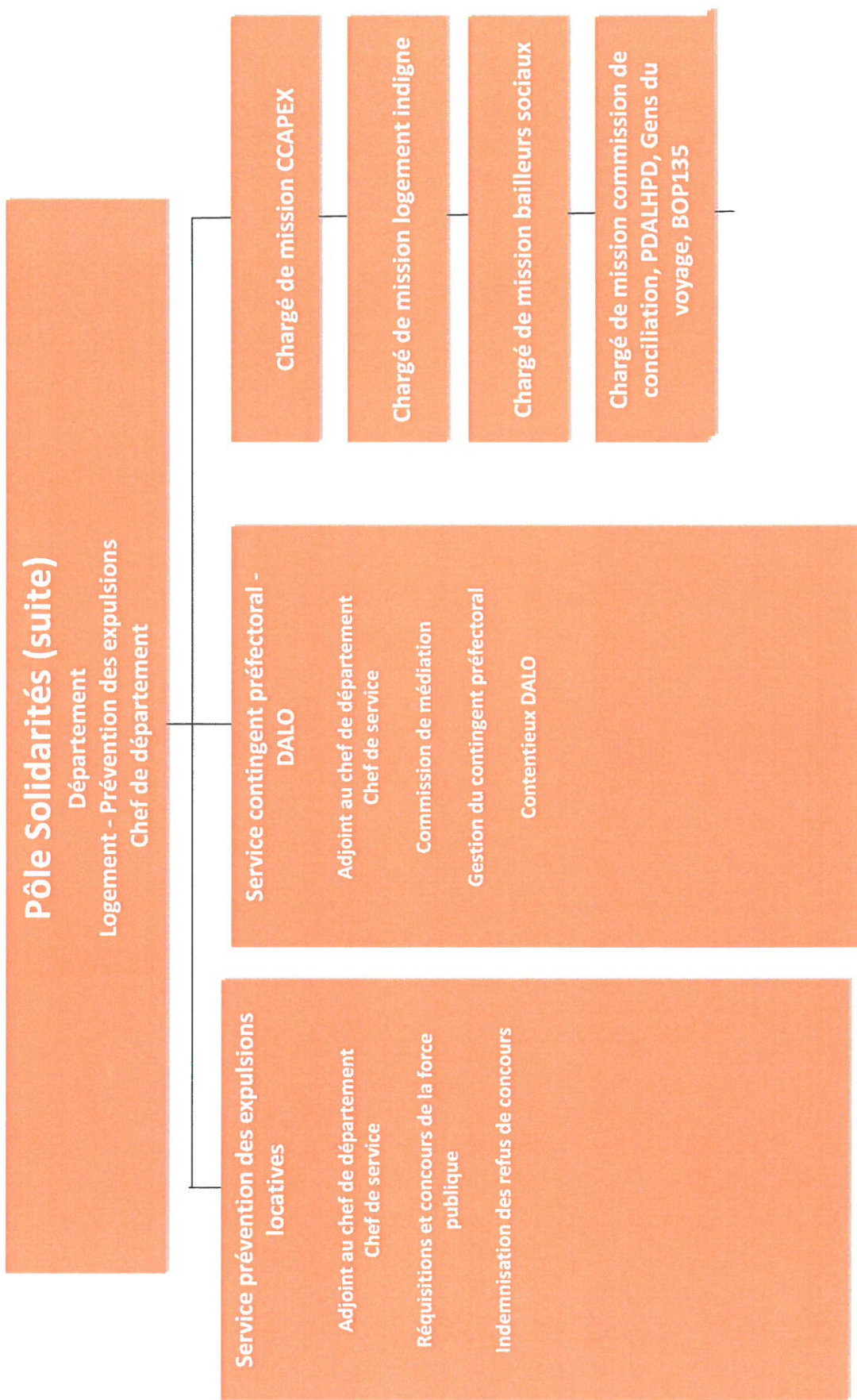
- Tutelle des Pupilles de l'Etat

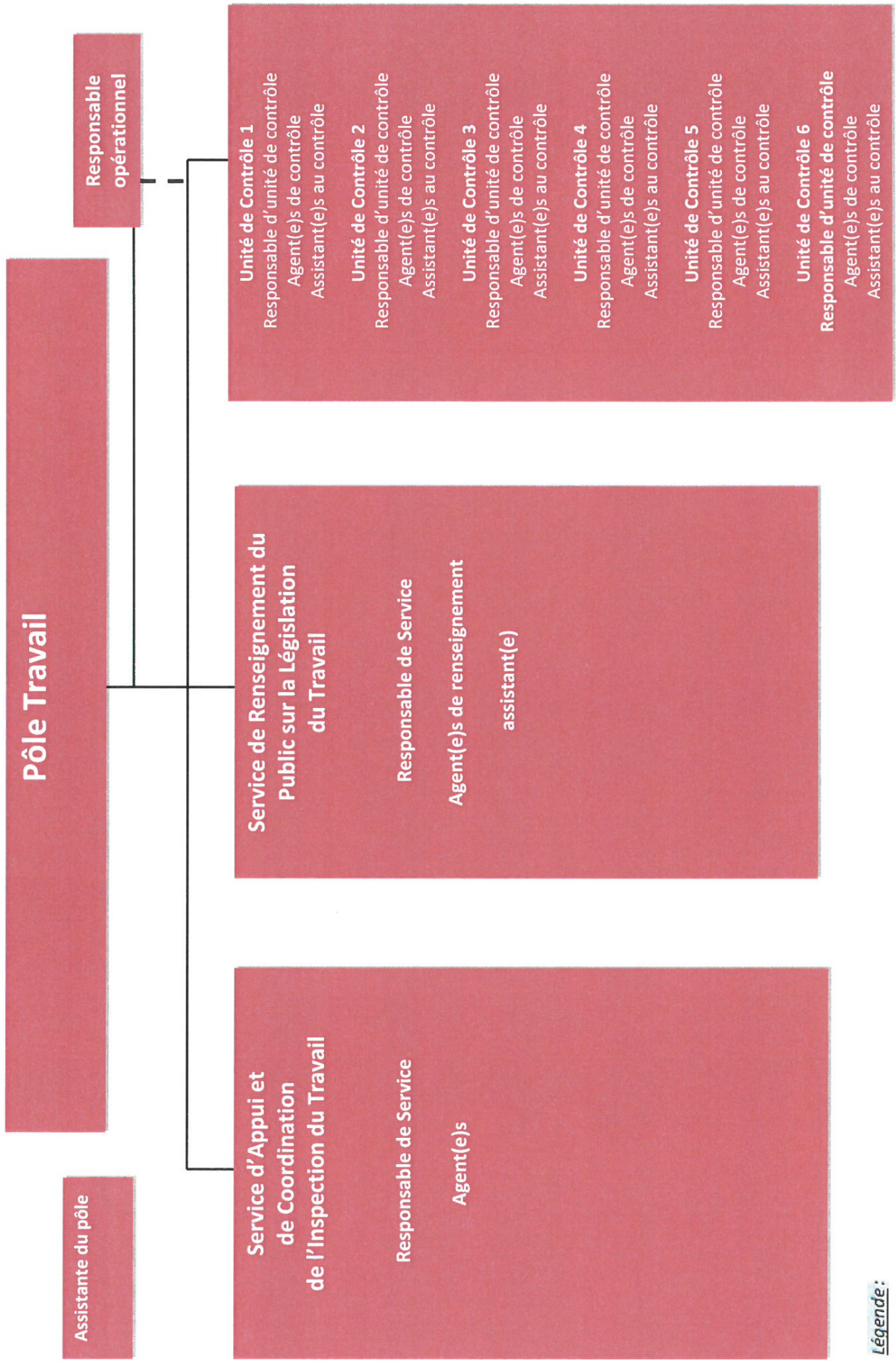
- Unité Personnes Vulnérables

Responsable unité

Chargés de suivi protection juridique des
majeurs (2)

Chargés de suivi Handicap Aide sociale Etat
(2)

