



**BOUCHES-DU-  
RHÔNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°13-2023-240

PUBLIÉ LE 28 SEPTEMBRE 2023

# Sommaire

## **Centre de détention de Salon de Provence /**

13-2023-09-26-00013 - Délégation de signature est donnée à madame CALAME Caroline directrice des services pénitentiaires, en matière de gestion de la détention (3 pages) Page 4

13-2023-09-26-00014 - délégation de signature est donnée à Madame CALAME Caroline directrice des services pénitentiaires, en matière de permission de sortir (1 page) Page 8

## **Centre de détention de Tarascon /**

13-2023-09-26-00012 - Arrêté portant délégation de signature DSP et CSP (13 pages) Page 10

13-2023-09-27-00001 - Arrêté portant délégation de signature Majors et premiers-surveillants (13 pages) Page 24

## **DDETS 13 /**

13-2023-09-26-00020 - Arrêté portant modification d un renouvellement d agrément d un organisme de services à la personne au bénéfice de Monsieur RICHARD Guillaume en qualité de Gérant de la SARL « O2 MARSEILLE SUD » dont l'établissement principal est situé 212 Avenue de Toulon - 13010 MARSEILLE (3 pages) Page 38

13-2023-09-27-00002 - Récépissé de déclaration au titre des Services à la Personne au bénéfice de Madame Ingrid PEETERS en qualité d entrepreneur individuel, pour l'organisme dont l'établissement principal est situé 16 Traverse Pomegues 13008 MARSEILLE (2 pages) Page 42

13-2023-09-26-00021 - Récépissé de déclaration au titre des Services à la Personne au bénéfice de Monsieur RICHARD Guillaume en qualité de Gérant de la SARL « O2 MARSEILLE SUD » dont l'établissement principal est situé 212 Avenue de Toulon - 13010 MARSEILLE (3 pages) Page 45

## **Direction départementale de la protection des populations 13 /**

13-2023-09-25-00008 - AP EEE ARCHE DE MEO (5 pages) Page 49

## **Direction générale des finances publiques /**

13-2023-08-29-00012 - RAA CDU 013-2023-0010 + Annexe N°1,2 et 3 -ENSA-M - (56 pages) Page 55

## **DSPAR /**

13-2023-09-26-00009 - Arrêté relatif à la S.A.R.L. dénommée "EFIDIA CONSEIL" portant agrément en qualité d'entreprise fournissant une domiciliation juridique à des personnes physiques ou morales immatriculées au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers. (2 pages) Page 112

## **Etablissement pour mineurs de Marseille /**

13-2023-09-01-00010 - arrêté délégation de signature epm marseille 01 09 23  
(10 pages)

Page 115

## **Préfecture des Bouches-du-Rhone / Direction de la Citoyenneté, de la Légalité et de l' Environnement**

13-2023-09-26-00018 - Arrêté portant abrogation [??] de l' habilitation n°  
19-13-0082 de l' établissement secondaire de la société dénommée  
« ACCUEIL POMPES FUNEBRES INTERFUNERAIRE » sous l' enseigne  
« ACCUEIL AGENCE FLORIAN LECLERC » sis à Marseille (13005) dans le  
domaine funéraire du 26 SEPTEMBRE 2023 (2 pages)

Page 126

13-2023-09-26-00015 - Arrêté portant abrogation [??] de l' habilitation n°  
20-13-0337 de l' entreprise individuelle dénommée « BELLO MELANIE » sise  
à MARSEILLE (13011) dans le domaine funéraire [??] du 26 SEPTEMBRE 2023 (2  
pages)

Page 129

13-2023-09-26-00016 - Arrêté portant habilitation de l' entreprise  
individuelle dénommée « BELLO MELANIE » exploitée par Mme Mélanie  
BELLO, auto-entrepreneur, sise à ISTRES (13800) [??] dans le domaine  
funéraire, du 26 SEPTEMBRE 2023 (2 pages)

Page 132

13-2023-09-26-00017 - Arrêté portant habilitation de l' établissement  
secondaire de la société dénommée [??] « ACCUEIL FUNERAIRE » sous le  
nom commercial « ACCUEIL FUNERAIRE F. LECLERC » sis à  
AIX-EN-PROVENCE (13090) dans le domaine funéraire, [??] du 26  
[??] SEPTEMBRE 2023 (2 pages)

Page 135

13-2023-09-26-00019 - Arrêté portant habilitation de l' établissement  
secondaire de la société dénommée [??] « ACCUEIL FUNERAIRE » sous le  
nom commercial « ACCUEIL FUNERAIRE F. LECLERC » sis à MARSEILLE  
(13005) dans le domaine funéraire, [??] du 26 [??] SEPTEMBRE 2023 (2 pages)

Page 138

## **Secrétariat Général Commun 13 / SGC 13 Service du Patrimoine, de l' Immobilier et de la Logistique**

13-2023-09-26-00010 - ARRETE [??] portant désignation des membres et du  
président de la commission consultative économique de l' aérodrome de  
Marseille-Provence [??] (4 pages)

Page 141

## **Sous préfecture de l' arrondissement d' Arles / Bureau de la Cohésion Sociale et de la Conduite des Politiques Publiques**

13-2023-09-12-00009 - Arrêté portant désignation des membres de la  
commission de contrôle chargée de la tenue des listes électorales de la  
commune de Mas Blanc les Alpilles (3 pages)

Page 146

Centre de détention de Salon de Provence

13-2023-09-26-00013

Délégation de signature est donnée à madame  
CALAME Caroline directrice des services  
pénitentiaires, en matière de gestion de la  
détention



**DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

**Direction interrégionale des services pénitentiaires de MARSEILLE  
Centre de détention de Salon de Provence**

**Décision du 26 septembre 2023 portant délégation de signature**

Monsieur Jean-François DÉSIRE, chef d'établissement du centre de détention de Salon de Provence

Vu le code pénitentiaire, notamment ses articles

D115-17, D115-18, D115-19, D115-20, D211-34, D214-25, D215-17, D221-2, D221-5, D221-6, D332-17, D341-20, D412-11, D413-4, D414-4, D424-4, L332-1, L332-2, L332-3, L332-4, L411-1, L412-10, L412-11, L412-4, L412-5, L412-6, R113-66, R212-18, R213-12, R213-18, R213-21, R213-22, R213-23, R213-24, R213-27, R213-29, R213-31, R213-33, R221-4, R225-1, R225-4, R226-1, R227-1, R227-2, R227-6, R234-1, R234-14, R234-19, R234-2, R234-23, R234-26, R234-3, R234-35, R234-36, R234-37, R234-38, R234-39, R234-40, R234-41, R234-6, R234-8, R313-14, R313-8, R314-1, R322-11, R322-12, R322-35, R332-3, R332-33, R332-38, R332-41, R332-42, R332-43, R332-44, R341-13, R341-5, R341-6, R345-14, R345-5, R352-7, R352-8, R352-9, R370-2, R370-5, R413-2, R414-7.

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 18 juin 2021 nommant Monsieur Jean-François DÉSIRE en qualité de chef d'établissement du centre de détention de Salon de Provence.

**DECIDE :**

**Article 1 :**

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Caroline CALAME, directrice des services pénitentiaires du centre de détention de Salon de Provence, aux fins :

- de déterminer les modalités d'organisation du service des agents ;
- de présider la CPU ;
- de décider des mesures d'affectation des personnes détenues en cellule ;
- de désigner des personnes détenues autorisées à participer à des activités ;
- de décider de la destination à donner aux aménagements faits par une personne détenue dans sa cellule, en cas de changement de cellule, de transfert ou de libération ;
- de décider en cas de recours gracieux des personnes détenues, requêtes ou plaintes ;
- de s'opposer à la désignation d'un aidant ;
- de décider l'appel aux forces de l'ordre pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité ;
- de décider l'utilisation des armes dans les locaux de détention ;
- de décider du retrait à une personne détenue pour des raisons de sécurité, de médicaments, matériels et appareillages médicaux lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion ;
- d'interdire à une personne détenue de participer aux activités sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité ;

- de décider la retenue d'équipement informatique ;
- de décider de procéder à la fouille des personnes détenues ;
- de demander l'investigation corporelle interne adressée au procureur de la République ;
- de décider l'emploi des moyens de contrainte à l'encontre d'une personne détenue ;
- de décider l'emploi des menottes ou des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction ;
- de constituer l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif ;
- de décider du placement à titre préventif en cellule disciplinaire ainsi qu'en cellule de confinement ;
- de décider de la suspension à titre préventif de l'activité professionnelle ;
- d'engager des poursuites disciplinaires ;
- de présider la commission de discipline ;
- d'élaboration du tableau de roulement des assesseurs extérieurs ;
- de désigner les membres assesseurs de la commission de discipline ;
- de prononcer des sanctions disciplinaires ;
- d'ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires ;
- de dispenser d'exécution, suspendre ou fractionner des sanctions ;
- de désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française ;
- de proposer la prolongation de la mesure d'isolement ;
- de rédiger le rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement ;
- de décider du placement provisoire à l'isolement des personnes détenues en cas d'urgence ;
- de décider du placement initial des personnes détenues à l'isolement et du premier renouvellement de la mesure ;
- de lever la mesure d'isolement ;
- d'autoriser une personne détenue placée à l'isolement de participer à une activité organisée pour les personnes détenues soumis au régime de détention ordinaire ;
- d'autoriser une personne détenue placée à l'isolement de participer à une activité commune aux personnes placées au quartier d'isolement ;
- de fixer la somme que les personnes détenues placées en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, sont autorisés à détenir ;
- d'autoriser les condamnés à opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif ;
- d'autoriser les personnes détenues à envoyer à leur famille des sommes figurant sur leur part disponible ;
- d'autoriser une personne détenue hospitalisée à détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif ;
- d'autoriser les personnes détenues de recevoir des subsides de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite ;
- de décider la retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés ;
- d'autoriser les personnes condamnées à recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier ;
- de refuser la prise en charge d'objets ou de bijoux dont sont porteurs les personnes détenues à leur entrée dans un établissement pénitentiaire ;
- d'autoriser la remise à un tiers, désigné par la personne détenue, d'objets lui appartenant qui ne peuvent pas être transférés en raison de leur volume ou de leur poids ;
- d'opposer un refus à une personne détenue de procéder à des achats en cantine ;
- d'autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire des personnels hospitaliers non titulaires d'une habilitation ;
- d'autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaires aux personnes intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé ;

- d'autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnels des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite ;
- de suspendre l'habilitation d'un personnel hospitalier de la compétence du chef d'établissement ;
- d'autoriser les personnes extérieures à animer des activités pour les personnes détenues ;
- de décider de la suspension provisoire, en cas d'urgence, de l'agrément d'un mandataire agréé ;
- de suspendre l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves ;
- de déterminer les jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux ;
- de désigner un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire ;
- d'autoriser à recevoir et conserver les objets de pratique religieuse et les livres nécessaires à la vie spirituelle sous réserve des nécessités liées à la sécurité et au bon ordre de l'établissement ;
- de délivrer des permis de communiquer aux avocats dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R313-14 ;
- de délivrer, refuser, suspendre ou retirer des permis de visite des condamnés, y compris lorsque le visiteur est un auxiliaire de justice ou un officier ministériel ;
- de décider que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation ;
- de retenir de la correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée ;
- d'autoriser, refus, suspendre, retirer l'accès au téléphone pour les personnes détenues condamnées ;
- d'autoriser l'entrée ou la sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques ;
- de notifier à l'expéditeur ou à la personne détenue du caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet ;
- d'autoriser à recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire ;
- d'autoriser à recevoir par dépôt à l'établissement pénitentiaire en dehors des visites, des publications écrites et audiovisuelles ;
- d'interdire l'accès à une publication écrite, audiovisuelle contenant des menaces graves contre la sécurité des personnes et des établissements ou des propos ou signes injurieux ou diffamatoires à l'encontre des agents et collaborateurs du service public pénitentiaire ou des personnes détenues ;
- de proposer aux personnes condamnées d'exercer une activité ayant pour finalité la réinsertion ;
- d'autoriser la réception des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale ;
- d'opposer un refus à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement ;
- de signer un contrat d'emploi pénitentiaire ;
- d'autoriser les personnes détenues à travailler pour leur propre compte ou pour des associations ;
- de prononcer la suspension au travail ou de la participation à une formation pour une durée maximale de 08 jours ;
- de prononcer le déclassement du travail, la fin de l'affectation sur un poste de travail ou l'exclusion d'une formation ;
- de certifier conformes des copies de pièces et de légaliser des signatures ;
- de placer des personnes détenues sous dotation de protection d'urgence ou en cellule de protection d'urgence ;
- de réaliser l'entretien arrivant ;

#### Article 2 :

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches du Rhône.

Le chef d'établissement,  
Jean-François DÉSIRE  
Signé

Centre de détention de Salon de Provence

13-2023-09-26-00014

délégation de signature est donnée à Madame  
CALAME Caroline directrice des services  
pénitentiaires, en matière de permission de sortir

**DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

**Direction interrégionale des services pénitentiaires de Marseille  
Centre de détention de Salon de Provence**

**Décision du 26 septembre 2023 portant délégation de signature**

Vu la loi n° 2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice

Vu le décret n° 2020-91 du 06 février 2020 relatif à la composition et au fonctionnement de la commission de l'application des peines et aux conditions de délivrance des permissions de sortir, et modifiant diverses dispositions du code de procédure pénale

Vu l'article 723-3 du code de procédure pénale

Vu les articles D142 et suivants du code de procédure pénale

Vu l'article D143-1 du code de procédure pénale

Vu l'article D424-22 et suivants du code pénitentiaire

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 18 juin 2021 nommant Monsieur Jean-François DÉSIRES en qualité de chef d'établissement du centre de détention de Salon de Provence.

Monsieur Jean-François DÉSIRES, chef d'établissement du centre de détention de Salon de Provence

**DECIDE :**

**Article 1 :**

Délégation permanente de signature est donnée à Madame CALAME Caroline, directrice des services pénitentiaires du centre de détention de Salon de Provence, aux fins :

- d'octroyer des permissions de sortir dans le respect de l'article D143-1 du code de procédure pénale,
- de procéder au retrait d'une permission de sortir de compétence chef d'établissement octroyée précédemment dans le cadre de l'article D142-3-1 du code de procédure pénale.

**Article 2 :**

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches du Rhône.

Le chef d'établissement,  
Jean-François DÉSIRES  
Signé

Centre de détention de Tarascon

13-2023-09-26-00012

Arrêté portant délégation de signature DSP et  
CSP



**Direction interrégionale des services pénitentiaires de MARSEILLE  
Centre de Détention de TARASCON**

A Tarascon, le 26 septembre 2023

**Arrêté portant délégation de signature**

Vu le code pénitentiaire notamment ses articles R. 113-66 et R. 234-1 ;

Vu le décret n°2006-337 du 21 mars 2006 modifiant le code de procédure pénale et relatif aux décisions prises par l'administration pénitentiaire.

Vu le décret n°2010-432 du 29 avril 2010 relatif à la délégation de signature du chef d'établissement pénitentiaire.

Vu le décret 2010-1634 du 23 décembre 2010 portant application de la loi pénitentiaire et modifiant le code de procédure pénale.

Vu la Loi n° 2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice.

Vu le décret n°2020-91 du 06 février 2020 relatif à la composition et au fonctionnement de la commission de l'application des peines et aux conditions de délivrance des permissions de sortir, en modifiant divers dispositions du code de procédure pénale.

Vu le décret du 23 août 2011 modifié.

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R.57-6-24 ; R.57-7-5 et R. 57-7-62 ; R.57-7-84.

Vu l'arrêté du Ministre de la Justice en date du 25 janvier 2022 nommant Madame Fabienne GONTIERS en qualité de chef d'établissement du Centre de Détention de Tarascon

Madame Fabienne GONTIERS, chef d'établissement du Centre de Détention de TARASCON

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Délégation permanente de signature est donnée à Mme Cloé GARCIA-TIMEUS, Mme Léna MOUNSAVENG, Directrices Adjointes, Mme Anne-Sandra COCY, Attachée, M. Thierry MAZOYER et M. Bruno GAUTHIER, Chefs de Service Pénitentiaire, au Détention de TARASCON aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint. (Groupe 2)

**Article 2 :** Délégation permanente de signature est donnée à Mme Cloé GARCIA-TIMEUS, Directrice Adjointe, Mme Léna MOUNSAVENG, Directrice Adjointe, Anne-Sandra COCY, Attachée, Thierry MAZOYER, Chef de Service Pénitentiaire et Bruno GAUTHIER, Chef de Service Pénitentiaire au Centre de Détention de TARASCON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint. (Groupe 2)

**Article 3 :** Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs des Bouches-du-Rhône et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

Le chef d'établissement,  
Fabienne GONTIERS

« signé »

Décisions du chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code pénitentiaire (R. 113-66 ; R. 234-1) et d'autres textes

**I. Décisions pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code pénitentiaire**

Délégués possibles :

- 1 : adjoint au chef d'établissement**
- 2 : « fonctionnaire appartenant à un corps de catégorie A » (directeurs des services pénitentiaires/attachés d'administration/chefs de service pénitentiaire)**
- 3 : personnels de commandement (lieutenants, capitaines, commandants)**
- 4 : majors et 1ers surveillants**

Vu le décret n°2006-337 du 21 mars 2006 modifiant le code de procédure pénale et relatif aux décisions prises par l'administration pénitentiaire.