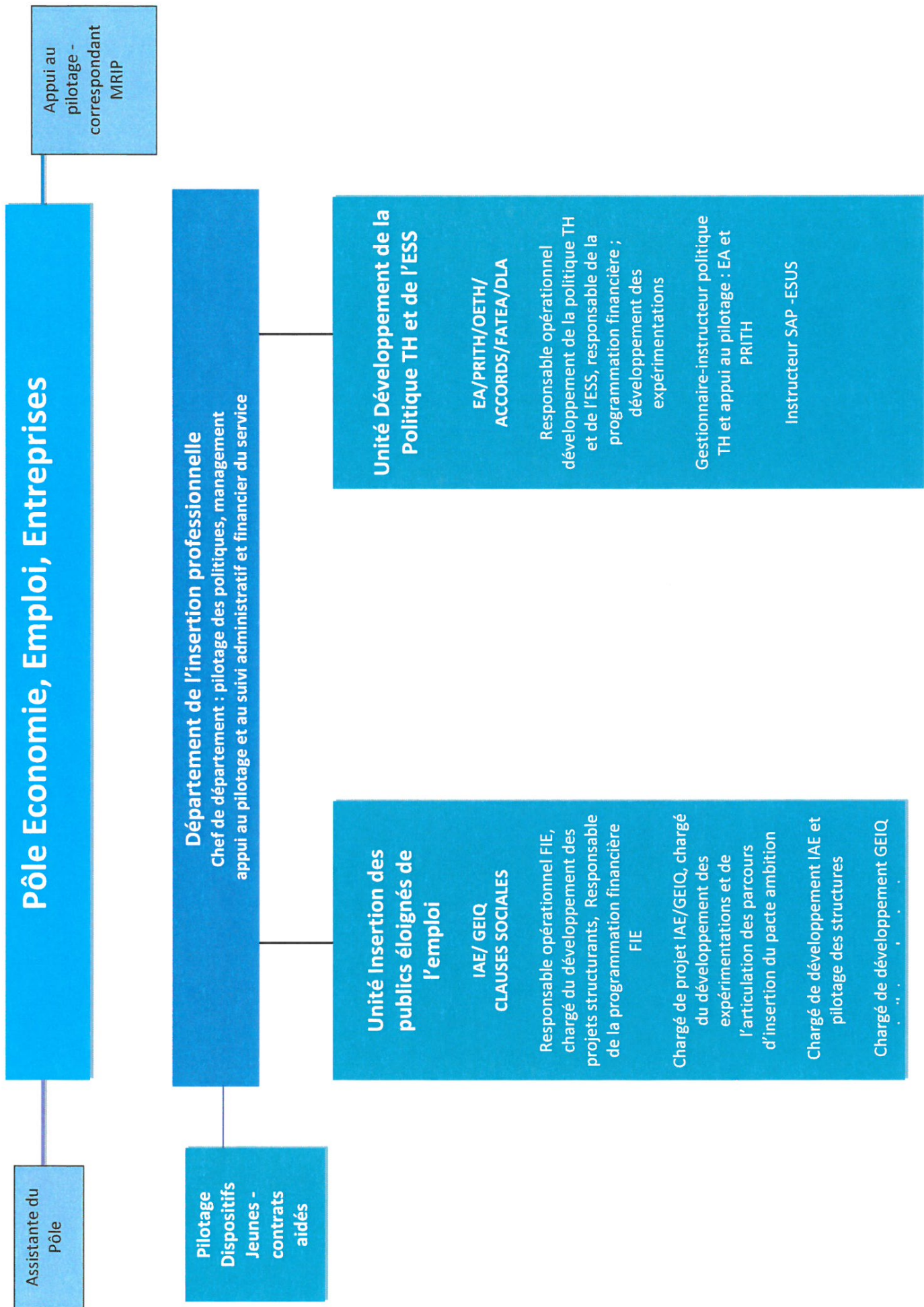




Légende:

Lien hiérarchique ———

Lien fonctionnel - - - - -



Pôle Economie, emploi, entreprises

Département Accompagnement des mutations économiques et développement des compétences

Chef de département : pilotage des politiques, management aide au pilotage et à la gestion administrative et financière du service

Unité Accompagnement des entreprises et soutien des entreprises en difficultés

PSE/ Revitalisation/ Activité partielle/FNE (hors FNE formation)/plan de relance/CODEFI

Chef de projet soutien aux entreprises en difficulté, instructeur PSE revitalisation, responsable de l'activité partielle

Chargé de projet soutien aux entreprises en difficulté, instructeur PSE revitalisation, responsable des dispositifs plan de relance et du suivi du CODEFI

Gestionnaire instructeur activité partielle-FNE, responsable du suivi financier

Gestionnaire instructeur PSE-FNE- MAPA (poste à pourvoir)

Instructeurs activité partielle- ATD

Chargé d'appui au pilotage des PSE et veille économique

Unité Développement des compétences

Formation professionnelle/ GPEC / politique de branche/ alternance/politique du titre/PRIC.

Chef de projet développement des compétences et politique de branche, référent PRIC et PIC prépa compétence, prépa apprentissage, GPEC sectorielle, FNE formation, développement de l'alternance, appui RH

Gestionnaire instructeur alternance, politique du titre, PIC

Instructeurs politique du titre.

Instructeur contrat d'apprentissage public

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2021-03-31-00003

Convention délégation de gestion en matière de
main d'oeuvre étrangère

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère
(Plateformes MOE)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance :

- des autorisations de travail ;
- des avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) ;
- des visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger ;

Entre

le préfet du département des Bouches-du-Rhône désigné sous le terme "délégant", d'une part,

et

le préfet du département du Puy-de-Dôme, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur :

- l'instruction des demandes d'autorisation de travail à l'exception des autorisations de travail d'emplois saisonniers,
- les avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale),
- les visas sur les conventions de stage concernant un ressortissant étranger dans le département des Bouches-du-Rhône,

ainsi que sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de ceux-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le délégataire

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :

En ce qui concerne les demandes d'autorisation de travail :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail, qui lui sont transmises ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail.

En ce qui concerne les demandes d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité :

- il instruit les demandes d'avis sur la viabilité économique de projet de création d'activité qui lui sont adressées ;
- il valide et communique par voie dématérialisée l'avis favorable au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de viabilité économique de ces projets, il rend un avis défavorable qui est notifié par voie dématérialisée au demandeur ;

En ce qui concerne les demandes de visa de convention de stage :

- il vise les conventions de stage conclues par un stagiaire étranger et dont le lieu de stage se situe dans le département délégant ;
- il vise et communique la convention de stage par voie dématérialisée au demandeur ;
- lorsque la convention de stage ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation, il prend une décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou du service du séjour ;

- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département déléguant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire, en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;
- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département déléguant ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du déléguant.