Vu le décret n°2010-432 du 29 avril 2010 relatif à la délégation de signature du chef d'établissement pénitentiaire.

Vu le décret 2010-1634 du 23 décembre 2010 portant application de la loi pénitentiaire et modifiant le code de procédure pénale.

Vu la Loi n° 2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice.

Vu le décret n°2020-91 du 06 février 2020 relatif à la composition et au fonctionnement de la commission de l'application des peines et aux conditions de délivrance des permissions de sortir, en modifiant divers dispositions du code de procédure pénale.

Vu le décret du 23 août 2011 modifié

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R.57-6-24 ; R.57-7-5 et R. 57-7-62 ; R.57-7-84.

Vu le code pénitentiaire notamment ses articles R. 113-66 et R. 234-1 ;

Vu l'arrêté du Ministre de la Justice en date du 25 janvier 2022 nommant Madame Fabienne GONTIERS en qualité de chef d'établissement du Centre de Détention de Tarascon

Décisions concernées	Articles	1	2	3	4
<b>Visites de l'établissement</b>					
Autoriser les visites de l'établissement pénitentiaire	R. 113-66 + D. 222-2	X	X		
Opposer un refus à l'entrée des journalistes accompagnant les parlementaires visitant l'établissement et décider de mettre fin à tout moment à leur visite pour des motifs de sécurité	R. 132-1	X			
Déterminer la zone interdite à la prise de son et d'image par les journalistes accompagnant la visite des parlementaires pour des motifs tenant au bon ordre et à la sécurité	R. 132-2	X			
<b>Vie en détention et PEP</b>					
Elaborer et adapter le règlement intérieur type	R. 112-22 + R. 112-23	X	X		
Elaborer le parcours d'exécution de la peine	L. 211-5	X	X		
Définir des modalités de prise en charge individualisées et prendre les décisions de placement dans des régimes de détention différenciés	L. 211-4 + D. 211-36	X	X		
Désigner et convoquer les membres de la CPU	D. 211-34	X			
Prendre les mesures d'affectation des personnes détenues en cellule (y compris CProU mais avec validation Direction)	R. 113-66	X	X	X	X
Désigner les personnes détenues à placer ensemble en cellule	D. 213-1	X	X	X	X
Suspendre l'encellulement individuel d'une personne détenue	D. 213-2	X	X	X	X
Affecter des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'unité sanitaire	D. 115-5	X	X	X	X
Doter une personne détenue d'une DPU (dotation de première urgence avec validation Direction)	R. 332-44	X	X	X	X
Décider et donner audience en cas de recours gracieux recuêtes ou plaintes des personnes détenues	R. 314-1	X	X	X	X
S'opposer à la désignation d'un aidant pour des motifs tenant à la sécurité et au bon ordre	R. 322-35	X	X		
Fixer des heures de visites pour les détenus bénéficiaires du régime spécial	D. 216-5	X	X	X	X
Fixer des heures de réunion pour les détenus bénéficiaires du régime spécial sauf instructions contraires du JI	D. 216-6	X	X	X	X
Autoriser les personnels masculins à accéder au quartier des femmes	D. 211-2	X	X	X	X

**Commenté [DC1]:** @UDPP - pour mémoire, la note du 2 mars 2020 relative à la DPU rappelle que cette décision n'est prise par un major ou un gradé qu'en cas d'absence de personnel de direction ou d'officier.

Mesures de contrôle et de sécurité							
Donner tous renseignements et avis nécessaires au chef d'escorte lorsque la personne détenue est considérée comme dangereuse ou devant être particulièrement surveillée	D. 215-5	X	X	X			
Proposer des membres du personnel de surveillance assurant les escortes qui seront inscrits sur une liste dressée par le service central des transfèrements, constituer l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif en désignant nommément ceux des agents figurant sur la liste précitée	D. 215-17	X	X	X			
Autoriser l'utilisation des armes dans les locaux de détention pour une intervention précisément définie	R. 227-6	X	X				
Décider d'armer de générateurs d'aérosols incapacitants de catégorie D b) les membres du personnel de direction, du corps des chefs de services pénitentiaires et du corps de commandement, les majors ou premiers surveillants	D. 221-2	X	X	X			
Faire appel aux FSI pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité	R. 113-66 + R. 221-4	X	X	X			X
Retirer à une personne détenue objets, substances, outils dangereux lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion	R. 113-66 + R. 332-44	X	X	X			X
Retirer à une personne détenue objets et vêtements lui appartenant pour des raisons de sécurité	R. 332-35	X	X	X			X
Décider que la personne détenue ne porte pas les vêtements qu'elle possède pour des raisons d'ordre, de sécurité ou de propreté	R. 113-66 R. 322-11	X	X	X			X
Retirer à une personne détenue matériels et appareillages médicaux pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 332-41	X	X	X			
Retenir un équipement informatique appartenant à une personne détenue	R. 414-7	X	X	X			
Interdire à une personne détenue de participer aux activités physiques et sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 113-66 R. 225-1	X	X	X			X
Décider de procéder à la fouille des personnes détenues	R. 225-4	X	X	X			
Demander au procureur de la République une investigation corporelle interne par un médecin, lorsqu'un détenu est soupçonné d'avoir ingéré des substances ou des objets ou de les avoir dissimulés dans sa personne	R. 113-66 R. 226-1	X	X	X			X
Décider de soumettre la personne détenue au port de moyens de contrainte		X	X	X			X

Décider de soumettre la personne détenue au port de menottes ou à des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction	R. 113-66 R. 226-1	X	X	X	X
<b>Discipline</b>	R. 234-1 +				
Elaborer le tableau de roulement des assesseurs extérieurs	R. 234-8	X	X	X	
Placer un détenu à titre préventif en cellule disciplinaire ou en confinement en cellule individuelle ordinaire	R. 234-19	X	X	X	X
Suspendre à titre préventif l'activité professionnelle des détenus	R. 234-23	X	X	X	X
Engager des poursuites disciplinaires	R. 234-14	X	X		
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 234-26	X	X	X	
Désigner les membres assesseurs de la commission de discipline	R. 234-6	X	X		
Présider la commission de discipline (sauf Attachée et Adjoint au Chef de Détention)	R. 234-2	X	X		
Prononcer des sanctions disciplinaires (sauf Attachée et Adjoint au Chef de Détention)	R. 234-3	X	X		
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires (sauf Attachée)	R. 234-32 à R. 234-40	X	X	X	
Dispenser d'exécution, suspendre ou fractionner une sanction disciplinaire	R. 234-41	X	X	X	
<b>Isolement</b>					
Placer provisoirement à l'isolement une personne détenue en cas d'urgence (Attachée, Chef de Détention, Adjoint au Chef de Détention lors d'une astreinte)	R. 213-22	X	X		
Placer initialement une personne détenue à l'isolement et procéder au premier renouvellement de la mesure (Attachée, Chef de Détention, Adjoint au Chef de Détention lors d'une astreinte)	R. 213-23 R. 213-27 R. 213-31	X	X		
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française (Attachée, Chef de Détention, Adjoint au Chef de Détention lors d'une astreinte)	R. 213-21	X	X		
Lever la mesure d'isolement (Attachée, Chef de Détention, Adjoint au Chef de Détention lors d'une astreinte)	R. 213-29 R. 213-33	X	X		
Proposer de prolonger la mesure d'isolement, et transmettre la proposition à la DISP lorsque la décision relève de la compétence de la DISP ou du ministre de la justice (Sauf Attachée, Chef de Détention, Adjoint au Chef de Détention)	R. 213-21 R. 213-27	X	X	X	

Rédiger un rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement (Sauf Attachée, Chef de Détention, Adjoint au Chef de Détention)	R. 213-24 R. 213-25 R. 213-27	X	X	
Refuser de communiquer les informations ou documents de la procédure d'isolement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires	R. 213-21	X	X	
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité organisée pour les détenus soumis au régime de détention ordinaire (DSP uniquement)	R. 213-18	X	X	
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité commune aux personnes placées au quartier d'isolement (DSP uniquement)	R. 213-18	X	X	
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer aux offices célébrés en détention (DSP uniquement)	R. 213-20	X	X	
<b>Quartier spécifique UDV</b>				
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 224-5	X	X	X
<b>Gestion du patrimoine des personnes détenues</b>				
Autoriser une personne détenue hospitalisée à détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif	R. 322-12	X	X	
Refuser de prendre en charge les objets ou bijoux dont sont porteuses les personnes détenues à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	R. 332-38	X	X	X
Autoriser la remise ou l'expédition à un tiers, désigné par la personne détenue, des objets et bijoux dont les personnes détenues sont porteuses	R. 332-28	X	X	
Autoriser une personne détenue à envoyer à sa famille, des sommes figurant sur la part disponible de son compte nominatif	R. 332-3	X	X	
Autoriser une personne détenue recevoir des subsides en argent de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	R. 332-3	X	X	
Autoriser une personne condamnée à recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier	R. 332-3	X	X	
Fixer la somme qu'une personne détenue placée en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, est autorisée à détenir	D. 424-4	X	X	
Autoriser une personne condamnée bénéficiant d'un aménagement de peine sous écrou à disposer de tout ou partie des sommes constituant le pécule de libération	D. 424-3	X	X	

Autoriser une personne condamnée à opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif	D. 332-17	X	X	
Opérer une retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés en détention	D. 332-18	X	X	
Décider de transmettre au régisseur des comptes nominatifs les sommes d'argent trouvées en possession irrégulière d'une personne détenue	D. 332-19	X	X	
<b>Achats</b>				
Refuser à une personne détenue de se procurer un récepteur radiophonique ou un téléviseur individuel	R. 370-4	X	X	
Refuser à une personne détenue de se procurer un équipement informatique	R. 332-41	X	X	
Refuser à une personne détenue de procéder à des achats en cantine				
Autoriser, à titre exceptionnel, l'acquisition par une personne détenue d'objets ne figurant pas sur la liste des objets fournis en cantine	R. 332-33	X	X	
Fixer les prix pratiqués en cantine (sauf Chef de détention et Adjoint au Chef de Détention)	D. 332-34	X	X	
<b>Relations avec les collaborateurs du service public pénitentiaire</b>				
Fixer les jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison	R. 341-17	X	X	
Suspendre l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D. 341-20	X		
Instruire les demandes d'agrément en qualité de mandataire et les proposer à la DISP	R. 313-6	X	X	
Suspendre provisoirement, en cas d'urgence, l'agrément d'un mandataire et proposer le retrait de l'agrément sur la base d'un rapport adressé au DI	R. 313-8	X		
Suspendre l'habilitation d'un personnel hospitalier n'exerçant pas à temps plein en cas de manquements graves au CPP ou au règlement intérieur	D. 115-17	X		
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire d'un personnel hospitalier non titulaire d'une habilitation prévention et d'éducation pour la santé	D. 115-18	X	X	
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à un personnel des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite	D. 115-20	X	X	
Autoriser une personne extérieure à animer des activités pour les détenus	D. 414-4	X	X	

<b>Organisation de l'assistance spirituelle</b>						
Déterminer les jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux	R. 352-7	X	X			
Désigner un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire	R. 352-8	X	X			
Autoriser une personne détenue à recevoir et conserver les objets de pratique religieuse et les livres nécessaires à la vie spirituelle	R. 352-9	X	X			
Autoriser les ministres du culte extérieurs à célébrer des offices ou prêches	D. 352-5	X	X			
<b>Visites, correspondance, téléphone</b>						
Délivrer un permis de communiquer à un avocat dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R. 313-14	R. 313-14	X				
Délivrer, refuser, suspendre, retirer un permis de visite à une personne condamnée, y compris lorsque le visiteur est un officier public ou ministériel ou un auxiliaire de justice autre qu'un avocat	R. 341-5	X				
Surseoir à faire droit à un permis de visite si des circonstances exceptionnelles obligent à en référer à l'autorité qui a délivré le permis, ou si les personnes détenues sont matériellement empêchées, ou si, placées en cellule disciplinaire, elles ont épuisé leur droit à un parloir hebdomadaire.	R. 341-3	X	X			
Décider que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation et informer le magistrat saisi du dossier de la procédure pour les prévenus et la CAP pour les condamnés	R. 235-11 R. 341-13	X	X			
Décider d'octroyer une visite en parloir familial ou en unité de vie familiale	R. 341-15 R. 341-16	X	X			
Retenir la correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée	R. 345-5	X	X			
Autoriser, refuser, suspendre, retirer l'accès aux dispositifs de téléphonie d'une personne détenue condamnée	R. 345-14	X	X			
Restreindre les horaires d'accès au téléphone d'une personne détenue	L. 6 + R. 345-14 (pour les condamnés)	X	X			

Entrée et sortie d'objets							
Autoriser le dépôt à l'établissement pénitentiaire de publications écrites et audiovisuelles au profit d'une personne détenue	R. 370-2	X	X				
Notifier à l'expéditeur ou à la personne détenue le caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet	R. 332-42	X	X				
Autoriser une personne détenue à recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire	R. 332-43	X	X				
Autoriser l'entrée ou la sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques	D. 221-5	X	X				
<b>Activités, enseignement consultations, vote</b>							
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de la formation professionnelle	R. 413-6	X	X				
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de l'enseignement	R. 413-2	X	X				
Refuser à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	D. 413-4	X	X				
Fixer les modalités des consultations des personnes détenues dans le règlement intérieur de l'établissement	R. 411-6	X	X				
Signer toutes décisions et documents se rapportant aux attributions relatives à l'inscription sur les listes électorales et au vote par correspondance des personnes détenues, définies par le code pénitentiaire et les articles R. 1 à R. 25 et R. 81 à R. 85 du code électoral.	R. 361-3	X	X				X
<b>Travail pénitentiaire</b>							
Autoriser les personnes détenues à travailler pour leur propre compte	L. 412-4	X	X				
<b>Classement / affectation</b>							
Décider du classement ou du refus de classement au travail d'une personne détenue après avis de la commission pluridisciplinaire unique	L. 412-5 R. 412-8	X	X				
Classer au travail une personne détenue transférée conformément à la décision de classement du chef de l'établissement pénitentiaire de départ, sauf pour un motif lié au bon ordre et à la sécurité de l'établissement	D. 412-13	X	X				

Décider du refus d'affectation d'une personne détenue sur un poste de travail	L. 412-6 R. 412-9	X	X		
Suspendre l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail (tant au service général qu'en production)	L. 412-8 R. 412-15	X	X	X	X
Statuer sur la demande de la personne détenue souhaitant suspendre son affectation sur son poste de travail et décider, le cas échéant, d'un refus de suspension (tant au service général qu'en production)	L. 412-8 R. 412-14	X	X		
Mettre fin à l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail en cas de cessation de l'activité de production	R. 412-17	X	X		
<b>Contrat d'emploi pénitentiaire</b>					
Signer un contrat d'emploi pénitentiaire avec la personne détenue, lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire.	L. 412-11	X	X		
Signer la convention tripartite annexée au contrat d'emploi pénitentiaire conclu entre la personne détenue et le donneur d'ordre lorsque ce dernier n'est pas l'administration pénitentiaire.	R. 412-24	X	X		
Signer un avenant au contrat d'emploi pénitentiaire en vue de son renouvellement	L. 412-15 R. 412-33	X	X	X	X
Suspendre le contrat d'emploi pénitentiaire d'une personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général)	R. 412-34	X	X	X	X
Rendre un avis, dans un délai de 5 jours, sur la suspension d'un ou plusieurs contrats d'emploi pénitentiaire pour baisse temporaire de l'activité lorsque le donneur d'ordre n'est pas l'administration pénitentiaire (activité en production)	L. 412-16 R. 412-37	X	X	X*	
Résilier le contrat d'emploi pénitentiaire de la personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général), d'un commun accord avec la personne détenue par la signature d'un accord amiable *(colonne 3 concerne l'Officier ATF)	R. 412-38 R. 412-39 R. 412-41	X	X		
Résilier le contrat d'emploi pénitentiaire de la personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général) pour : inaptitude ou insuffisance professionnelle, pour un motif économique ou tenant aux besoins du service après convocation à un entretien préalable.	R. 412-43 R. 412 45	X	X		
Rendre un avis sur la régularité de la procédure de résiliation de plus de 10 contrats d'emploi pénitentiaire pour motif économique lorsque le donneur d'ordre n'est pas l'administration pénitentiaire (activités en production)	<b>Interventions dans le cadre de l'activité de travail</b>				
Agréer les personnes extérieures chargées d'assurer l'encadrement technique de l'activité de travail (tant au service général qu'en production)	D. 412-7	X	X		
Autoriser l'utilisation des équipements et outils mis à disposition par le donneur d'ordre pour les activités en production	R. 412-27	X	X		