2. Le déléguant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le délégataire.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre le préfet du département du Puy-de-Dôme, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département du Puy-de-Dôme :

- la secrétaire générale de la préfecture du département du Puy-de-Dôme,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au déléguant de son activité.

Il s'engage à fournir au déléguant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations des délégués

Le délégué s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégué en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail, d'avis sur la viabilité économique d'un projet de création d'activité (entrepreneur/profession libérale) et de visas sur les conventions de stage au bénéfice de ressortissants étrangers.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements des Bouches-du-Rhône et du Puy-de-Dôme.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le 3 MARS 2021

Le préfet du département des Bouches-du-Rhône
Délégué

Le Prefet
Signé
Christophe Timmand

Le préfet du département du Puy-de-Dôme
Délégué

Le Prefet
Signé
Philippe Chapin

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2021-03-26-00004

Convention délégation gestion en matière main
d'oeuvre étrangère saisonnière

**Convention de délégation de gestion
en matière de main d'œuvre étrangère saisonnière
(Plateforme MOE à compétence nationale)**

La présente délégation est conclue en application du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et dans le cadre des dispositions du code du travail et du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile relatives aux conditions de délivrance des autorisations de travail d'emplois saisonniers.

Entre le préfet du département des Bouches-du-Rhône désigné sous le terme "délégrant", d'une part,

et

le préfet du département de Vaucluse, désigné sous le terme de "déléataire", d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation

En application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des prestations définies à l'article 2.

Le délégrant est responsable des actes dont il a confié la réalisation au déléataire.

La délégation de gestion porte sur l'instruction des demandes d'autorisation de travail saisonnier dans le département des Bouches-du-Rhône et sur les actes juridiques liés à la délivrance ou au refus de celles-ci.

Article 2 : Prestations accomplies par le déléataire

Le déléataire assure pour le compte du délégrant les actes suivants :

- il instruit les demandes d'autorisation de travail saisonnier qui lui sont transmises par voie dématérialisée ;
- il valide et communique par voie dématérialisée, l'autorisation de travail au demandeur ;
- lorsque la demande ne répond pas aux conditions prévues par la réglementation fixant les conditions de délivrance et de validité des autorisations de travail, il prend la décision de refus qu'il notifie par voie dématérialisée au demandeur ;
- il assure l'enregistrement et la sécurisation des autorisations de travail saisonnier.

Dispositions communes

- en cas de demande incomplète, il sollicite par le biais du SI-MOE auprès du demandeur, la transmission dématérialisée de pièces complémentaires ;
- lorsque la demande n'est pas recevable ou demeure incomplète malgré une demande de pièces complémentaires, il prend une décision de clôture ;
- le cas échéant, pour les besoins de l'instruction, il sollicite les informations nécessaires auprès des services d'inspection du travail ou le service du séjour ;
- il répond aux sollicitations des services d'inspection du travail et du service du séjour pour les demandes relatives à son domaine de compétence ;
- il saisit le préfet de département déléguant pour les demandes qui nécessitent des mesures d'instruction particulières ou la conduite d'une procédure contradictoire en lien avec le référent fraude en cas de suspicion de fraude ;
- il statue sur cette demande, au regard des éléments communiqués par le préfet du département concerné ;
- il statue sur les recours gracieux et prépare les mémoires en défense des recours contentieux exercés contre une décision de refus prise pour le compte du déléguant.

2. Le déléguant signe les mémoires en défense et assure la représentation de l'Etat en défense en cas de recours contentieux exercé contre une décision de refus sur la base des éléments fournis par le déléguant.

Article 3 : Désignation des agents habilités à prendre les actes juridiques dans le cadre de la délégation de gestion

Outre le préfet du département de Vaucluse, sont habilités, au titre de leurs fonctions, à prendre les actes juridiques prévus au 1. de l'article 2, les agents relevant de la préfecture du département de Vaucluse :

- le secrétaire général de la préfecture du département de Vaucluse,
- le cas échéant, le directeur en charge de l'administration des étrangers,
- le chef de la plateforme MOE de Vaucluse,
- l'adjoint au chef de la plateforme MOE de Vaucluse,
- le ou les chefs de section de la plateforme MOE de Vaucluse,
- les agents dûment habilités pour instruire, valider ou refuser les demandes.

Article 4 : Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations et à rendre compte régulièrement au délégant de son activité.

Il s'engage à fournir au délégant les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas de difficultés.

Article 5 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, soumis à visa de l'administration centrale, dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

Article 7 : Durée, reconduction et résiliation du document

Cette convention prend effet après sa publication dans les recueils des actes administratifs des préfectures de département concernées. Elle abroge les conventions de délégation antérieures signées par le délégant en matière d'instruction des demandes d'autorisation de travail saisonnier.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs des préfectures des départements de Vaucluse et des Bouches-du-Rhône

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa publication, et reconduite tacitement.