Organiser les mouvements pour assurer la présence de la personne détenue au travail ainsi que la surveillance et la sécurité sur les lieux de travail pour les activités en production	R. 412-27	X	X	X	X
Procéder au versement à la personne détenue des rémunérations sur la base des éléments transmis par le donneur d'ordre et de la déclaration aux organismes de sécurité sociale, pour les activités en production	R. 412-27	X	X	X	X
Solliciter l'intervention des services de l'inspection du travail pour l'application des règles d'hygiène et de sécurité aux travaux effectués par les personnes détenues	D. 412-71	X	X	X	X
Adresser au service de l'inspection du travail, une réponse motivée précisant les mesures qui ont fait suite au rapport de l'inspection du travail ainsi que celles qui seront prises, accompagnées d'un calendrier de réalisation	D. 412-71	X	X	X	
Obligations en matière de santé et de sécurité au travail des personnes détenues : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnes détenues conformément à l'article L. 4121-1 du code du travail ;</li> <li>➤ veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ;</li> <li>➤ évaluer les risques pour la santé et la sécurité des personnes détenues et élaborer un document unique d'évaluation des risques professionnels en application de l'article L. 4121-1 du code du travail ;</li> <li>➤ mettre en œuvre les principes généraux de prévention énoncés à l'article L. 4121-1 du code du travail ;</li> <li>➤ mettre en place une organisation et des moyens immobiliers et mobiliers adaptés, selon les conditions prévues dans le contrat d'implantation ;</li> <li>➤ aménager les lieux de travail de manière à ce que leur utilisation garantisse la sécurité des personnes détenues conformément à l'article L. 4121-1 du code du travail ;</li> <li>➤ maintenir l'ensemble des installations en bon état de fonctionnement ;</li> </ul>	D. 412-72	X	X	X	
Autoriser une personne condamnée à être affectée sur un poste de travail situé sur le domaine affecté à l'établissement pénitentiaire et à ses abords immédiats, en informer le préfet de département et l'autorité judiciaire en charge de son suivi	D. 412-73	X			
<b>Contrat d'implantation</b>					
Signer un contrat d'implantation avec une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production	R. 412-78	X			
Résilier un contrat d'implantation avec une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production	R. 412-81 R. 412-83	X			
Mettre en demeure le cocontractant dès constatation du non-respect des obligations prévues au contrat d'implantation et, en cas d'urgence, assortir la mise en demeure d'une suspension de l'exécution du contrat d'implantation	R. 412-82	X	X		

Administratif							
Certifier conforme des copies de pièces et légaliser une signature	D. 214-25	X	X				
<b>Mesures présentes et post-sentencielles</b>							
Modifier, avec l'autorisation préalable du JAP, les horaires d'entrée et de sortie des personnes bénéficiant d'une PS ou admises au régime du placement à l'extérieur, de la semi-liberté ou de la DDSE, lorsqu'il s'agit de modifications favorables ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle.	L. 424-1	X	X				
Saisir le JAP au fin de retrait de CRP en cas de mauvaise conduite d'une personne condamnée en détention	L. 214-6	X	X				
Statuer sur les demandes de permission de sortie d'une personne condamnée majeure lorsqu'une première permission de sortir a été accordée par le JAP en application de l'article 712-5 du CPP, sauf décision contraire de ce magistrat	L. 424-5 + D. 424-22	X					
Retirer une permission de sortir précédemment octroyée par le chef d'établissement ou son délégataire	D. 424-24	X					
Procéder à la réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur ou décider la réintégration immédiate en cas d'urgence d'une personne condamnée bénéficiant d'une PS, d'un PE ou d'un PSE en cas d'inobservation des règles disciplinaires, de manquement à l'obligation de bonne conduite ou tout autre incident	D. 424-6	X	X				
Donner un avis au JAP pour l'examen des RSP du condamné libre sur la partie de la condamnation subie en détention provisoire et saisine du JAP aux fins de retrait de tout ou partie du bénéfice du crédit de réduction de peine, en cas de mauvaise conduite du condamné pendant sa détention provisoire.	D. 214-21	X	X	X			
<b>Gestion des greffes</b>							
Habiller les agents du greffe pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions terroristes (FIJAIT) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-25-8 CPP et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse du domicile déclaré par la personne libérée	L. 212-7 L. 512-3	X					
Habiller spécialement des agents des greffes pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAVIS) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-53-6 et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse déclarée de la personne libérée	L. 212-8 L. 512-4	X					

<b>Régie des comptes nominatifs</b>							
Autoriser le régisseur des comptes nominatifs à nommer un ou plusieurs mandataires suppléants, et à désigner d'autres mandataires parmi le personnel de l'établissement	R. 332-26	X					
Autoriser le prélèvement par le régisseur des comptes nominatifs de toute somme à la demande des personnes détenues	R. 332-28	X					
<b>Ressources humaines</b>							
Déterminer les modalités d'organisation du service des agents	D. 221-6	X	X				
Affecter des personnels de surveillance en USMP et SMPR, après avis des médecins responsables de ces structures.	D. 115-7	X					
<b>GENESIS</b>							
Désigner individuellement et habiliter spécialement les personnels pénitentiaires en charge du greffe, en charge de la régie des comptes nominatifs, en charge de l'encadrement ; les personnels de surveillance ; les agents du SPIP ; les agents de la PJJ ; les agents de l'éducation nationale ; les personnels des groupements privés agissant dans le cadre de la gestion déléguée ; les personnels des entreprises privées et les personnels de l'unité sanitaire pour accéder à GENESIS dans le cadre de leurs missions	R. 240-5	X					

Centre de détention de Tarascon

13-2023-09-27-00001

Arrêté portant délégation de signature Majors et  
premiers-surveillants



**Direction interrégionale des services pénitentiaires de MARSEILLE  
Centre de Détention de TARASCON**

**A Tarascon, le 27 septembre 2023**

**Arrêté portant délégation de signature**

Vu le code pénitentiaire notamment ses articles R. 113-66 et R. 234-1 ;

Vu le décret n°2006-337 du 21 mars 2006 modifiant le code de procédure pénale et relatif aux décisions prises par l'administration pénitentiaire.

Vu le décret n°2010-432 du 29 avril 2010 relatif à la délégation de signature du chef d'établissement pénitentiaire.

Vu le décret 2010-1634 du 23 décembre 2010 portant application de la loi pénitentiaire et modifiant le code de procédure pénale.

Vu la Loi n° 2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice.

Vu le décret n°2020-91 du 06 février 2020 relatif à la composition et au fonctionnement de la commission de l'application des peines et aux conditions de délivrance des permissions de sortir, en modifiant divers dispositions du code de procédure pénale.

Vu le décret du 23 août 2011 modifié

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R.57-6-24 ; R.57-7-5 et R. 57-7-62 ; R.57-7-84.

Vu l'arrêté du Ministre de la Justice en date du 25 janvier 2022 nommant Madame Fabienne GONTIERS en qualité de chef d'établissement du Centre de Détention de Tarascon

Madame Fabienne GONTIERS, chef d'établissement du Centre de Détention de TARASCON

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation permanente de signature est donnée à Mme Mireille NAÏKA épouse DURAND, Major, Mme MARTIN Séverine, M. Patrice FAIVRE D'ARCIER, M. Gauthier GASPARD, M. William GAUBIAC, M. Ali GERROUM, M. Louis GUYARD, M. Sébastien MENEY, M. Fouad SALMANI, M. MARC Thierry, Premiers-Surveillants, au Détention de TARASCON aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint. (Groupe 4)

**Article 2** : Délégation permanente de signature est donnée à Mme Mireille NAÏKA épouse DURAND, Major, Mme MARTIN Séverine, M. Patrice FAIVRE D'ARCIER, M. Gauthier GASPARD, M. William GAUBIAC, M. Ali GERROUM, M. Louis GUYARD, M. Sébastien MENEY M. Fouad SALMANI, M. MARC Thierry, Premiers-Surveillants, au Centre de Détention de TARASCON, aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint. (Groupe 4)

**Article 3** : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs des Bouches-du-Rhône et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

Le chef d'établissement,  
Fabienne GONTIERS

« signé »

Décisions du chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code pénitentiaire (R. 113-66 ; R. 234-1) et d'autres textes

**I. Décisions pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code pénitentiaire**

Délégués possibles :

- 1 : adjoint au chef d'établissement**
- 2 : « fonctionnaire appartenant à un corps de catégorie A » (directeurs des services pénitentiaires/attachés d'administration/chefs de service pénitentiaire)**
- 3 : personnels de commandement (lieutenants, capitaines, commandants)**
- 4 : majors et 1ers surveillants**

Vu le décret n°2006-337 du 21 mars 2006 modifiant le code de procédure pénale et relatif aux décisions prises par l'administration pénitentiaire.

Vu le décret n°2010-432 du 29 avril 2010 relatif à la délégation de signature du chef d'établissement pénitentiaire.

Vu le décret 2010-1634 du 23 décembre 2010 portant application de la loi pénitentiaire et modifiant le code de procédure pénale.

Vu la Loi n° 2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la Justice.

Vu le décret n°2020-91 du 06 février 2020 relatif à la composition et au fonctionnement de la commission de l'application des peines et aux conditions de délivrance des permissions de sortir, en modifiant divers dispositions du code de procédure pénale.

Vu le décret du 23 août 2011 modifié

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R.57-6-24 ; R.57-7-5 et R. 57-7-62 ; R.57-7-84.

Vu le code pénitentiaire notamment ses articles R. 113-66 et R. 234-1 ;

Vu l'arrêté du Ministre de la Justice en date du 25 janvier 2022 nommant Madame Fabienne GONTIERS en qualité de chef d'établissement du Centre de Détention de Tarascon

Décisions concernées	Articles	1	2	3	4
<b>Visites de l'établissement</b>					
Autoriser les visites de l'établissement pénitentiaire	R. 113-66 + D. 222-2	X	X		
Opposer un refus à l'entrée des journalistes accompagnant les parlementaires visitant l'établissement et décider de mettre fin à tout moment à leur visite pour des motifs de sécurité	R. 132-1	X			
Déterminer la zone interdite à la prise de son et d'image par les journalistes accompagnant la visite des parlementaires pour des motifs tenant au bon ordre et à la sécurité	R. 132-2	X			
<b>Vie en détention et PEP</b>					
Elaborer et adapter le règlement intérieur type	R. 112-22 + R. 112-23	X	X		
Elaborer le parcours d'exécution de la peine	L. 211-5	X	X		
Définir des modalités de prise en charge individualisées et prendre les décisions de placement dans des régimes de détention différenciés	L. 211-4 + D. 211-36	X	X		
Désigner et convoquer les membres de la CPU	D.211-34	X			
Prendre les mesures d'affectation des personnes détenues en cellule (y compris CProU mais avec validation Direction)	R. 113-66	X	X	X	X
Désigner les personnes détenues à placer ensemble en cellule	D. 213-1	X	X	X	X
Suspendre l'encellulement individuel d'une personne détenue	D. 213-2	X	X	X	X
Affecter des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'unité sanitaire	D. 115-5	X	X	X	X
Doter une personne détenue d'une DPU (dotation de première urgence avec validation Direction)	R. 332-44	X	X	X	X
Décider et donner audience en cas de recours gracieux requêtes ou plaintes des personnes détenues	R. 314-1	X	X	X	X
S'opposer à la désignation d'un aidant pour des motifs tenant à la sécurité et au bon ordre	R. 322-35	X			
Fixer des heures de visites pour les détenus bénéficiaires du régime spécial	D. 216-5	X	X	X	X
Fixer des heures de réunion pour les détenus bénéficiaires du régime spécial sauf instructions contraires du JI	D. 216-6	X	X	X	X
Autoriser les personnels masculins à accéder au quartier des femmes	D. 211-2	X	X	X	X

**Commenté [DC1]:** @UTPP : pour mémoire, la note du 2 mars 2020 relative à la DPU rappelle que cette décision n'est prise par un major ou un gradé qu'en cas d'absence de personnel de direction ou d'officier.

<b>Mesures de contrôle et de sécurité</b>							
Donner tous renseignements et avis nécessaires au chef d'escorte lorsque la personne détenue est considérée comme dangereuse ou devant être particulièrement surveillée	D. 215-5	X	X	X			
Proposer des membres du personnel de surveillance assurant les escortes qui seront inscrits sur une liste dressée par le service central des transfèrements, constituer l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif en désignant nommément ceux des agents figurant sur la liste précitée	D. 215-17	X	X	X			
Autoriser l'utilisation des armes dans les locaux de détention pour une intervention précisément définie	R. 227-6	X	X				
Décider d'armer de générateurs d'aérosols incapacitants de catégorie D b) les membres du personnel de direction, du corps des chefs de services pénitentiaires et du corps de commandement, les majors ou premiers surveillants	D. 221-2	X	X	X			
Faire appel aux FSI pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité	R. 113-66 + R. 221-4	X	X	X			X
Retirer à une personne détenue objets, substances, outils dangereux lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion	R. 113-66 + R. 332-44	X	X	X			X
Retirer à une personne détenue objets et vêtements lui appartenant pour des raisons de sécurité	R. 332-35	X	X	X			X
Décider que la personne détenue ne porte pas les vêtements qu'elle possède pour des raisons d'ordre, de sécurité ou de propreté	R. 113-66 R. 322-11	X	X	X			X
Retirer à une personne détenue matériels et appareillages médicaux pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 332-41	X	X				
Retenir un équipement informatique appartenant à une personne détenue	R. 414-7	X	X	X			
Interdire à une personne détenue de participer aux activités physiques et sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 113-66 R. 225-1	X	X	X			X
Décider de procéder à la fouille des personnes détenues	R. 225-4	X	X	X			X
Demander au procureur de la République une investigation corporelle interne par un médecin, lorsqu'un détenu est soupçonné d'avoir ingéré des substances ou des objets ou de les avoir dissimulés dans sa personne	R. 113-66 R. 226-1	X	X	X			X
Décider de soumettre la personne détenue au port de moyens de contrainte							

Décider de soumettre la personne détenue au port de menottes ou à des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction	R. 113-66 R. 226-1	X	X	X	X	X
<b>Discipline</b>	<b>R. 234-1</b> +					
Elaborer le tableau de roulement des assesses extérieurs	R. 234-8	X	X	X	X	
Placer un détenu à titre préventif en cellule disciplinaire ou en confinement en cellule individuelle ordinaire	R. 234-19	X	X	X	X	X
Suspendre à titre préventif l'activité professionnelle des détenus	R. 234-23	X	X	X	X	X
Engager des poursuites disciplinaires	R. 234-14	X	X	X	X	
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 234-26	X	X	X	X	
Désigner les membres assesses de la commission de discipline	R. 234-6	X	X	X	X	
Présider la commission de discipline (sauf Attachée et Adjoint au Chef de Détention)	R. 234-2	X	X	X	X	
Prononcer des sanctions disciplinaires (sauf Attachée et Adjoint au Chef de Détention)	R. 234-3	X	X	X	X	
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires (sauf Attachée)	R. 234-32 à R. 234-40	X	X	X	X	
Dispenser d'exécution, suspendre ou fractionner une sanction disciplinaire	R. 234-41	X	X	X	X	
<b>Isolement</b>						
Placer provisoirement à l'isolement une personne détenue en cas d'urgence (Attachée, Chef de Détention, Adjoint au Chef de Détention lors d'une astreinte)	R. 213-22	X	X	X	X	
Placer initialement une personne détenue à l'isolement et procéder au premier renouvellement de la mesure (Attachée, Chef de Détention, Adjoint au Chef de Détention lors d'une astreinte)	R. 213-23 R. 213-27 R. 213-31	X	X	X	X	
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française (Attachée, Chef de Détention, Adjoint au Chef de Détention lors d'une astreinte)	R. 213-21	X	X	X	X	
Lever la mesure d'isolement (Attachée, Chef de Détention, Adjoint au Chef de Détention lors d'une astreinte)	R. 213-29 R. 213-33	X	X	X	X	
Proposer de prolonger la mesure d'isolement, et transmettre la proposition à la DISP lorsque la décision relève de la compétence de la DISP ou du ministre de la justice (Sauf Attachée, Chef de Détention, Adjoint au Chef de Détention)	R. 213-21 R. 213-27	X	X	X	X	

Rédiger un rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement (Sauf Attaché, Chef de Détention, Adjoint au Chef de Détention)	R. 213-24 R. 213-25 R. 213-27	X	X	
Refuser de communiquer les informations ou documents de la procédure d'isolement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires	R. 213-21	X	X	
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité organisée pour les détenus soumis au régime de détention ordinaire (DSP uniquement)	R. 213-18	X	X	
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité commune aux personnes placées au quartier d'isolement (DSP uniquement)	R. 213-18	X	X	
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer aux offices célébrés en détention (DSP uniquement)	R. 213-20	X	X	
<b>Quartier spécifique UDV</b>				
Désigner un interprète pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 224-5	X	X	X
<b>Gestion du patrimoine des personnes détenues</b>				
Autoriser une personne détenue hospitalisée à détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif	R. 322-12	X	X	
Refuser de prendre en charge les objets ou bijoux dont sont porteuses les personnes détenues à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	R. 332-38	X	X	X
Autoriser la remise ou l'expédition à un tiers, désigné par la personne détenue, des objets et bijoux dont les personnes détenues sont porteuses	R. 332-28	X	X	
Autoriser une personne détenue à envoyer à sa famille, des sommes figurant sur la part disponible de son compte nominatif	R. 332-3	X	X	
Autoriser une personne détenue recevoir des subsides en argent de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	R. 332-3	X	X	
Autoriser une personne condamnée à recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier	R. 332-3	X	X	
Fixer la somme qu'une personne détenue placée en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, est autorisée à détenir	D. 424-4	X	X	
Autoriser une personne condamnée bénéficiant d'un aménagement de peine sous écrou à disposer de tout ou partie des sommes constituant le pécule de libération	D. 424-3	X	X	

Autoriser une personne condamnée à opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif	D. 332-17	X	X	
Opérer une retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés en détention	D. 332-18	X	X	
Décider de transmettre au régisseur des comptes nominatifs les sommes d'argent trouvées en possession irrégulière d'une personne détenue	D. 332-19	X	X	
<b>Achats</b>				
Refuser à une personne détenue de se procurer un récepteur radiophonique ou un téléviseur individuel	R. 370-4	X	X	
Refuser à une personne détenue de se procurer un équipement informatique	R. 332-41	X	X	
Refuser à une personne détenue de procéder à des achats en cantine				
Autoriser, à titre exceptionnel, l'acquisition par une personne détenue d'objets ne figurant pas sur la liste des objets fournis en cantine	R. 332-33	X	X	
Fixer les prix pratiqués en cantine (sauf Chef de détention et Adjoint au Chef de Détention)	D. 332-34	X	X	
<b>Relations avec les collaborateurs du service public pénitentiaire</b>				
Fixer les jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison	R. 341-17	X	X	
Suspendre l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D. 341-20	X	X	
Instruire les demandes d'agrément en qualité de mandataire et les proposer à la DISP	R. 313-6	X	X	
Suspendre provisoirement, en cas d'urgence, l'agrément d'un mandataire et proposer le retrait de l'agrément sur la base d'un rapport adressé au DI	R. 313-8	X		
Suspendre l'habilitation d'un personnel hospitalier n'exerçant pas à temps plein en cas de manquements graves au CPP ou au règlement intérieur	D. 115-17	X		
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire d'un personnel hospitalier non titulaire d'une habilitation	D. 115-18	X	X	
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à une personne intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé	D. 115-19	X	X	
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à un personnel des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite	D. 115-20	X	X	
Autoriser une personne extérieure à animer des activités pour les détenus	D. 414-4	X	X	

Organisation de l'assistance spirituelle						
Déterminer les jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux	R. 352-7	X	X			
Désigner un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire	R. 352-8	X	X			
Autoriser une personne détenue à recevoir et conserver les objets de pratique religieuse et les livres nécessaires à la vie spirituelle	R. 352-9	X	X			
Autoriser les ministres du culte extérieurs à célébrer des offices ou prêches	D. 352-5	X	X			
<b>Visites, correspondance, téléphone</b>						
Délivrer un permis de communiquer à un avocat dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R. 313-14	R. 313-14	X				
Délivrer, refuser, suspendre, retirer un permis de visite à une personne condamnée, y compris lorsque le visiteur est un officier public ou ministériel ou un auxiliaire de justice autre qu'un avocat	R. 341-5	X				
Surseoir à faire droit à un permis de visite si des circonstances exceptionnelles obligent à en référer à l'autorité qui a délivré le permis, ou si les personnes détenues sont matériellement empêchées, ou si, placées en cellule disciplinaire, elles ont épuisé leur droit à un parloir hebdomadaire.	R. 341-3	X	X			
Décider que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation et informer le magistrat saisi du dossier de la procédure pour les prévenus et la CAP pour les condamnés	R. 235-11 R. 341-13	X	X			
Décider d'octroyer une visite en parloir familial ou en unité de vie familiale	R. 341-15 R. 341-16	X	X			
Retenir la correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée	R. 345-5	X	X			
Autoriser, refuser, suspendre, retirer l'accès aux dispositifs de téléphonie d'une personne détenue condamnée	R. 345-14	X	X			
Restreindre les horaires d'accès au téléphone d'une personne détenue	L. 6 + R. 345-14 (pour les condamnés)	X	X			

Entrée et sortie d'objets							
Autoriser le dépôt à l'établissement pénitentiaire de publications écrites et audiovisuelles au profit d'une personne détenue	R. 370-2	X	X				
Notifier à l'expéditeur ou à la personne détenue le caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet	R. 332-42	X	X				
Autoriser une personne détenue à recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire	R. 332-43	X	X				
Autoriser l'entrée ou la sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques	D. 221-5	X	X				
<b>Activités, enseignement consultations, vote</b>							
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de la formation professionnelle	R. 413-6	X	X				
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de l'enseignement	R. 413-2	X	X				
Refuser à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	D. 413-4	X	X				
Fixer les modalités des consultations des personnes détenues dans le règlement intérieur de l'établissement	R. 411-6	X	X				
Signer toutes décisions et documents se rapportant aux attributions relatives à l'inscription sur les listes électorales et au vote par correspondance des personnes détenues, définies par le code pénitentiaire et les articles R. 1 à R. 25 et R. 81 à R. 85 du code électoral.	R. 361-3	X	X				X
<b>Travail pénitentiaire</b>							
Autoriser les personnes détenues à travailler pour leur propre compte	L. 412-4	X	X				
<b>Classement / affectation</b>							
Décider du classement ou du refus de classement au travail d'une personne détenue après avis de la commission pluridisciplinaire unique	L. 412-5 R. 412-8	X	X				
Classer au travail une personne détenue transférée conformément à la décision de classement du chef de l'établissement pénitentiaire de départ, sauf pour un motif lié au bon ordre et à la sécurité de l'établissement	D. 412-13	X	X				

Décider du refus d'affectation d'une personne détenue sur un poste de travail	L. 412-6 R. 412-9	X	X	X	
Suspendre l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail (tant au service général qu'en production)	L. 412-8 R. 412-15	X	X	X	X
Statuer sur la demande de la personne détenue souhaitant suspendre son affectation sur son poste de travail et décider, le cas échéant, d'un refus de suspension (tant au service général qu'en production)	L. 412-8 R. 412-14	X	X	X	
Mettre fin à l'affectation de la personne détenue sur son poste de travail en cas de cessation de l'activité de production	R. 412-17	X	X	X	
<b>Contrat d'emploi pénitentiaire</b>					
Signer un contrat d'emploi pénitentiaire avec la personne détenue, lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire.	L. 412-11	X	X	X	
Signer la convention tripartite annexée au contrat d'emploi pénitentiaire conclu entre la personne détenue et le donneur d'ordre lorsque ce dernier n'est pas l'administration pénitentiaire.	R. 412-24	X	X	X	
Signer un avenant au contrat d'emploi pénitentiaire en vue de son renouvellement	L. 412-15 R. 412-33	X	X	X	X
Suspendre le contrat d'emploi pénitentiaire d'une personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général)	R. 412-34	X	X	X	X
Rendre un avis, dans un délai de 5 jours, sur la suspension d'un ou plusieurs contrats d'emploi pénitentiaire pour baisse temporaire de l'activité lorsque le donneur d'ordre n'est pas l'administration pénitentiaire (activité en production)	L. 412-16 R. 412-37	X	X	X	X*
Résilier le contrat d'emploi pénitentiaire de la personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général), d'un commun accord avec la personne détenue par la signature d'un accord amiable <b>*(colonne 3 concerne l'Officier ATF)</b>	R. 412-38 R. 412-39 R. 412-41	X	X	X	X
Résilier le contrat d'emploi pénitentiaire de la personne détenue lorsque le donneur d'ordre est l'administration pénitentiaire (service général) pour inaptitude ou insuffisance professionnelle, pour un motif économique ou tenant aux besoins du service après convocation à un entretien préalable.	R. 412-43 R. 412-45	X	X	X	X
Rendre un avis sur la régularité de la procédure de résiliation de plus de 10 contrats d'emploi pénitentiaire pour motif économique lorsque le donneur d'ordre n'est pas l'administration pénitentiaire (activités en production)	<b>Interventions dans le cadre de l'activité de travail</b>				
Agréer les personnes extérieures chargées d'assurer l'encadrement technique de l'activité de travail (tant au service général qu'en production)	D. 412-7	X	X	X	
Autoriser l'utilisation des équipements et outils mis à disposition par le donneur d'ordre pour les activités en production	R. 412-27	X	X	X	

Organiser les mouvements pour assurer la présence de la personne détenue au travail ainsi que la surveillance et la sécurité sur les lieux de travail pour les activités en production	R. 412-27	X	X	X	X
Procéder au versement à la personne détenue des rémunérations sur la base des éléments transmis par le donneur d'ordre et de la déclaration aux organismes de sécurité sociale, pour les activités en production	R. 412-27	X	X	X	X
Solliciter l'intervention des services de l'inspection du travail pour l'application des règles d'hygiène et de sécurité aux travaux effectués par les personnes détenues	D. 412-71	X	X	X	X
Adresser au service de l'inspection du travail, une réponse motivée précisant les mesures qui ont fait suite au rapport de l'inspection du travail ainsi que celles qui seront prises, accompagnées d'un calendrier de réalisation	D. 412-71	X	X		
Obligations en matière de santé et de sécurité au travail des personnes détenues : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnes détenues conformément à l'article L. 4121-1 du code du travail ;</li> <li>➤ veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ;</li> <li>➤ évaluer les risques pour la santé et la sécurité des personnes détenues et élaborer un document unique d'évaluation des risques professionnels en application de l'article L. 4121-1 du code du travail ;</li> <li>➤ mettre en œuvre les principes généraux de prévention énoncés à l'article L. 4121-1 du code du travail ;</li> <li>➤ mettre en place une organisation et des moyens immobiliers et mobiliers adaptés, selon les conditions prévues dans le contrat d'implantation ;</li> <li>➤ aménager les lieux de travail de manière à ce que leur utilisation garantisse la sécurité des personnes détenues conformément à l'article L. 4121-1 du code du travail ;</li> <li>➤ maintenir l'ensemble des installations en bon état de fonctionnement ;</li> </ul>	D. 412-72	X	X	X	X
Autoriser une personne condamnée à être affectée sur un poste de travail situé sur le domaine affecté à l'établissement pénitentiaire et à ses abords immédiats, en informant le préfet de département et l'autorité judiciaire en charge de son suivi	D. 412-73	X			
<b>Contrat d'implantation</b>					
Signer un contrat d'implantation avec une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production	R. 412-78	X			
Résilier un contrat d'implantation avec une entreprise ou une structure chargée de l'activité en production	R. 412-81 R. 412-83	X			
Mettre en demeure le cocontractant dès constatation du non-respect des obligations prévues au contrat d'implantation et, en cas d'urgence, assortir la mise en demeure d'une suspension de l'exécution du contrat d'implantation	R. 412-82	X	X		

Administratif							
Certifier conforme des copies de pièces et légaliser une signature	D. 214-25	X	X				
<b>Mesures pré-sentencielles et post-sentencielles</b>							
Modifier, avec l'autorisation préalable du JAP, les horaires d'entrée et de sortie des personnes bénéficiant d'une PS ou admises au régime du placement à l'extérieur, de la semi-liberté ou de la DDSE, lorsqu'il s'agit de modifications favorables ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle.	L. 424-1	X	X				
Saisir le JAP au fin de retrait de CRP en cas de mauvaise conduite d'une personne condamnée en détention	L. 214-6	X	X				
Statuer sur les demandes de permission de sortie d'une personne condamnée majeure lorsqu'une première permission de sortir a été accordée par le JAP en application de l'article 712-5 du CPP, sauf décision contraire de ce magistrat	L. 424-5 + D. 424-22	X					
Retirer une permission de sortir précédemment octroyée par le chef d'établissement ou son délégataire	D. 424-24	X					
Procéder à la réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur ou décider la réintégration immédiate en cas d'urgence d'une personne condamnée bénéficiant d'une PS, d'un PE ou d'un PSE en cas d'observation des règles disciplinaires, de manquement à l'obligation de bonne conduite ou tout autre incident	D. 424-6	X	X				
Donner un avis au JAP pour l'examen des RSP du condamné libre sur la partie de la condamnation subie en détention provisoire et saisine du JAP aux fins de retrait de tout ou partie du bénéfice du crédit de réduction de peine, en cas de mauvaise conduite du condamné pendant sa détention provisoire.	D. 214-21	X	X	X			
<b>Gestion des greffes</b>							
Habiller les agents du greffe pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions terroristes (FIJAIT) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-25-8 CPP et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse du domicile déclaré par la personne libérée	L. 212-7 L. 512-3	X					
Habiller spécialement des agents des greffes pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAVIS) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-53-6 et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse déclarée de la personne libérée	L. 212-8 L. 512-4	X					

<b>Régie des comptes nominatifs</b>						
Autoriser le régisseur des comptes nominatifs à nommer un ou plusieurs mandataires suppléants, et à désigner d'autres mandataires parmi le personnel de l'établissement	R. 332-26	X				
Autoriser le préleveur des comptes nominatifs de toute somme à la demande des personnes détenues	R. 332-28	X				
<b>Ressources humaines</b>						
Déterminer les modalités d'organisation du service des agents	D. 221-6	X	X			
Affecter des personnels de surveillance en USMP et SMPR, après avis des médecins responsables de ces structures.	D. 115-7	X				
<b>GENESIS</b>						
Désigner individuellement et habiliter spécialement les personnels pénitentiaires en charge du greffe, en charge de la régie des comptes nominatifs, en charge de l'encadrement ; les personnels de surveillance ; les agents du SPIP ; les agents de la PJJ ; les agents de l'éducation nationale ; les personnels des groupements privés agissant dans le cadre de la gestion déléguée ; les personnels des entreprises privées et les personnels de l'unité sanitaire pour accéder à GENESIS dans le cadre de leurs missions	R. 240-5	X				

DDETS 13

13-2023-09-26-00020

Arrêté portant modification d un  
renouvellement d agrément d un organisme de  
services à la personne au bénéfice de Monsieur  
RICHARD Guillaume en qualité de Gérant de la  
SARL « O2 MARSEILLE SUD » dont  
l'établissement principal est situé 212 Avenue de  
Toulon - 13010 MARSEILLE



**PRÉFET  
DES BOUCHES-  
DU-RHÔNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**Pôle Économie Emploi Entreprises  
Département Insertion Professionnelle**

---

**ARRÊTÉ MODIFICATIF N°...PORTANT RENOUELEMENT  
D'AGRÉMENT D'UN ORGANISME  
DE SERVICES A LA PERSONNE**

---

**NUMÉRO : SAP802794875**

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  
Et par délégation,  
La Directrice Départementale de l'Emploi, du Travail  
et des Solidarités des Bouches-du-Rhône

Vu le code du travail et notamment les articles L.7232-1, R.7232-1 à R.7232-13, D.7231-1, D.7231-2 et D.7233-1,

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu l'arrêté du 01 octobre 2018 fixant le cahier des charges relatif à l'agrément,

Vu l'arrêté préfectoral n° 13-2022-03-28-00021 portant renouvellement d'agrément d'un organisme de Services à la Personne délivré le 8 janvier 2022 à la **SARL « O2 MARSEILLE SUD »**

Vu la demande de modificative d'agrément, formulée en date du 16 mai 2023 par Monsieur RICHARD Guillaume en qualité de Gérant de la **SARL « O2 MARSEILLE SUD »** dont l'établissement principal est situé 212 Avenue de Toulon - 13010 MARSEILLE,

Vu la demande d'avis adressée en date du 14 septembre 2023 à Madame la Directrice du Conseil départemental des Bouches-du-Rhône,

Considérant que la demande de renouvellement d'agrément répond aux dispositions prévues à l'article R.7232-4, 3<sup>ème</sup> alinéa, du Code du travail,

Sur proposition de la Directrice Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités des Bouches-du-Rhône,

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1 :**

***Les dispositions de l'article 1 de l'arrêté n° 13-2022-03-28-00021 délivré le 28 mars 2022 demeurent inchangées***

### **ARTICLE 2 est modifié comme suit :**

**A compter du 16 juin 2023** cet agrément couvre les activités suivantes :

- Garde d'enfants de moins de 3 ans et de moins de 18 ans handicapés à domicile
- Accompagnement des enfants de moins de 3 ans ou de moins de 18 ans handicapés
- Assistance aux personnes âgées
- Assistance aux personnes handicapées
- Conduite de véhicule des PA/PH
- Accompagnement des PA/PH dans leurs déplacements

Les activités ci-dessus seront effectuées selon le mode **PRESTATAIRE** et **MANDATAIRE** dans les départements des **BOUCHES-DU-RHÔNE**.

### **ARTICLE 3 :**

Si l'organisme envisage de fournir des activités autres que celles pour lesquelles il est agréé ou d'exercer ses activités sur un département autre que celui pour lequel il est agréé, il devra solliciter une modification préalable de son agrément.

Si l'organisme propose des activités de garde ou d'accompagnement d'enfant de moins de 3 ans, il devra solliciter une modification préalable de son agrément en cas de changement de mode d'intervention.

L'ouverture d'un nouvel établissement ou d'un nouveau local d'accueil dans un département pour lequel il est agréé devra également faire l'objet d'une information préalable auprès de l'unité départementale.

### **ARTICLE 4 :**

Le présent agrément pourra être retiré si l'organisme agréé :

- cesse de remplir les conditions ou de respecter les obligations mentionnées aux articles R.7232-4 à R.7232-9 du code du travail,

- ne respecte pas les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail,
- exerce d'autres activités que celles mentionnées dans le présent arrêté,
- ne transmet pas au préfet compétent les statistiques mentionnées à l'article R.7232-9 du code du travail.

#### **ARTICLE 5 :**

Cet agrément n'ouvre pas droit aux avantages fiscaux et sociaux fixés par l'article L. 7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale. Conformément à l'article L.7232-1-1 du code du travail, pour ouvrir droit à ces dispositions, l'organisme doit se déclarer et n'exercer que les activités déclarées, à l'exclusion de toute autre (ou tenir une comptabilité séparée pour les organismes dispensés de cette condition par l'article L. 7232-1-2).