Fait le **26 MARS 2021**

Le préfet du département de Vaucluse
Délégué

Le préfet du département des Bouches-du-Rhône
Délégué

Pour le préfet,
Le Secrétaire Général
Signé
Christian Guyard

Le préfet
Signé
Christophe Timmand

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2021-03-31-00001

Arrêté portant délégation de signature
à Monsieur François LEGROS,
Directeur des migrations, de l'intégration et de
la nationalité

**Service du patrimoine, de l'immobilier et de la logistique
Bureau du courrier interministériel**

Affaire suivie par : Nicole ARSANTO
Tél: 04 84 35 48 16
nicole.arsanto@bouches-du-rhone.gouv.fr

RAA n°

Arrêté portant délégation de signature
à **Monsieur François LEGROS**,
Directeur des migrations, de l'intégration et de la nationalité

Le 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 les conventions internationales relatives au droit des étrangers ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le code civil ;

Vu le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

Vu le code de justice administrative ;

Vu le code du travail ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

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° 93-1362 du 30 décembre 1993 modifié relatif aux déclarations de nationalité, aux décisions de naturalisation, de réintégration, de perte, de déchéance et de retrait de la nationalité française ;

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 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur **Christophe MIRMAND** 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° 13-2020-12-24-001 du 24 décembre 2020 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°574 du 27 septembre 2017, portant affectation de Monsieur **François LEGROS**, attaché hors classe, dans un emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, en qualité de directeur des migrations, de l'intégration et de la nationalité ;

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

A R R E T E

Article 1

Délégation de signature est donnée à Monsieur **François LEGROS**, directeur des migrations, de l'intégration et de la nationalité (DMIN) dans les matières et pour les actes ci-après énumérés :

A) Compétences générales

- expressions de besoin et engagements juridiques se rapportant à la DMIN, dans la limite de 5 000 euros T.T.C.

B) Admission au séjour

- délivrance de visas de transit, de court séjour ou prorogation de visas de court séjour, document de circulation pour étrangers mineurs,
- délivrance d'attestation d'autorisation de séjour permettant l'admission en franchise du mobilier,
- délivrance du certificat de résidence aux ressortissants algériens,
- délivrance de la carte de séjour aux ressortissants d'un État membre de l'Union Européenne,
- délivrance de la carte de séjour aux ressortissants des autres États,
- délivrance de sauf conduits et titres d'identité et de voyages aux étrangers réfugiés, apatrides et personnes de nationalité indéterminée,
- délivrance des cartes spéciales d'industriels, commerçants et artisans étrangers,
- documents relatifs au regroupement familial, y compris les refus,
- documents relatifs au fonctionnement de la commission du titre de séjour,
- refus de délivrance ou de prolongation de visas et de documents de circulation trans-frontière,
- refus de séjour, obligations de quitter le territoire, décisions relatives au délai de départ volontaire et décisions fixant le pays de destination,
- décisions de retrait de titre de séjour,
- autorisations de travail délivrées aux mineurs non accompagnés étrangers confiés à l'aide sociale à l'enfance et celles délivrées aux étrangers « travailleurs temporaires ».

C) Éloignement, contentieux et asile

- documents relatifs au fonctionnement de la commission d'expulsion où il assure les fonctions de rapporteur,
- procédure d'asile prévue au Livre VII du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA),
- décisions, avis et arrêtés préfectoraux d'expulsion,
- notifications des procédures d'expulsion,
- refus de séjour, obligations de quitter le territoire, décisions relatives au délai de départ volontaire, décision de prolongation de départ volontaire initialement accordée et décisions fixant le pays de destination,
- délivrance de sauf conduits,
- décisions de retrait de titre de séjour,

- arrêtés de réadmission, décisions de placement en rétention administrative, décisions de maintien en rétention suite à une demande d'asile formulée en centre de rétention administrative, décision d'irrecevabilité d'une demande d'asile formulée en rétention administrative, demandes de prolongation de la rétention administrative, appel devant le premier président de la cour d'appel ou son délégué contre les ordonnances du juge des libertés et de la détention et information du parquet,
- saisine du juge des libertés et de la détention dans le cadre d'une demande d'autorisation de visite du domicile en application de l'article L 561-2 II du code de l'entrée du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA), saisine du juge des libertés et de la détention dans le cadre des articles L 513-5 et L 742-2 du code de l'entrée du séjour des étrangers et du droit d'asile, saisine du juge des libertés et de la détention dans le cadre d'une demande d'autorisation de visite du domicile en application de l'article L 214 du code de l'entrée du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA),
- réquisitions d'extraction conformément aux dispositions des articles D 315 et D 316 du code de procédure pénale,
- assignations à résidence des étrangers et avertissements très solennels,
- interdictions de retour sur le territoire français,
- prolongation d'interdictions de retour sur le territoire français,
- interdictions de circulation sur le territoire français,
- requêtes dans le cadre des référés, mémoires en appel, mémoires en défense et représentation de l'État en défense et en appel dans le cadre du contentieux administratif et judiciaire des étrangers.