#### **ARTICLE 6 :**

Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 26 septembre 2023

Pour le Préfet et par délégation,  
Par empêchement de la Directrice  
départementale de l'Emploi, du Travail et  
des Solidarités des Bouches-du-Rhône  
Le Responsable du département Insertion  
Professionnelle

**Signé**

Christophe ASTOIN

DDETS 13

13-2023-09-27-00002

Récépissé de déclaration au titre des Services à la Personne au bénéfice de Madame Ingrid PEETERS en qualité d entrepreneur individuel, pour l'organisme dont l'établissement principal est situé 16 Traverse Pomegues 13008 MARSEILLE



**PRÉFET  
DES BOUCHES-  
DU-RHÔNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**Pôle Economie Emploi Entreprises  
Département Insertion Professionnelle**

**Récépissé de déclaration n° .....  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAP527706618**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

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,

**CONSTATE**

Qu'une déclaration d'activités de Services à la Personne a été déposée auprès de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités des Bouches-du-Rhône le 18 septembre 2023 par Madame **Ingrid PEETERS** en qualité d'entrepreneur individuel, pour l'organisme dont l'établissement principal est situé 16 Traverse Pomegues – 13008 MARSEILLE et enregistré sous le N° SAP527706618 pour les activités suivantes en mode prestataire :

- Soutien scolaire ou cours à domicile

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15 les activités nécessitant un agrément (l de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les départements d'exercice de ses activités.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps. La déclaration a une portée nationale.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 27 septembre 2023

Pour le Préfet et par délégation,  
Par empêchement de la Directrice  
Départementale de l'Emploi, du  
Travail et des Solidarités des Bouches-  
du-Rhône  
Le Responsable du département  
Insertion Professionnelle,

**Signé**

Christophe ASTOIN

DDETS 13

13-2023-09-26-00021

Récépissé de déclaration au titre des Services à la Personne au bénéfice de Monsieur RICHARD Guillaume en qualité de Gérant de la SARL « O2 MARSEILLE SUD » dont l'établissement principal est situé 212 Avenue de Toulon - 13010 MARSEILLE



**PRÉFET  
DES BOUCHES-  
DU-RHÔNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

**Pôle Economie Emploi Entreprises  
Département Insertion Professionnelle**

**Récépissé de déclaration n°  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le N° SAPSAP491056701**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

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,

**CONSTATE**

Qu'une déclaration modificative d'activités de services à la personne a été déposée auprès du service instructeur des Bouches-du-Rhône , le 16 mai 2023 par Monsieur RICHARD Guillaume en qualité de Gérant de la **SARL « O2 MARSEILLE SUD »** dont l'établissement principal est situé 212 Avenue de Toulon - 13010 MARSEILLE

**DECLARE**

Que le présent récépissé abroge à compter du **16 mai 2023**, le récépissé de déclaration N° **13-2022-03-28-00022** délivré le 28 mars 2022 à la **SARL « O2 MARSEILLE SUD »**.

**A compter de cette date**, cette déclaration est enregistrée sous le numéro SAP491056701 pour l'exercice des activités :

- Relevant uniquement de la déclaration et exercées en mode **PRESTATAIRE** et **MANDATAIRE** :

- Garde d'enfants de plus de 3 ans à domicile
- Soutien scolaire ou cours à domicile

- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans dans leurs déplacements
  - Entretien de la maison et travaux ménagers
  - Petits travaux de jardinage
  - Travaux de petit bricolage
  - Préparation de repas à domicile
  - Livraison de courses à domicile
  - Maintenance, entretien et vigilance temporaires à domicile
  - Assistance administrative à domicile
  - Soins et promenade(s) d'animaux pour personnes dépendantes
  - Conduite du véhicule des personnes en cas d'invalidité temporaire
  - Accompagnement des personnes présentant une invalidité temporaire
  - Assistance aux personnes ayant besoin d'une aide temporaire à leur domicile
- Relevant de la déclaration, **soumises à agrément et exercées en mode PRESTATAIRE et MANDATAIRE sur le département des Bouches-du-Rhône :**
- Assistance aux personnes âgées
  - Assistance aux personnes handicapées
  - Conduite de véhicule des PA/PH
  - Accompagnement des PA/PH
  - Garde d'enfants de moins de 3 ans et de moins de 18 ans handicapés à domicile
  - Accompagnement des enfants de moins de 3 ans ou de moins de 18 ans handicapés
  - Assistance aux personnes âgées

Toute modification concernant les activités exercées devra faire l'objet d'une déclaration modificative préalable.

Sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ces activités ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ces articles.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour du dépôt de la déclaration sous réserve des dispositions de l'article R.7232-18 du code du travail.

Toutefois, en application des articles L.7232-1 et R.7232-1 à R.7232-15, les activités nécessitant un agrément (I de l'article D.7231-1 du code du travail) n'ouvrent droit à ces dispositions que si la structure a préalablement obtenu l'agrément ou le renouvellement de cet agrément dans le ou les départements d'exercice de ses activités.

De même, en application de l'article D.312-6-2 du code de l'action sociale et des familles, les activités nécessitant une autorisation n'ouvrent droit à ces dispositions que si l'organisme a préalablement obtenu l'autorisation ou le renouvellement de cette autorisation.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps. La déclaration a une portée nationale.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-20 à R.7232-22 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture

Fait à Marseille, le 26 septembre 2023

Pour le Préfet et par délégation,  
Par empêchement de la Directrice Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités des Bouches-du-Rhône  
Le Responsable du département insertion professionnelle,

**Signé**

Christophe ASTOIN

Direction départementale de la protection des  
populations 13

13-2023-09-25-00008

AP EEE ARCHE DE MEO



## **ARRÊTÉ PREFECTORAL**

### **autorisant l'établissement Parc animalier l'Arche de Méo à détenir des spécimens de tortue de Floride (*Trachemys scripta*) et de raton laveur (*Procyon lotor*) listés sous le régime de l'article L.411-6 du code de l'environnement**

**VU** le règlement (UE) n°1143/2014 du parlement européen et du conseil du 22 octobre 2014 relatif à l'introduction et à la gestion de l'introduction et de la propagation des espèces exotiques envahissantes ;

**VU** le règlement d'exécution (UE) n°2016/145 de la Commission du 4 février 2016 portant adoption du document-type servant de justificatif pour le permis délivré par les autorités compétentes des États membres autorisant les établissements à mener certaines activités sur des espèces exotiques envahissantes préoccupantes pour l'Union européenne conformément au règlement (UE) n°1143/2014 du Parlement européen et du Conseil ;

**VU** le règlement d'exécution (UE) n°2016/1141 de la Commission du 13 juillet 2016 adoptant une liste des espèces exotiques envahissantes préoccupantes pour l'Union conformément au règlement (UE) n°1143/2014 du Parlement européen et du Conseil ;

**VU** le règlement d'exécution (UE) 2017/1263 de la Commission du 12 juillet 2017 portant mise à jour de la liste espèces exotiques envahissantes préoccupantes pour l'Union établie par le règlement d'exécution (UE) 2016/1141 conformément au règlement (UE) n°1143/2014 du Parlement européen et du Conseil ;

**VU** le règlement d'exécution (UE) 2019/1262 de la Commission du 25 juillet 2019 modifiant le règlement d'exécution (UE) 2016/1141 pour mettre à jour la liste des espèces exotiques envahissantes préoccupantes pour l'Union

**VU** le livre IV du code de l'environnement et notamment les articles L.411-6 à L.411-10, L.415-3, R.411-37 à R.411-42, R.411-46, R.411-47 ;

**VU** le décret n° 2017-595 du 21 avril 2017 relatif au contrôle et à la gestion de l'introduction et de la propagation de certaines espèces animales et végétales ;

**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 sécurité Sud, Préfet des Bouches-du-Rhône à compter du 24 août 2020 ;

**VU** l'arrêté ministériel du 14 février 2018 relatif à la prévention de l'introduction et de la propagation des espèces animales exotiques envahissantes sur le territoire de la métropole ;

**VU** l'arrêté du 19 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Yves ZELLMAYER en qualité de directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône à compter du 25 juillet 2022 ;

**VU** l'arrêté n°13-2022-07-22-00005 du 22 juillet 2022 portant délégation de signature à Monsieur Yves ZELLMAYER, en qualité de directeur départemental interministériel de la protection des populations des Bouches-du-Rhône ;

**VU** l'arrêté n°13-2023-09-19-00001 portant subdélégation de signature de Monsieur Yves ZELLMAYER, directeur départemental interministériel de la direction départementale de la protection des populations des Bouches-du-Rhône à certains de ses collaborateurs ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 13/AO/FSC/0184-2021 du 20/12/2021 portant autorisation d'ouverture de l'établissement de présentation au public d'animaux d'espèces non domestiques « Parc animalier l'Arche de Méo » sis 999 route de St Andiol – 13940 Mollèges ;

**VU** la décision préfectorale du 12/04/2023 portant octroi de certificat de capacité à M. Robin Muller pour l'entretien d'animaux d'espèces non domestiques dans le cadre de l'activité de présentation au public ;

**CONSIDERANT** la demande d'autorisation concernant les espèces tortue de Floride (*Trachemys scripta*) et raton laveur (*Procyon lotor*) au regard des actions de détention, en date du 10/09/2021, déposée par M. Robin Muller, gérant de l'établissement « Parc animalier l'Arche de Méo », auprès de la direction départementale de la protection des populations des Bouches du Rhône ;

**CONSIDERANT** que ces espèces sont considérées comme des espèces exotiques envahissantes préoccupantes pour l'Union européenne au titre des règlements sus visés et de l'arrêté du 14 février 2018 relatif à la prévention de l'introduction et de la propagation des espèces animales exotiques envahissantes sur le territoire de la métropole, qu'elles sont susceptible d'entraîner des impacts environnementaux, sanitaires et socio-économiques ;

**CONSIDERANT** la qualification du responsable de l'entretien attestée par son certificat de capacité, le respect des conditions d'aménagement et d'exploitation de l'établissement « Parc animalier l'Arche de Méo » et des conditions de manipulation et d'entretien des spécimens de tortue de Floride et de raton laveur, telles que définies dans la présente autorisation permettent, en raison du confinement permanent de ces spécimens et des précautions prises lors de leurs manipulations et de leur entretien, de prévenir les risques afférents à leur sécurité, à la sécurité et la tranquillité des tiers, le risque d'introduction dans le milieu naturel et de transmission de pathologies humaines ou animales et le risque d'impacts socio-économiques ;

Sur proposition de Monsieur le directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône,

## ARRÊTE

### Article 1 – Identité du bénéficiaire

L'établissement « Parc animalier l'Arche de Méo » situé 999 route de St Andiol – 13940 Mollèges est autorisé à pratiquer les opérations décrites dans le présent arrêté.

### Article 2 – Nature des opérations autorisées et espèces concernées

L'établissement « Parc animalier l'Arche de Méo » est autorisé à détenir cinquante spécimens de l'espèce tortue de Floride (*Trachemys scripta*) et 10 spécimens de l'espèce raton laveur (*Procyon lotor*) sous réserve du respect des prescriptions du présent arrêté.

### Article 3 – Prescriptions conditionnant la présente autorisation

L'autorisation est conditionnée au respect des prescriptions suivantes :

Les spécimens sont munis d'un marquage individuel et permanent, sous la responsabilité de M. Robin Muller titulaire du certificat de capacité. Un registre des entrées et sorties est tenu à jour conformément à la réglementation relative à la détention d'animaux d'espèce non domestique.

Les spécimens sont détenus en permanence dans des conditions permettant d'assurer leur bien-être et d'éviter toute fuite dans le milieu naturel, ainsi que tout impact potentiel sur l'environnement, la sécurité et la santé des personnes et des autres animaux conservés dans l'établissement.

Conditions de détention dans l'établissement :

#### Prévention des risques de fuite ou de propagation :

Les tortues de Floride sont maintenues dans un bassin aquatique dont les berges sont clôturées. La clôture de l'enclos, d'une hauteur d'un mètre est édifiée sur une fondation en béton de 50 cm de profondeur et 20 cm de largeur. La façade sera habillée en panneau de grillage rigide en maille de 5x5cm. Les œufs sont systématiquement détruits.

Les rats laveurs sont maintenus dans un enclos entouré d'une clôture édifiée sur une fondation en béton de 50 cm de profondeur et 20cm de largeur, de 1.20m de hauteur surmontée d'un bavolet de 50 cm d'une inclinaison de 110 degrés. Les façades sont habillées de matériaux lisses sur la partie intérieure de l'enclos. Le recours à une clôture électrique est envisagé en complément de sécurité. La présence d'arbres ou de branches à moins de 2 mètres à la

perpendiculaire de l'axe vertical de la clôture est proscrite tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'enclos afin d'éviter que les rats laveurs ne rejoignent les branches et passent au-dessus de la clôture. Aucun aménagement ne doit être présent à moins d'1.50m de l'enceinte en intérieur. L'accès à l'enclos comporte un sas double entrée permettant d'éviter tout risque de fuite. Les animaux sont stérilisés.

Un capacitair est présent dans l'établissement. Les effectifs et l'état de santé des animaux sont contrôlés quotidiennement par le personnel soignant. Les installations sont vérifiées une fois par jour. Des contrôles de l'absence de prédateurs et rongeurs sont réalisés périodiquement (plan de lutte contre les nuisibles). Un système de surveillance permanente et un plan d'intervention d'urgence en cas de fuite ou de propagation sont mis en place.

#### Prévention des risques sanitaires :

À l'arrivée dans l'établissement, les spécimens sont maintenus en quarantaine dans le local prévu à cet effet. Aucun contact avec le public n'est autorisé.

#### Devenir des spécimens :

Les spécimens peuvent être cédés et transportés vers un autre établissement autorisé, en France ou dans un autre Etat membre de l'Union européenne, à condition de bénéficier de l'autorisation administrative délivrée au titre des articles L.411-6 et R.411-40 et suivants du code de l'Environnement. Cette autorisation n'est pas nécessaire pour le transport des spécimens vers un site de destruction. Cependant, toute mesure doit être prise afin d'éviter une introduction dans le milieu naturel.

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent sans préjudice de celles relevant d'autres réglementations, notamment celles relatives à la santé publique, au contrôle sanitaire et à la protection des animaux, au commerce.

#### **Article 4 - Durée de l'autorisation**

La présente autorisation est délivrée sans limitation de durée.

La durée de la présente autorisation est liée à la durée de l'autorisation d'ouverture de l'établissement au titre de la réglementation relative à la détention de la faune sauvage captive.

Elle peut être retirée ou suspendue à tout moment, le bénéficiaire entendu, si les conditions fixées par le présent arrêté ne sont pas respectées, notamment en cas de fuite ou de propagation des spécimens concernés ou en cas d'événements imprévus ayant des effets néfastes sur la biodiversité ou sur les services écosystémiques, sur la sécurité et la santé des personnes ou des autres espèces détenues dans l'établissement.

#### **Article 5 - Déclaration des incidents et accidents**

L'établissement Parc animalier l'Arche de Méo est, et demeure responsable des accidents, des dégâts et des nuisances pouvant être occasionnés par les animaux hébergés dans son établissement.

Dès qu'il en a connaissance, le bénéficiaire de l'autorisation est tenu de déclarer au Préfet des Bouches du Rhône, les accidents ou incidents intéressant les installations ou activités faisant l'objet de la présente dérogation et qui sont de nature à porter atteinte à l'environnement, aux personnes ou aux espèces en captivité dans l'établissement.

Sans préjudice des mesures que peut prescrire le préfet, le pétitionnaire doit prendre ou faire prendre toutes dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

#### **Article 6 – Compte-rendu d'activité**

A la fin de chaque année civile, l'établissement Parc animalier l'Arche de Méo communiquera à la direction départementale de la protection des populations des Bouches-du-Rhône, un bilan des mouvements des effectifs pour chacune des espèces concernées par l'autorisation.

#### **Article 7 – Sanctions et contrôles**

Les agents chargés de la police de la nature auront libre accès aux installations ou activités faisant l'objet de la présente autorisation, dans les conditions fixées par le code de l'Environnement. Ils pourront demander communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté.

La présente autorisation sera présentée à toute réquisition des services de contrôle. Le non-respect du présent arrêté est soumis aux sanctions définies aux articles L. 415-1 et suivants du code de l'environnement.

### **Article 8 - Voies et délais de recours**

La présente décision qui sera adressée par lettre recommandée avec accusé de réception peut faire l'objet d'un recours hiérarchique auprès du directeur départemental de la protection des populations ou d'un recours gracieux auprès du Préfet des Bouches-du-Rhône dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

En cas de rejet explicite d'un recours administratif, il est possible d'engager, dans les deux mois suivant le rejet, un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille. Il est possible également d'engager un recours contentieux sans recours administratif préalable. Ce recours devra alors être introduit dans les 2 mois suivant la réception du présent courrier. Vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet télé-recours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

### **Article 9 - Exécution**

Le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône, le directeur départemental de la protection des populations des Bouches-du-Rhône, le chef du service départemental de l'office français de la biodiversité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône et notifié au bénéficiaire.

Une copie est transmise pour information à :

- Monsieur le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Provence-Alpes Côte-d'Azur
- M. le directeur régional de l'office français de la biodiversité.

Fait à Marseille le 25/09/2023

Pour le préfet et par délégation,  
La cheffe du service santé et protection animales - Environnement  
SIGNE

Dr Benoit LETAVERNIER



Direction générale des finances publiques

13-2023-08-29-00012

RAA CDU 013-2023-0010 + Annexe N°1,2 et 3  
-ENSA- M -



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**PRÉFECTURE DE LA RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE-D'AZUR  
ET DU DÉPARTEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

**CONVENTION D'UTILISATION  
N° 013 – 2023 – 0010 du 29 août 2023  
ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'ARCHITECTURE DE MARSEILLE  
ENSA-M**

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par Madame Catherine BRIGANT, administratrice générale des Finances publiques, directrice régionale des Finances publiques de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône, dont les bureaux sont situés 16 rue Borde 13357 Marseille Cedex 20, stipulant en vertu de la délégation de signature du préfet, qui lui a été consentie par arrêté du 30 juin 2021, ci-après dénommé **le propriétaire**

D'une part,

2°- La direction de l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Marseille, représentée par Madame Hélène CORSET MAILLARD directrice dont les bureaux sont sis 2, place Jules Guesde 13 003 Marseille, ci-après dénommé l'utilisateur,

assisté de Monsieur Luc Allaire Secrétaire général du Ministère de la culture, et de Monsieur Jean-François Hebert directeur général des patrimoines et de l'architecture.

D'autre part,

**se sont présentés devant nous, Préfet du département des Bouches-du-Rhône, et sont convenus du dispositif suivant :**

**EXPOSE**

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'une partie d'un immeuble situé à Marseille (13 003) – 2, place Jules Guesde .

*Cet immeuble multi-occupants neuf livré en 2023 abrite l'Institut méditerranéen de la ville et des territoires (IMVT), pôle d'enseignement et de recherche qui réunit, à la date de la mise en service du site, les utilisateurs suivants : l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Marseille (ENSA-M), l'École Nationale Supérieure du Paysage (ENSP), et l'Institut d'Urbanisme et d'Aménagement Régional (IUAR), département de la Faculté de droit et de science politique d'Aix-Marseille Université (AMU).*

La présente convention s'applique aux parties mises à la disposition exclusive de l'utilisateur ainsi qu'à une quote-part des équipements communs (salles de réunion, archives...) et des parties communes (halls d'entrée, escaliers...) définies dans le règlement de site et ses annexes relatives à la répartition des surfaces entre les occupants, documents annexés à la présente convention.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre relatives à la politique immobilière de l'État.

## CONVENTION

### Article 1<sup>er</sup>

#### *Objet de la convention*

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-6 du Code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour les missions de l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Marseille, l'immeuble désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

### Article 2

#### *Désignation de l'immeuble*

Immeuble appartenant à l'État, sis à Marseille (13 003) – 2, place Jules Guesde, cadastré : parcelles 812 E 0177; 812 E 0178, 812 E 0179, 812 E 0180, 812 E 0192, 0812 E 0193, 812 E 0194, 812 E 0202, 0812 E 0203, tel qu'il figure en annexe n° 1, délimité par un liseré.

Les parties exclusivement mises à la disposition du titulaire de la présente convention sont identifiées sous Chorus RE-Fx par les numéros : 209 340/ 476 517/33.

Les parties communes sont identifiées sous Chorus RE-Fx par les numéros : 209 340 /476 517/ 34.

Les surfaces de l'immeuble mises à disposition exclusive de l'utilisateur et quote-part des parties communes, sont les suivantes :

- Surface utile brute (SUB) parties privatives (3) : 4 681,08 m<sup>2</sup> ;
- Surface utile brute (SUB) parties communes (3) : 4 686,29 m<sup>2</sup>.
- Surface utile brute (SUB) parties privatives et parties communes (3) : 9 367,37 m<sup>2</sup>.

L'immeuble susmentionné étant utilisé par plusieurs services utilisateurs, un règlement de site ayant vocation à préciser les conditions d'utilisation de l'immeuble ainsi que les modalités de financement de

l'entretien courant, de l'entretien lourd et des travaux structurants est joint à la présente convention en annexe n° 2.

Les locaux objets de la présente convention sont ceux figurant sur le plan annexé et sont délimités par des liserés de couleur différente, et comprennent :

- des parties à usage exclusif : en rose sur les plans du règlement de site ;
- des parties communes : en jaune sur les plans du règlement de site.

L'utilisateur s'engage à tenir à jour en lien avec le service local du Domaine les données de Chorus RE-Fx ainsi qu'à servir et actualiser les 16 données prioritaires (1) du Référentiel Technique (RT).

Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction, toute dégradation ou usure inhabituelle

*(1) Immeubles à usage de bureaux.*

*(2) La SDP remplace la SHON en application des dispositions du décret n° 2011-2054 du 29 décembre 2011. Pour les immeubles autres que ceux à usage de bureaux, la SDP pourra être mentionnée à l'article 2 de la convention.*

*(3) La SUB totale mise à disposition du titulaire de la convention d'utilisation est renseignée au présent article. En revanche, la SUB utilisée par les tiers à l'État n'est pas prise en compte pour la détermination du ratio d'optimisation immobilière. Pour les immeubles autres que ceux à usage de bureaux, la SUB pourra être mentionnée à l'article 2 de la convention.*

### Article 3

#### *Durée de la convention*

La présente convention est conclue pour une durée de trente années entières et consécutives qui commence le 8 août 2023, date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

La convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 14.

### Article 4

#### *État des lieux*

Un état des lieux, établi en double exemplaire, est dressé contradictoirement entre le propriétaire et l'utilisateur au début de la présente convention ainsi qu'au départ de l'utilisateur.

### Article 5

#### *Ratio d'occupation (1)*

#### *Sans objet*

*(1) Immeubles à usage de bureaux.*

### Article 6

#### *Étendue des pouvoirs de l'utilisateur*

6.1. L'usage de la partie de l'immeuble objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1<sup>er</sup> et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. L'utilisateur peut délivrer un titre d'occupation à des tiers pendant la durée de la présente convention, dans le respect des règles du Code général de la propriété des personnes publiques. L'objet du titre d'occupation devra être conforme à l'utilisation de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

6.3. L'ensemble des titres d'occupation en cours relatifs à l'immeuble désigné à l'article 2, délivrés antérieurement à la conclusion de la convention, est porté à la connaissance du propriétaire. Ces titres d'occupation sont listés au sein de l'annexe n° 3.

## Article 7 *Impôts et taxes*

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention, au prorata de la surface utile brute qu'il occupe (surfaces à usage exclusif et quote-part des surfaces communes), conformément au règlement de site.

## Article 8 *Responsabilité*

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités, notamment les contrôles réglementaires, afférentes aux parties exclusivement mises à sa disposition ainsi qu'aux parties communes (dans la limite de sa quote-part) de l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention, conformément au règlement de site.

## Article 9 *Entretien*

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

Ces travaux s'inscrivent dans une programmation pluriannuelle prévue par l'utilisateur. Le propriétaire est susceptible d'en demander communication à tout moment.

La réalisation des dépenses d'entretien mentionnées à la charte de gestion (1) du Compte d'affectation spéciale « *Gestion du patrimoine immobilier de l'État* » régi par l'article 47 de la loi de finances pour 2006 modifié, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations du Compte d'affectation spéciale « *Gestion du patrimoine immobilier de l'État* » dans le cadre de la programmation annuelle établie par le responsable du budget opérationnel de programme ministériel ou régional compétent ;
- avec les dotations inscrites sur son budget.

Le financement des dépenses d'entretien (courant et lourd) pour les surfaces communes est précisé dans le règlement de site annexé à la présente convention.

Lorsque l'immeuble désigné à l'article 2 est libéré, les dépenses de gardiennage, d'entretien et de mise en sécurité sont assurées par l'utilisateur pendant une durée d'un an qui débute à compter de la date de réception de la décision d'inutilité par le service local du Domaine. Dans le cas où la décision d'inutilité serait prononcée avant la libération de l'immeuble, le délai d'un an commencera à courir à compter de la date effective de libération totale de celui-ci obligatoirement portée sans délai à la connaissance du service local du Domaine par l'utilisateur.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés dans le cadre de la transition écologique pour les bâtiments publics, une annexe pourra être jointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs du propriétaire et de l'utilisateur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

*(1) La charte de gestion du Compte d'affectation spéciale « Gestion du patrimoine immobilier de l'État » est disponible sur le portail de l'immobilier de l'État.*

## Article 10

### *Objectifs d'amélioration de la performance immobilière (1)*

#### **Sans objet**

*(1) Immeubles à usage de bureaux.*

## Article 11

### *Coût d'occupation domaniale hors charges (1)*

#### **Sans objet**

*(1) Immeubles à usage de bureaux et de logements utilisés par les services de l'État.*

## Article 12

### *Contrôle des conditions d'occupation*

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur. Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État, il vérifie notamment :

- l'état d'entretien général de l'immeuble ;
- les conditions d'occupation et notamment si l'ensemble des surfaces est toujours utile à l'utilisateur pour la réalisation de ses missions.

Le contrôle aboutira à la délivrance par le propriétaire :

- d'un procès-verbal de conformité si le contrôle valide les termes de la présente convention ;
- d'un avis réservé lorsque les engagements de la convention ne sont pas respectés.

L'avis réservé engage l'utilisateur de l'immeuble à rechercher et entreprendre les améliorations attendues en concertation avec le propriétaire. Dans un délai de 12 mois à compter de la date de

notification de l'avis réservé, le propriétaire convient d'une nouvelle visite avec l'utilisateur. Lors de cette visite, le propriétaire s'assure que l'utilisateur a bien mis en œuvre les diligences attendues.

À l'issue de ce délai, si l'utilisateur ne s'est pas conformé aux objectifs fixés au préalable avec le propriétaire, le préfet pourra prendre des sanctions pouvant aboutir à la résiliation de la présente convention.

En cas d'évolutions ou incohérences constatées entre les termes de la présente convention et le résultat émanant d'un contrôle de l'immeuble, une régularisation est systématiquement opérée par voie d'avenant.

**Article 13**  
***Inventaire (1)***  
***Sans objet***

*(1) Article sans objet pour les conventions d'utilisation conclues avec un établissement public national.*

**Article 14**  
***Terme de la convention***

14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit **le 7 août 2053**.

Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le Code général de la propriété des personnes publiques.

14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

- a) - en cas de non-respect par l'utilisateur de l'une de ses obligations ou de l'un de ses engagements ;
- b) - lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;
- c) - lors de la mise en œuvre par le préfet de la stratégie immobilière élaborée au niveau régional dans le SDIR ;
- d) - lorsque le maintien dans les lieux est incompatible avec le SPSI ministériel ou d'opérateur validé par le ministre ou en l'absence prolongée d'élaboration d'un SPSI ;
- e) - à l'initiative de l'utilisateur, après acceptation par le propriétaire, moyennant le respect d'un préavis de six mois sauf en cas d'urgence, adressé aux signataires de la présente convention ;

La résiliation est dans tous les cas prononcée par le préfet.

\*  
\* \*

Un exemplaire du présent acte est conservé par chacun des signataires de la convention.

Annexes : Plan cadastral (annexe n°1) ; Règlement de site (annexe n°2); Annexe article 6 (annexe n°3).

Le représentant du service utilisateur,

La représentante de l'administration chargée des  
Domaines

La directrice de l'École Nationale Supérieure  
d'Architecture de Marseille

P/La directrice régionale des Finances publiques  
de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du  
département des Bouches-du-Rhône

*signé*

*signé*

Hélène CORSET MAILLARD

Yvan HUART

Les représentants du Ministre  
de la culture

Le préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur,  
préfet des Bouches-du-Rhône

Le secrétaire général

*signé*

*signé*

Aude ACCARY-BONNERY  
Directrice  
Secrétaire générale adjointe

Christophe MIRMAND

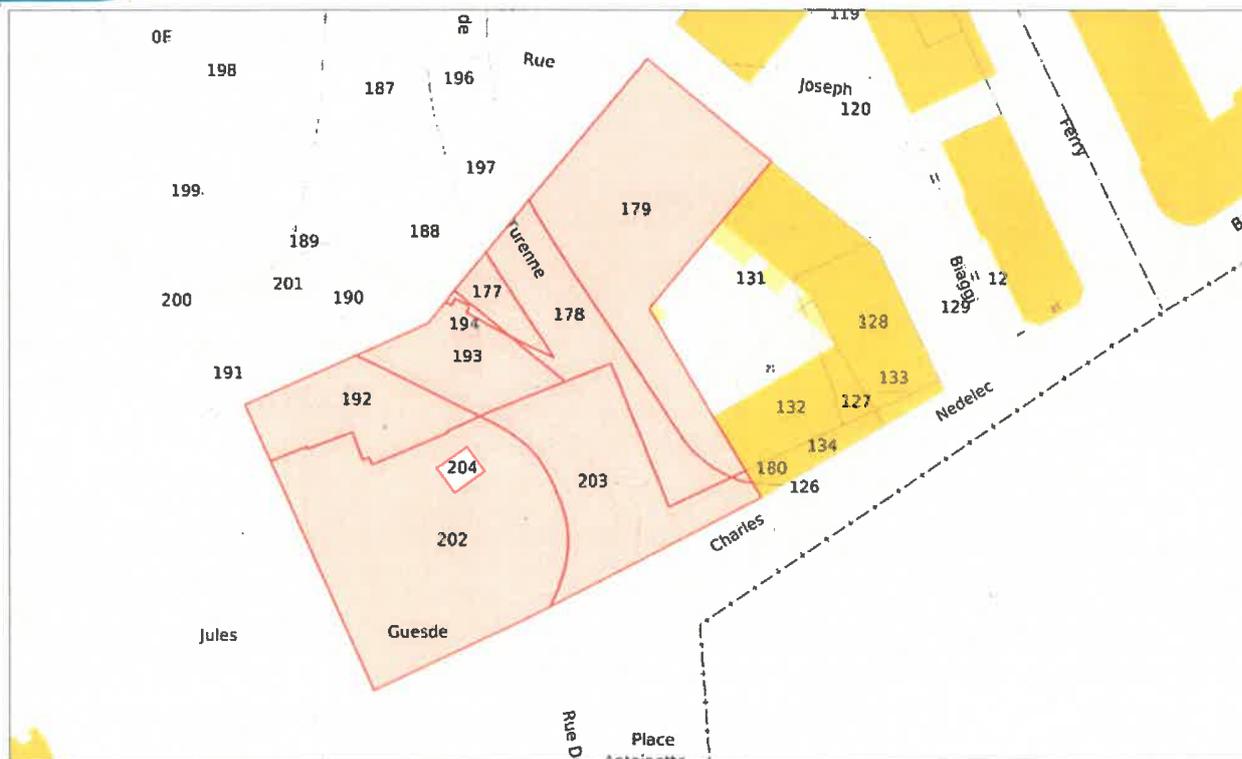
P/Le directeur général des patrimoines et de  
l'architecture

*signé*

Hélène FERNANDEZ  
Directrice Adjointe

Annexe N°1 : Extrait cadastral.

cadastre.gouv.fr



Service de la Documentation Nationale du Cadastre

# Règlement de site

# IMVT

Institut Méditerranéen de la Ville et des Territoires  
2 place Jules Guesde  
13003 Marseille

## SOMMAIRE

### Table des matières

PREAMBULE .....	4
EXPOSE .....	5
Article 1 – Objet du règlement .....	6
Article 2 – L’ensemble immobilier / le site.....	7
2.1 Désignation .....	7
2.2 Inscription dans Chorus.....	8
2.3 Parties privatives et parties communes .....	8
2.3.1 Définition des parties privatives des utilisateurs et répartition.....	8
2.3.2 Définition des parties communes .....	9
Article 3 – Conditions d’utilisation .....	10
3.1 Droits d’accès.....	10
3.2 Usage des parties privatives d’un utilisateur .....	10
3.3 Usage des parties communes générales.....	10
3.4 Conditions d’utilisation des parties communes particulières .....	11
3.5 Conditions d’utilisation des espaces mutualisés entre deux des occupants .....	11
3.6 Mises à disposition à titre gratuit ou onéreux des parties communes ou privatives .....	11
3.6.1. Mises à disposition des parties communes.....	11
3.6.2. Mises à disposition des parties privatives .....	12
3.7 Contrôle et surveillance.....	12
Article 4 – Travaux (hors maintenance).....	13
4.1 Dans les parties communes .....	13
4.2 Dans les parties privatives .....	13
4.2.1 Travaux rendus nécessaires par l’évolution de la réglementation dans un bâtiment ERP .....	13
4.2.2 Travaux d’adaptation/aménagement à l’initiative d’un utilisateur .....	13
4.3 Travaux structurants.....	14
4.3.1 Définition .....	14
4.3.2 Programmation et financement et répartition entre utilisateurs.....	14
4.4 Procédure et exécution des travaux .....	14
Article 5 – Charges .....	15
5.1 Charges d’entretien courants et de services .....	15
5.1.1 Désignation .....	15
5.1.2 Répartition entre les utilisateurs .....	16
5.1.3 Modalités financières .....	16
5.2 Charges d’entretien lourd - GER.....	17
5.2.1 Définition .....	17
5.2.2 Répartition entre les utilisateurs et modalités financières .....	18
Article 6 – Responsabilités en cas de dommages.....	18
Article 7 – Assurances .....	18
Article 8 – Administration générale de l’ensemble immobilier .....	18
8.1 Le gestionnaire de l’immeuble.....	18
8.2 Missions .....	19

8.3 Le comité de site .....	19
Article 9 – Sort des ouvrages, constructions et installations à la cessation des titres d’occupation.....	20
9.1 Conséquences de la cessation de la convention d’utilisation domaniale.....	20
9.2 Conséquences en cas de résiliation ou de non renouvellement.....	21
Article 10 – Effets en cas de vente du site .....	21
Article 11 – Durée et modification du règlement.....	21
Article 12 – Litiges .....	21

## Annexes

1. Plan masse
2. Occupants du site, surfaces en m<sup>2</sup> SUB, répartition des surfaces
3. Tableau de répartition des surfaces par occupant
4. Plans par niveau de chaque bâtiment avec identification des surfaces occupées par chaque utilisateur et parties communes
5. Comitologie de l’IVMT

# REPUBLIQUE FRANCAISE

-:- :- :-

## INSTITUT MEDITERRANNEEN DE LA VILLE ET DES TERRITOIRES

-:- :- :-

### REGLEMENT DE SITE

-:- :- :-

#### PREAMBULE

##### L'IMVT, UN POLE DE FORMATION ET DE RECHERCHE

Le quart sud-est de la France est un territoire en recomposition permanente dans un contexte de pression foncière où doit s'articuler un développement économique et urbain renforcé avec la préservation d'un patrimoine bâti et paysager de renommée internationale.