D) Naturalisations

D-1 instruction des demandes des Bouches-du-Rhône

- avis sur les demandes de :

- * libération des liens d'allégeance française (article 23.4 du code civil),
- * acquisition de la nationalité française en raison du mariage (article 21-2 du code civil), en raison de la qualité d'ascendant de français (article 21-13-1 du code civil) et en raison de la qualité de frère ou sœur de français (article 21-13-2 du code civil).

- propositions de naturalisation et réintégration dans la nationalité française (articles 21 15 et suivants du code civil),
- décisions défavorables sur les demandes de naturalisation et de réintégration dans la nationalité française : irrecevabilité, rejet, ajournement, classement sans suite (articles 35 et 41 du décret n° 93-1362 du 30 décembre 1993 modifié),
- récépissés de déclaration de nationalité par mariage,
- procès-verbaux de notification d'un décret d'opposition, de restitution, de carence ou de désistement d'une demande de naturalisation ou d'une déclaration de nationalité,
- représentation en défense de l'État dans le cadre du contentieux administratif relatif au classement sans suite des demandes de naturalisation et de réintégration dans la nationalité française.

D-2 instruction des demandes des Alpes-de-Haute-Provence, des Hautes-Alpes et de Vaucluse

- tout document relatif à l'instruction des demandes,
- propositions de décisions soumises à la signature du préfet du département concerné.

E) Bureau des Relations Générales et de l'Identité

1) Missions de proximité identité

- établissement des passeports de mission, des passeports de service et des passeports temporaires,
- établissement des passeports temporaires et remise des passeports biométriques de mission de la légion étrangère pour l'ensemble du territoire national,
- refus d'établissement des CNI et des passeports motivés par une interdiction de sortie du territoire,
- établissement des titres CNI/passeport suite au non renouvellement d'une mesure d'interdiction administrative de sortie du territoire,

- demandes de titres faisant apparaître une fiche S ou une fiche judiciaire au fichier des personnes recherchées,
- documents relatifs aux réquisitions,
- documents relatifs à l'archivage CNI/passeports,
- opposition à sortie du territoire des mineurs,
- correspondances diverses ne soulevant pas de problèmes de principe et réponse aux interventions.

2) Missions affaires générales

- attestations de résidence sur le fondement de l'article L313-11 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ou de l'article 6 de l'accord franco-algérien du 27 décembre 1968 modifié,
- déclarations d'option relatives au service militaire pour les jeunes gens possédant la double nationalité franco-algérienne,
- attestations CAF pour l'ouverture de droits aux prestations familiales des étrangers,
- demande de remboursement des trop perçus de timbres fiscaux à la suite de la délivrance de titres de séjour,
- authentification des titres de séjour dans le cadre de l'embauche d'un salarié étranger.

F) Correspondances

- correspondances diverses et réponses aux interventions.

Dans le cadre de la délégation consentie ci-dessus et sous l'autorité de monsieur le directeur des migrations, de l'intégration et de la nationalité, délégation de signature est donnée à Madame **Audrey ROBERT**, attachée principale, directrice adjointe, à l'effet de signer la totalité des actes de la direction.

Article 2

Dans le cadre de la délégation consentie à l'article 1 du présent arrêté et sous l'autorité de monsieur le directeur des migrations, de l'intégration et de la nationalité, délégation de signature est également donnée pour les attributions de leur bureau à :

- Madame **Christine JUE**, attachée, cheffe du bureau de l'accueil et de l'admission au séjour (BAAS), Délégation lui est également donnée pour assurer la représentation en défense de l'État dans le cadre des référés et du contentieux des mesures d'éloignement prévues au livre V du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile dans les conditions fixées par le titre VII, livre VII, chapitre VI à chapitre VII ter du code de justice administrative.
- Monsieur **Zouhair KARBAL** attaché principal, chef du bureau de l'éloignement, du contentieux et de l'asile (BECA), Délégation lui est également donnée, dans le cadre des examens spécifiques, pour signer tout document relatif à la procédure de délivrance de titre de séjour et de certificat de résidence.
- Madame **Karine HAMON**, attachée principale, cheffe du service interdépartemental des naturalisations (SIN),
- Madame **Sylvie MALFAIT**, attachée, cheffe du bureau des relations générales et de l'identité (BRGI).

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 pourra être exercée par l'un de ceux mentionnés au présent article, indépendamment des délégations prévues à l'article 3.

Article 3

A) Bureau de l'accueil et de l'admission au séjour (BAAS)

Dans le cadre des dispositions des articles 1 et 2 du présent arrêté, délégation de signature est donnée, dans la limite des attributions propres au bureau de l'accueil et de l'admission au séjour, à :

- Monsieur **Rudy ORSINI**, attaché, adjoint à la cheffe de bureau,
- Madame **Angélique DELL'OLIO-GOMES**, attachée, adjointe à la cheffe de bureau,

pour l'ensemble des attributions exercées par Madame **Christine JUE**.