C'est également le point de contact naturel pour les échanges méditerranéens, et un territoire moteur pour inventer, face aux enjeux économiques, démographiques et environnementaux, les futurs de « l'habiter en Méditerranée ».

Parmi les acteurs mobilisés pour concevoir les projets et agir sur les territoires, les praticiens de l'architecture, l'urbanisme et le paysagisme sont particulièrement impliqués.

À travers trois pôles distincts de formation, ces disciplines sont présentes dans l'aire métropolitaine d'Aix-Marseille. L'ENSA•Marseille, Aix-Marseille Université/IUAR et l'ENSP Versailles-Marseille forment depuis plusieurs décennies les étudiants tout en développant une réflexion sur les dynamiques à l'œuvre dans le cadre de leurs laboratoires de recherche respectifs.

Cette présence pluridisciplinaire participe au décryptage des enjeux sociaux et économiques du développement de cette région à partir desquels des stratégies territoriales sont proposées. Grâce à l'IMVT, ces compétences sont désormais regroupées sur un même site, ce qui constitue une réelle valeur ajoutée en vue de participer à l'élaboration de plans d'action mais aussi de contribuer aux débats locaux, nationaux et internationaux. L'ambition de l'IMVT est de construire ensemble des savoirs et savoir-faire sans cesse renouvelés avec l'objectif de comprendre pour projeter et agir ici, sur les rives de la Méditerranée et au-delà.

L'IMVT est avant tout un pôle d'enseignement et de recherche structurant, qui nécessite un ancrage territorial et la mise à disposition d'un bâtiment partagé, objet du présent règlement de site, afin de concrétiser son existence, de constituer des réseaux et de renforcer sa visibilité. Son positionnement autour de la gare Saint-Charles et de la Porte d'Aix accompagne la politique publique de revitalisation du centre-ville, avec la création d'un quartier universitaire en entrée de ville, et contribue à conforter la mixité fonctionnelle et sociale amorcée ainsi qu'à son animation culturelle (expositions, conférences, etc.).

Cohabiter dans un même bâtiment permet d'envisager un ensemble d'activités partagées, de croisements, de workshops interdisciplinaires et de faire travailler ensemble architectes,

paysagistes et urbanistes sur un projet urbain. Il s'agit en effet de faire converger les regards, les pratiques et les savoir-faire conceptuels des uns et des autres sur l'ensemble des interventions concernant autant le bâti que les espaces ouverts, les usages et les représentations qui en sont à la source. L'ambition est de lier le programme et le site dans une culture de projet partagée de l'édification constructive du territoire à toutes les échelles. L'IMVT constituera ainsi un lieu de formation singulier et attractif pour des étudiants français ou internationaux désireux de se former aux métiers du projet.

Concernant la recherche, il ne s'agit pas de fusionner les laboratoires existants qui continuent à conserver leur indépendance, mais d'unir les forces intellectuelles, de s'appuyer sur la présence regroupée d'enseignants et de chercheurs travaillant autour des problématiques inhérentes à la compréhension, au projet et à l'action sur la ville et les territoires. Les laboratoires et équipes de recherche auront vocation à accueillir les étudiants issus des filières recherche des différents domaines concernés. De plus, l'ensemble des doctorants des différents laboratoires de chaque école regroupée dans un même bâtiment trouveront leur cadre de recherche enrichi par un ensemble d'échanges et de manifestations scientifiques.

L'IMVT a vocation à rayonner sur l'ensemble de l'arc méditerranéen et sud-européen en travaillant avec d'autres structures partenaires. Chacune des écoles a ses propres réseaux qui potentiellement se complètent et se renforcent.

Cette double mission d'enseignement et de recherche doit être complétée par un objectif de diffusion, de valorisation des travaux produits en son sein renforçant ainsi sa visibilité nationale et internationale.

Pour atteindre ces objectifs, la mutualisation des moyens (techniques, espaces, fonctions support) dans le bâtiment grâce à la cohabitation et la participation à des événements partagés doit faire l'objet d'un règlement spécifique présentant tous les aspects juridiques, financiers et de fonctionnement courant.

## EXPOSE

Le site de l'institut méditerranéen de la ville et des territoires (IMVT) est un site multi-occupants dans lequel les activités suivantes sont exercées :

**L'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Marseille (ENSA•M)**, établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, assume l'ensemble des missions dévolues aux vingt écoles d'architecture françaises placées sous la tutelle du Ministère de la Culture et de l'enseignement supérieur, de la formation initiale à l'échange des savoirs et pratiques au sein de la communauté scientifique et culturelle internationale. Elle rayonne sur l'ensemble du territoire métropolitain, régional et méditerranéen.

L'ENSA•M a pour ambition de former des architectes capables de répondre aux grands enjeux environnementaux, culturels et sociaux contemporains, par l'exercice du métier d'architecte, qui peut s'étendre de la pratique libérale, jusqu'aux nombreux métiers auxquels les études d'architectes peuvent conduire, comme l'urbanisme, la programmation, l'assistance à maîtrise d'ouvrage, l'exploitation de bâtiments, la mise en valeur, l'entretien et la réutilisation du patrimoine existant, la recherche, l'enseignement, la médiation, etc.

**L'Ecole Nationale Supérieure de Paysage (ENSP)** créée sur le site du Potager du Roi, à Versailles, et forte d'une histoire liée à l'enseignement horticole et à une production agricole qui remonte au 17<sup>e</sup> siècle, a été pionnière dans le mouvement de définition de l'école française du paysage.

C'est le berceau historique de la formation des Paysagistes-Concepteurs et un foyer de formation, de recherche et de création reconnu au plan international.

Fort de son implantation à Versailles et Marseille, au sein de l'Institut méditerranéen de la ville et des territoires, l'école propose un enseignement pluridisciplinaire articulé autour d'ateliers de projet, d'immersions sur le terrain, de mobilités internationales, d'un réseau dense de partenaires publics et privés et d'événements culturels. Le tout fait de l'établissement un véritable écosystème où le projet de paysage trouve un prolongement au-delà des salles de formation.

**Aix-Marseille Université (AMU)** au titre de l'Institut d'Urbanisme et d'Aménagement Régional, département de l'UFR de Droit et de Science Politique. Cet institut est spécialisé dans les formations en urbanisme. L'Institut délivre des diplômes en master (5 parcours de master 2ème année) et doctorat, en formation initiale, apprentissage ou formation continue selon les parcours choisis. Ils permettent d'accéder à la qualification délivrée par l'OPQU (Office professionnel de Qualification des Urbanistes). Ancré dans son territoire et fortement lié aux milieux professionnels, l'Institut est membre fondateur de l'Association pour la Promotion de l'Enseignement et de la Recherche en Aménagement et Urbanisme (APERAU) et de l'Association of European Schools of Planning (AESOP).

Trois types d'activités s'y exercent :

- Pédagogiques
- Scientifiques
- Administratives

**Le présent règlement de site est établi afin d'organiser la mise à disposition au profit de ces trois établissements.**

**Les occupants titulaires d'une convention d'utilisation, objet du présent règlement, seront désignés ci-après sous le nom de l'utilisateur ou l'occupant.**

**L'ENSA•Marseille ou ENSA•M est désignée comme responsable et gestionnaire du site.**

Le présent règlement de site sera annexé à toutes les conventions d'utilisation établies pour le site en question.

Ce règlement sera mis à jour, en tant que de besoin dans les conditions prévues par l'article 11.

Les annexes du présent règlement seront modifiées autant que de besoin dans les conditions prévues à l'article 11 du présent règlement de site et notamment à chaque changement d'occupation du site impliquant un nouvel état de répartition des surfaces et charges entre les occupants.

### **Article 1 – Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation collective de l'ensemble immobilier ou site désigné à l'article 2 du présent règlement.

Il est pris en application des conventions d'utilisation consenties à chacun des établissements.

À cet effet, il :

- définit les différentes parties extérieures et intérieures, à usage privatif, et les parties communes, utilisées par chaque occupant de l'ensemble immobilier ; ainsi que celles faisant l'objet d'une autorisation d'occupation temporaire au profit de tiers, pour ce qui concerne notamment la cafétéria et les locaux des associations d'étudiants ;
- détermine pour chacun des types d'espace, les conditions d'utilisation ;
- définit les charges courantes liées notamment aux fluides, aux taxes, aux prestations de services, à la maintenance, la répartition de certains travaux d'entretien, la répartition des travaux de restauration et des travaux structurants et précise les modalités de leur répartition entre les occupants ;
- identifie l'entité ayant le rôle de gestionnaire de l'immeuble ;
- détermine la composition du comité de site qui gère le fonctionnement du bâtiment.

## **Article 2 – L'ensemble immobilier / le site**

### **2.1 Désignation**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble immobilier appartenant à l'État situé au :

2, place Jules Guesde  
13003 MARSEILLE,

Selon le plan de masse joint en annexe 1

Cadastré section :

812 E 0177, 812 E 0178, 812 E 0179, 812 E 0180, 812 E 0192, 0812 E 0193, 812 E 0194, 812 E 0202 et 0812 E 0203 d'une superficie totale de 4 970 m<sup>2</sup>.

Identifiant Chorus RE-Fx : 209 340 / 476 517

Le site couvre une surface totale de 12 063,48 m<sup>2</sup> SUB (surface utile brute<sup>1</sup>) hors surfaces extérieures, selon le calcul en annexe 2 et se répartit en parties privatives et en parties communes.

Plus précisément le site se répartit en :

- En parties privatives des utilisateurs (cf. article 2.3.1) : des locaux à vocation d'enseignement, des locaux de recherche, de bureaux, des locaux d'archives ;
- En parties communes générales (intérieures, extérieures) et communes partagées (cf. article 2.3.2.1) réparties en une cour anglaise, terrasses accessibles au public, terrasses non accessibles au public, couloirs, escaliers extérieurs et intérieurs communs partagés, pinède, locaux techniques, sorties de secours, poste central de sé-

---

<sup>1</sup> SUB : Surface Utile Brute est la surface horizontale disponible et dégagée de toute emprise sise à l'intérieur des locaux, elle est calculée depuis la Surface de Plancher mais dont sont exclus les éléments structuraux et les circulations verticales.

curité incendie, bibliothèque, forum, amphithéâtres, patio, atelier maquette, incubateur, halle d'expérimentation, etc.

- En parties communes particulières (cf.2.3.2.2) au profit de certains occupants : une serre et jardins attenants sous exploitation et maintenance exclusives de l'ENSP.

Les plans des locaux faisant apparaître l'implantation des différents services et la répartition des espaces communs et privatifs figurent en annexe 4.

## 2.2 Inscription dans Chorus

Cet ensemble immobilier est inscrit dans Chorus sous le (les) numéro(s) de site (6 chiffres). Il est composé des bâtiments suivants :

<b>Occupant</b> (Désignation de l'occupant)	<b>Site</b> (Nom)	<b>Désignation des bâtiments</b> (Nom)	<b>N° Chorus des bâtiments et surfaces louées</b> (6 chiffres)
ENSA•M	IMVT	Bâtiment de l'IMVT	209 340 / 476 517 / 33
AMU	IMVT	Bâtiment de l'IMVT	209 340 / 476 517 / 31
ENSP	IMVT	Bâtiment de l'IMVT	209 340 / 476 517 / 32
Parties communes	IMVT	Bâtiment de l'IMVT	209 340 / 476 517 / 34

## 2.3 Parties privatives et parties communes

### 2.3.1 Définition des parties privatives des utilisateurs et répartition

Il s'agit des parties d'immeubles qui sont réservées à l'usage privatif d'un utilisateur déterminé.

Elles comprennent donc les locaux de toute nature (bureaux, salles de réunion, réserves, locaux d'archives, locaux de stockages, etc.), les dépendances non bâties et d'une manière générale, tout ce qui se trouve inclus à l'intérieur de ces locaux ou espaces.

La liste des parties privatives est détaillée dans l'annexe 3.

Elles se répartissent entre les différents occupants comme suit :

<b>Répartition des parties privatives bâties, par utilisateur</b>	<b>Surfaces en m<sup>2</sup></b>	<b>% de la surface totale</b>
ENSA•M	4681,08 m <sup>2</sup>	79,73%
AMU	681,35 m <sup>2</sup>	11,60%
ENSP – antenne de Marseille	509,35 m <sup>2</sup>	8,67%
<b>TOTAL</b>	<b>5871,78 m<sup>2</sup></b>	<b>100%</b>

Les surfaces privatives sont affectées aux utilisateurs au travers des conventions d'utilisations.

La répartition des surfaces privatives décrite ci-dessus a servi à déterminer la clé de répartition pour le calcul des charges définie à l'article 5 du présent règlement et qui seront prises en charge par les trois utilisateurs.

### 2.3.2 Définition des parties communes

Toutes les surfaces et équipements qui ne font pas l'objet d'un usage privatif par un service déterminé ou qui appartiennent au clos et couvert, sont considérées comme des parties communes.

On distingue 2 types de parties communes :

- Les parties communes générales et partagées ;
- Les parties communes particulières.

#### 2.3.2.1 Les parties communes (générales et partagées)

Elles comprennent notamment :

- tout équipement dont l'usage est mutualisé entre les différents occupants : salle de réunion, archives communes, etc. Le cas échéant, ces surfaces peuvent n'être réparties qu'entre quelques occupants ;
- les surfaces qui, par leur nature, ne peuvent être attribuées à un service particulier (halls, locaux techniques communs, canalisations, installations d'éclairage, de chauffage,...).

La liste des parties communes est récapitulée dans le tableau ci-dessous :

Dénomination de la surface	Surface en m <sup>2</sup>
Parties communes	5 877,70 m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>	<b>5 877,70 m<sup>2</sup></b>

La répartition des parties communes entre occupants est liée à leur utilisation par chacun d'entre eux. Par défaut et sauf cas particulier, il sera considéré qu'une partie commune est occupée par un occupant au prorata des surfaces qu'il occupe à titre privatif.

Concernant les espaces partagés exclusivement entre deux occupants, la répartition se fait à parts égales et non au prorata des surfaces privatives.

Par défaut, tout espace non mentionné spécifiquement est rattaché aux parties communes générales.

La liste des parties communes est définie à l'annexe 4.

#### 2.3.2.2 Les parties communes particulières

Elles comprennent à l'étage 7 du bâtiment le toit-terrasse avec la serre et le jardin potager. Ces espaces sont gérés selon les modalités prévues à l'article 3.4 infra. L'utilisateur principal et le gestionnaire de ces derniers est l'ENSP. Le gestionnaire en assure tous travaux de

maintenance ou travaux lourds ainsi que le fonctionnement. Il est le seul responsable de cet espace.

Dénomination de la surface	Surface en m <sup>2</sup>
Parties communes particulières	314 m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>	<b>314 m<sup>2</sup></b>

### 2.3.2.3 Synthèse

Utilisateurs	Parties privatives		Parties communes générales		Parties communes particulières		Total	
	surfaces m <sup>2</sup>	%	surfaces m <sup>2</sup>	%	surfaces m <sup>2</sup>	%	surfaces m <sup>2</sup>	%
ENSA•M	4681,08	79,73%	4686,29	79,73%	0	0	9367,37	79,73%
AMU	681,35	11,60%	682,04	11,60%	0	0	1363,39	11,60%
ENSP	509,35	8,67%	509,86	8,67%	314	100%	1333,21	8,67%
<b>TOTAL</b>	<b>5871,78</b>	<b>100%</b>	<b>5877,70</b>	<b>100%</b>	<b>314,0</b>	<b>100%</b>	<b>12063,48</b>	<b>100%</b>

## Article 3 – Conditions d'utilisation

### 3.1 Droits d'accès

Pour permettre son accès à l'ensemble immobilier, l'utilisateur est autorisé à circuler librement en tout temps à l'intérieur du site et selon les horaires d'ouvertures et de fermeture du site, définis par le comité de site. Ce droit d'accès est accordé dans le cadre des titres délivrés et pour leur durée.

### 3.2 Usage des parties privatives d'un utilisateur

Dans les limites fixées ci-dessus, et sous réserve de ne rien entreprendre qui puisse compromettre les droits des autres utilisateurs, la solidité ou la sécurité de l'ensemble immobilier, chaque utilisateur utilise librement pour les besoins directs de son fonctionnement les parties qui lui sont attribuées.

Tout utilisateur est notamment tenu, à peine de s'obliger financièrement, de ne placer ou entreposer dans les locaux dont il a la jouissance exclusive, aucun objet dont le poids excéderait la surcharge admissible des planchers et compromettrait leur solidité ainsi que celle des murs et plafonds.