- Madame **Aurélie BENOIT**, Monsieur **Frédéric ARENAS-BRANDELET**, Monsieur **Marc PINEL**, Monsieur **Luc MAILLASTRE** et Madame **Ania REZZIK**, secrétaires administratifs, pour :

- les titres de séjour et cartes spéciales des étrangers et les attestations relatives à ces titres,
- les récépissés de demandes de titre de séjour et les autorisations provisoires de séjour,
- les correspondances ou consultations diverses ne comportant ni décision ni instruction générale, les notifications ou bordereaux d'envois,
- la délivrance des documents de circulation pour étrangers mineurs, prorogation de visas court séjour, établissement de visas retour, y compris les refus,
- la délivrance de sauf conduit, titres d'identité et de voyage aux étrangers réfugiés et apatrides,
- les documents relatifs au regroupement familial, y compris les refus.

B) Bureau de l'éloignement, du contentieux et de l'asile (BECA)

Dans le cadre des dispositions des articles 1 et 2 du présent arrêté, délégation de signature est donnée à :

- Madame **Murielle BARATIER**, attachée, adjointe au chef de bureau,
- Monsieur **Adrien FARACI**, attaché, adjoint au chef de bureau, chef de la mission asile
- Madame **Razika BENNIA**, attachée, adjointe au chef de la mission asile,
- Madame **Samia NEKROUCHE**, secrétaire administrative de classe normale, cheffe de la section des affaires juridiques et réservées,
- Madame **Sarah DAMECHE**, secrétaire administrative de classe normale, cheffe de la section éloignement,

pour l'ensemble des attributions exercées par Monsieur **Zouhair KARBAL**.

- Madame **Camille TOMASINI**, Monsieur **Mathias BLANCHET**, Madame **Assia SALEM**, Monsieur **Joseph BALDASSERONI**, Monsieur **Clément GUICHARD**, Madame **Caroline BIGLIONE**, Madame **Aurélie LAUR**, Madame **Muriel ANDRIEU** et Madame **Laiyal ESSID**, secrétaires administratifs, dans le cadre des attributions de la section « affaires juridiques et réservées » pour :

- * les correspondances ou consultations diverses ne comportant ni décision, ni instruction générale, les notifications ou bordereaux d'envoi dans les matières relevant de la section,
- * la représentation en défense de l'État dans le cadre des référés et du contentieux des mesures d'éloignement prévues au livre V du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile dans les conditions fixées par le titre VII, livre VII, chapitre VI à chapitre VII ter du code de justice administrative du code de justice administrative,
- * la représentation en défense de l'État dans le cadre du contentieux judiciaire de la rétention administrative.

- Monsieur **Luc HEIM**, Monsieur **Damien BEAUVAIS**, Madame **Coline PUECH**, Monsieur **Pathy MATAMPALA NANI**, Madame **Elise CLARINARD**, Madame **Audrey GLANDUT** et Madame **Isabelle PERCKE**, secrétaires administratifs, dans le cadre des attributions de la section « éloignement » pour :

- * les copies conformes de documents émanant du service, bordereaux d'envoi et consultations des services administratifs dans le cadre des procédures de reconduite à la frontière,
- * les actes ne faisant pas grief ou ne comportant ni décision, ni instruction générale dans les matières relevant de la section (convocation, correspondances diverses),
- * la notification des procédures d'expulsions,
- * la représentation en défense de l'État dans le cadre des référés et du contentieux administratif des étrangers,
- * la représentation en défense de l'État dans le cadre du contentieux judiciaire de la rétention administrative.

- Madame **Virginie DESANDRE**, Madame **Delphine AGOSTINI**, Madame **Lætitia TREBEAU**, Monsieur **Sylvain CASSAR**, secrétaires administratifs, dans le cadre des attributions du « Pôle Régional Dublin » pour :

- * les correspondances ou consultations diverses ne comportant ni décision, ni instruction générale, les notifications ou bordereaux d'envoi dans les matières relevant du pôle,
- * la représentation en défense de l'État dans le cadre des référés et du contentieux des mesures d'éloignement prévues au livre V du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile dans les conditions fixées par le titre VII, livre VII, chapitre VI à chapitre VII ter du code de justice administrative du code de justice administrative,
- * le renouvellement des attestations de demande d'asile des procédures dublin.

- Monsieur **Philippe GIRAUD**, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, responsable de l'accueil des demandeurs d'asile, dans le cadre des attributions du « GUDA et de l'accueil des demandeurs d'asile », la signature :

- * des attestations de demande d'asile et récépissés délivrés aux demandeurs d'asile,
- * des copies conformes de documents émanant du service, les bordereaux d'envoi, les consultations des services administratifs dans le cadre des procédures d'asile,
- * des actes ne faisant pas grief ou ne comportant ni décision, ni instruction générale dans les matières relevant du GUDA et de l'accueil des demandeurs d'asile (convocations, correspondances diverses),
- * la représentation en défense de l'État dans le cadre des référés et du contentieux des mesures d'éloignement prévues au livre V du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile dans les conditions fixées par le titre VII, livre VII, chapitre VI à chapitre VII ter du code de justice administrative du code de justice administrative.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur **Philippe GIRAUD** la délégation qui lui est consentie sera exercée par Madame **Virginie DESANDRE**, Madame **Delphine AGOSTINI**, Madame **Lætitia TREBEAU** et Monsieur **Sylvain CASSAR**, secrétaires administratifs.

C) Service interdépartemental des naturalisations (SIN)

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 **Karine HAMON**, dans la limite des attributions propres au service interdépartemental des naturalisations (SIN), à :

- Madame **Rose LABELLE**, attachée, adjointe à la cheffe de bureau,

- Monsieur **Bruno FORABOSCO**, secrétaire administratif de classe supérieure, adjoint à la cheffe de bureau,
- Madame **Audrey EMMANUELLI**, secrétaire administrative de classe normale, adjointe à la cheffe de bureau.

Article 4

L'arrêté numéro 13-2021-02-11-001 du 11 février 2021 est abrogé.

Article 5

La secrétaire générale de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Marseille, le 31 mars 2021

Le Préfet,

signé

Christophe MIRMAND

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2021-03-31-00002

Arrêté portant délégation de signature en
matière disciplinaire
à Madame Virginie BRUNNER,
Contrôleuse générale des services actifs de la
police nationale,
Directrice départementale de la sécurité
publique des Bouches-du-Rhône,
Commissaire centrale de Marseille

**Service du patrimoine, de l'immobilier et de la logistique
Bureau du courrier interministériel**

Affaire suivie par : Nicole ARSANTO
Tél: 04 84 35 48 16
nicole.arsanto@bouches-du-rhone.gouv.fr

RAA n°

Arrêté portant délégation de signature **en matière disciplinaire**
à **Madame Virginie BRUNNER**,
Contrôleuse générale des services actifs de la police nationale,
Directrice départementale de la sécurité publique des Bouches-du-Rhône,
Commissaire centrale de Marseille

Le 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 le décret n° 95-1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la police nationale ;

Vu le décret n° 2002-916 du 30 mai 2002 modifié relatif aux secrétariats généraux pour l'administration de police ;

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 n° 2004-1439 du 23 décembre 2004 modifié portant statut particulier du corps d'encadrement et d'application de la police nationale ;

Vu le décret n° 2006-1761 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux dispositions communes applicables aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'État ;

Vu le décret n° 2009-1725 du 30 décembre 2009 modifiant certaines dispositions relatives aux délégations de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2010-224 du 4 mars 2010 relatif aux pouvoirs des préfets de zone de défense et de sécurité ;

Vu le décret n° 2012-1151 du 15 octobre 2012 relatif à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans le département des Bouches-du-Rhône ;

Vu le décret du 29 juillet 2020 portant nomination de Monsieur **Christophe MIRMAND** 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 ministériel du 30 décembre 2005 portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires actifs des services de la police nationale ;

Vu l'arrêté ministériel du 6 juin 2006 modifié portant règlement général d'emploi de la police nationale ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2009 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté ministériel du 27 août 2010 portant déconcentration en matière de gestion des fonctionnaires des corps techniques et scientifiques de la police nationale ;

Vu l'arrêté ministériel du 16 février 2021 portant nomination de Madame **Virginie BRUNNER**, contrôleuse générale des services actifs de la police nationale, en qualité de directrice départementale de la sécurité publique, commissaire centrale de Marseille ;

Vu l'arrêté ministériel du 19 mars 2021 portant affectation de Monsieur **Frédéric PIZZINI**, commissaire divisionnaire de police, en qualité de directeur départemental adjoint et commissaire central adjoint à Marseille à compter du 22 mars 2021 ;

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

A R R E T E

Article 1

Délégation est donnée à Madame **Virginie BRUNNER**, contrôleuse générale des services actifs de la police nationale, directrice départementale de la sécurité publique, commissaire centrale de Marseille, à l'effet de prononcer les sanctions du premier groupe (avertissement, blâme et exclusion temporaire de fonctions d'une durée maximale de trois jours) à l'encontre des personnels du corps d'encadrement et d'application, des techniciens de la police technique et scientifique et des agents spécialisés de la police technique et scientifique affectés dans le département des Bouches-du-Rhône et relevant de son autorité.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Virginie BRUNNER**, contrôleuse générale des services actifs de la police nationale, directrice départementale de la sécurité publique, commissaire centrale de Marseille, la délégation qui lui est conférée à l'article 1 sera exercée par Monsieur **Frédéric PIZZINI**, directeur départemental adjoint et commissaire central adjoint à Marseille.

Article 3

L'arrêté numéro 13-2021-03-03-003 du 03 mars 2021 est abrogé.

Article 4

La secrétaire générale de la préfecture des Bouches-du-Rhône et la directrice départementale de la sécurité publique, commissaire centrale de Marseille sont chargées, chacune en ce qui la concerne, 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 31 mars 2021

Le Préfet,

signé

Christophe MIRMAND