L'utilisateur devra pendant toute la durée de l'occupation conserver en bon état d'entretien les surfaces mises à sa disposition et tous les aménagements qu'il aura apportés, de manière à garantir la permanence de leur exploitation et la qualité de leur aspect.

Le mobilier, les équipements scientifiques et pédagogiques, les ouvrages et les collections, les matériels divers sont propriété de chacun des établissements pour ce qui relève des biens et locaux privés. Il revient à chaque organisme d'en établir l'inventaire.

### 3.3 Usage des parties communes générales

Chaque utilisateur peut utiliser librement les parties communes et les équipements collectifs de l'ensemble immobilier à condition de respecter les lois, règlements, prescriptions en vigueur du fait des servitudes liées aux lois de protections ou à la sécurité des lieux, de

conserver ces espaces en parfait état, de respecter les conventions d'utilisation ou les consignes d'accès, de respecter la destination donnée à ceux-ci et à ne pas faire obstacle aux droits des autres utilisateurs. Le gestionnaire du site coordonne les modalités d'utilisation décrites dans le règlement intérieur.

Les utilisateurs sont, les uns vis-à-vis des autres, garants des dégradations occasionnées aux parties communes et aux équipements collectifs par un usage abusif ou non-conforme résultant de leur fait. Il pourrait être demandé une réparation à l'utilisateur concerné ou à la personne qui a commis la dégradation.

Les terrasses sont conformes en matière de sécurité et au niveau structurel à l'accueil du public, dans les conditions définies au règlement intérieur de l'IMVT. Elles font partie des parties communes.

Les dépenses d'assurance, d'exploitation et d'entretien des locaux communs sont supportées au prorata des surfaces utiles brutes des locaux privatifs définis à l'article 2 telles que prévues à l'article 5 relatifs aux charges d'entretien.

Tout le mobilier, les équipements scientifiques et pédagogiques, les ouvrages et les collections, les matériels divers dans les parties communes (espaces communs) sont la propriété de l'ENSA•M avec les conséquences en termes d'amortissement et d'obligation d'en tenir l'inventaire.

Le mobilier ayant été conçu spécifiquement pour ce bâtiment, il ne peut pas faire l'objet d'une cession en cas de départ de l'un des utilisateurs. Le mobilier conçu et fabriqué pour l'IMVT reste attaché aux locaux de l'IMVT.

### **3.4 Conditions d'utilisation des parties communes particulières**

Les serres et les jardins sont destinés à l'enseignement de l'ENSP et placés sous sa gestion exclusive (Cf 2.3.2.2). Toutefois, sous l'autorité de l'ENSP, ces espaces pourront accueillir du personnel et des étudiants des 3 établissements.

### **3.5 Conditions d'utilisation des espaces mutualisés entre deux des occupants**

Compte tenu de sa spécificité, la salle informatique partagée entre l'IUAR et l'ENSP devra être utilisée selon les mêmes dispositions que les parties communes.

### **3.6 Mises à disposition à titre gratuit ou onéreux des parties communes ou privatives**

Sous l'autorité du responsable de site, des parties privatives ou communes peuvent être mises à disposition.

Le comité de site est informé préalablement des mises à disposition à venir.

Le service communication de l'ensa•m est le point d'entrée et de traitement des demandes de mises à disposition.

Le service bâtiment/logistique s'assurera du respect des conditions de sécurité et de sûreté. Il est systématiquement consulté.

#### **3.6.1. Mises à disposition des parties communes**

Quel que soit l'initiateur, seul le gestionnaire du site peut décider de mettre à disposition des parties de l'immeuble relevant des parties communes, conformément aux orientations définies par le comité de site.

Si l'un des occupants souhaite occuper de manière temporaire et exclusive un espace commun, il devra obtenir l'accord du gestionnaire principal du site et il en portera seul la charge financière afférente, le cas échéant (prestation gardiennage, accueil, SSI, nettoyage, assurance). Si des charges financières sont induites par cette occupation, les commandes liées aux services obligatoires (prestation gardiennage, accueil, SSI, nettoyage, assurance), sont passées par l'ensa•m et refacturées à la suite.

Dans le cas d'un événement organisé dans les parties communes porté par l'ensemble des utilisateurs, le gestionnaire principal en percevra les recettes et les charges afférentes. Le gestionnaire du site prélève au préalable 15% de frais de gestion sur le montant de la recette globale telle qu'elle apparait sur la facture présentée.

Les recettes et charges seront ensuite comptabilisées dans les charges communes à partager et réparties annuellement selon la clé de répartition prévue à l'article 5.1.3.

Si l'un des occupants souhaite occuper au bénéfice d'un tiers et de manière exclusive un espace commun, il devra obtenir l'accord du gestionnaire principal du site qui assurera la gestion de la mise à disposition dans les mêmes conditions que pour un événement commun.

La mise à disposition temporaire d'un espace commun ne doit pas augmenter le nombre de personnes déclarées dans l'effectif maximal de l'IMVT.

Aucun espace commun ne peut être mis à disposition sans qu'un contrat n'ait été dûment signé par le bénéficiaire et le responsable d'établissement. L'effectif devra impérativement être mentionné. Le cahier des charges d'occupation, élaboré par le gestionnaire du site, précisera les modalités et obligations du bénéficiaire, notamment en matière d'assurance.

### **3.6.2. Mises à disposition des parties privatives**

Chaque utilisateur est libre de mettre à disposition ses parties privatives dans le respect des modalités prévues par sa convention d'utilisation, du cahier des charges d'occupation et sans que cette mise à disposition ait une incidence sur le bon fonctionnement du site, ni sur les espaces communs ni sur les charges pesant sur les parties communes.

Dans ce cas, l'utilisateur prendra à sa charge l'entièreté de la gestion de la prestation (rédaction du contrat, perception des recettes, sécurité du site, présence d'un personnel technique, etc.) et bénéficie en son nom des recettes afférentes.

La mise à disposition temporaire d'un espace privatif ne doit pas augmenter la capacité maximale par espace, ni celle de l'ensemble du bâtiment.

Aucun espace privatif ne peut être mis à disposition sans qu'un contrat n'ait été dûment signé par les parties concernées et le responsable d'établissement. L'effectif envisagé devra impérativement être mentionné. Le cahier des charges d'occupation précisera les modalités et obligations du bénéficiaire, notamment en matière d'assurance.

### **3.7 Contrôle et surveillance**

Chaque utilisateur s'engage à faciliter toute inspection, tout contrôle, toute surveillance que le représentant de l'Etat-proprétaire, jugerait utile d'exercer et aura le droit de visiter les emprises et les constructions ou de les faire visiter par leurs architectes ou leurs mandataires pour s'assurer de l'exécution de tous travaux d'entretien, de réparation et de ravalement, sous réserve de respecter un préavis de quinze (15) jours courant à partir de la première

présentation à l'utilisateur par simple message mail l'informant de leurs visites et lui indiquant l'état civil ainsi que la qualité des visiteurs.

Ces mêmes modalités s'appliquant à chaque utilisateur vis-à-vis du gestionnaire du site seront définies par le règlement intérieur.

#### **Article 4 – Travaux (hors maintenance)**

En dehors des travaux d'entretien courant de maintenance, tous travaux relatifs aux parties communes et privatives doivent faire l'objet d'une validation par le comité de site.

##### **4.1 Dans les parties communes**

Les travaux (de type GER) sur les parties communes feront l'objet d'une communication aux 3 établissements lors d'un comité de site annuel ou réuni spécialement à cet effet.

Les 3 établissements sous convention d'utilisation conviendront ensemble des modalités de prise en charge du financement de ces dépenses.

Les utilisateurs s'engagent à subir sans indemnité les inconvénients résultant des travaux sur les parties communes engagés par le propriétaire ou le gestionnaire du site quelle qu'en soit la durée. Ils sont tenus de donner l'accès sans condition aux locaux aux architectes, entrepreneurs, techniciens et ouvriers chargés de surveiller, conduire ou exécuter ces travaux.

##### **4.2 Dans les parties privatives**

###### **4.2.1 Travaux rendus nécessaires par l'évolution de la réglementation dans un bâtiment ERP**

Les travaux sur les parties privatives obligatoires suite à une évolution de la réglementation en matière de bâtiment ERP feront l'objet d'une information aux 3 établissements lors d'un comité de site annuel ou réuni spécialement à cet effet.

Les 3 établissements sous convention d'utilisation conviendront ensemble des modalités de prise en charge du financement de ces dépenses.

###### **4.2.2 Travaux d'adaptation/aménagement à l'initiative d'un utilisateur**

Tout utilisateur qui entend entreprendre sur ses parties privatives des travaux d'aménagement ou d'adaptation de ses locaux et excédant le cadre de l'entretien courant doit, au préalable, solliciter le comité de site et obtenir l'accord de ce dernier ainsi que du responsable de site.

Il devra présenter son projet en comité de site et suivre l'avis rendu. L'utilisateur prendra en charge toutes les démarches administratives et techniques pour mener les travaux, ainsi que le coût afférent ; il s'assurera du respect des autorisations et règles en vigueur. Ces travaux sont menés sous sa seule responsabilité, mais sous l'autorité du gestionnaire de site.

Pour tous type de travaux et d'un commun accord, le gestionnaire de site pourra néanmoins reprendre la responsabilité des travaux, les coûts afférents seront refacturés à l'utilisateur.

## **4.3 Travaux structurants**

### **4.3.1 Définition**

Sont considérées comme « travaux structurants » les dépenses relatives :

- aux travaux de rénovation et de réhabilitation ;
- aux additions de construction portant sur des parties communes ;
- et d'une manière générale, toutes les dépenses qui ne présentent pas le caractère d'entretien lourd ou courant et qui augmentent substantiellement la valeur du bien ;
- Les travaux imposés par une réglementation (performance énergétiques, accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, sécurité-incendie).

### **4.3.2 Programmation et financement et répartition entre utilisateurs**

Les travaux structurants demandés soit par les occupants soit par le gestionnaire du site dans le cadre du schéma pluriannuel de stratégie immobilière seront étudiés et validés au cas par cas en comité de site.

Ces travaux feront l'objet d'une information aux utilisateurs lors du comité de site statuant à cet effet.

Les 3 établissements sous convention d'utilisation conviendront ensemble des modalités de prise en charge du financement de ces dépenses.

## **4.4 Procédure et exécution des travaux**

Les travaux devront être conformes aux règles de sécurité et aux normes d'accessibilité. Les travaux ne doivent pas modifier ou dégrader les installations immobilières existantes. Les branchements sur des équipements existants seront soumis à l'accord du gestionnaire. Leurs modalités sont fixées d'un commun accord entre le responsable du site et l'utilisateur qui serait potentiellement impacté.

Sous l'autorité du gestionnaire de site, chaque utilisateur fera son affaire personnelle de l'obtention de toutes les autorisations nécessaires à la réalisation des ouvrages, constructions et installations prévues, ainsi que de la conduite des travaux engagés à son initiative.

Les conditions techniques des travaux doivent être conformes à la réglementation. Les travaux ne doivent pas modifier ou dégrader les installations immobilières existantes. Les branchements sur des équipements existants seront soumis à l'accord du responsable de site. Leurs modalités sont fixées d'un commun accord entre le responsable de site et l'utilisateur.

L'utilisateur est responsable de la surveillance des travaux exécutés pour son compte.

Le plan d'installation de chantier avec clôture et voies d'approvisionnement sera soumis au responsable du site et approuvé par ce dernier.

Aucune modification ultérieure du plan ne pourra être imposée à chaque utilisateur, sauf pour des raisons de sécurité.

Si le responsable du site, ou le comité de site l'estime nécessaire, les travaux pourront être conduits sous la surveillance sous la responsabilité d'un architecte désigné par l'utilisateur et dont les frais sont à la charge de l'utilisateur.

L'accès et le chantier pourront être balisés par le gestionnaire du site en charge de l'exécution des travaux.

Pour les parties communes générales, le responsable de site pilotera les travaux engagés pour le compte des trois établissements.

Pour les parties communes particulières, l'ENSP prend à sa charge intégrale le pilotage et le coût des travaux engagés.

## Article 5 – Charges

Le tableau ci-dessous définit les différentes charges d'un site immobilier.

Pour mémoire et information, il existe trois types de charges :

- Les charges « courantes » regroupant les charges d'entretien courant ainsi que les services ;
- L'entretien « lourd » relevant du propriétaire ;
- Les travaux structurants qui sont les investissements augmentant la valeur du bien.

Prestations	SERVICES		ENTRETIEN						TRAVAUX STRUCTURANTS	
	Services à la personne	Energie & Fluides	Entretien courant			Entretien Lourd				
			Maintenance de niveau 1 et 3		travaux courants	Maintenance niveau 4 à 5		Travaux lourds (mise en conformité et en état)		
			préventive	corrective		préventive	corrective			
<b>Exemple</b>	Nettoyage des sanitaires	Fourniture en eau	nettoyage des mousseurs	réparation d'une fuite d'un sanitaire	Ajout d'un sanitaire	contrôle des disconnecteurs	Réparation d'une fuite d'un compteur	mise en place de disconnecteurs	Réhabilitation Restructuration	
A la charge de	LOCATAIRE					FINANCEMENTS				PROPRIETAIRE

### 5.1 Charges d'entretien courants et de services

#### 5.1.1 Désignation

Les charges d'entretien courant et les services entre les occupants sont notamment les suivantes :

- **Raccordement RENATER/RAIMU**
- **Consommation énergétique et fluides :**
  - Chauffage, électricité, eau (abonnement, consommation)
- **Services :**
  - Nettoyage, gestion des déchets, accueil, nuisibles et fontaines à eau
- **Vérifications réglementaires :**
  - Ascenseurs, sécurité incendie, bureau de contrôle, portes automatiques
- **Sûreté et sécurité incendie :**
  - Gardiennage, agent SSIAP, télésurveillance

- **Travaux de maintenance :**
  - Electricité, plomberie, ventilation et climatisation, contrôle d'accès, désenfumage
- **Photocopieurs**
- **Taxe :**
  - Taxe ordures ménagères

Toutes autres charges d'entretien courant et de services seront soumises aux votes du comité de site. Ces charges seront réparties selon les modalités établies pour l'ensemble des charges.

Les autres charges d'exploitation, liées à l'usage des locaux privatifs sont supportées directement par les organismes.

La maintenance et le nettoyage courant des parties intérieures partagées sont du ressort des occupants partageant l'espace considéré, l'ENSA•M fait réaliser cette gestion courante et refacture aux deux occupants dans les conditions définies infra.

Le nettoyage et maintenance de la serre et des jardins attenants relèvent exclusivement de l'ENSP.

### 5.1.2 Répartition entre les utilisateurs

L'ensemble des services liés aux charges d'entretien courant, tel que décrit par le point 5.1.1 du présent règlement, est assuré intégralement par l'ENSA•M.

### 5.1.3 Modalités financières

L'ENSA•M assumera financièrement l'intégralité des charges du bâtiment telle que décrite à l'article 5.1.1 du présent règlement.

L'ENSA•M refacturera aux deux autres utilisateurs une quote-part de ces charges selon la clé de répartition ci-dessous :

Etablissements	Clé de répartition
ENSA•Marseille	79,73%
AMU	11,60%
ENSP – antenne de Marseille	8,67 % et plafonné à 130 000 euros forfaitaires

Dans le cas où l'estimation prévisionnelle de la quote-part ENSP pour l'année N+1 ou que les charges constatées à l'année N, sont, après application de la clé de répartition, supérieures au plafond de la participation forfaitaire annuelle de 130 000 €, l'ENSP s'engage à se rapprocher de son ministère de tutelle afin de rechercher un complément budgétaire correspondant au différentiel constaté.

Par ailleurs, les établissements utilisateurs se réuniront (Conseil des établissements fondateurs) et s'engagent à contribuer à la recherche de solutions de financement, le cas échéant en lien avec leur tutelle respective. En outre, l'ensemble des occupants du site pourront se réunir pour redimensionner le cas échéant certaines prestations et marchés de fonctionnement, d'entretien et de maintenance du site.

### **5.1.3.1 Pour la première année de fonctionnement (2023)**

L'utilisateur principal réalisera un premier appel de fonds dans les trois mois de la signature des conventions d'utilisation domaniale.

Pour AMU, l'appel de fond correspondra aux dépenses effectuées en fonctionnement et maintenance, payées par l'ENSA•M en 2022 et en 2023.

De même, les investissements du premier équipement des espaces communs seront ajoutés à cet appel de fonds, selon la clé de répartition ci-dessus et selon les possibilités financières de l'ENSP.

Pour l'ENSP, l'appel de fond relatif au fonctionnement et à la maintenance, sera forfaitaire à hauteur de 130 000 euros, rapporté au nombre de mois de mise en service du bâtiment.

### **5.1.3.2 Pour les années suivantes**

Pour l'année 2024, le gestionnaire de site réalisera l'appel de fond entre mars et juin de l'année 2024, sur la base du prévisionnel présenté au comité de site.

A partir de 2025, le gestionnaire de site établira l'appel de fond pour l'année en cours sur la base du bilan d'un fonctionnement « normal » de l'IMVT après approbation et régularisation des comptes et en prenant en compte les dépenses prévisionnelles nouvelles, validées en comité de site.

A partir de la première année complète de fonctionnement (budget prévisionnel pour 2025) de service du bâtiment, les utilisateurs se réuniront afin de faire un état des dépenses permettant éventuellement de réajuster leur participation en fonction des dépenses réelles (clause de revoyure).

En cas d'écart exceptionnel du montant prévisionnel des charges, les utilisateurs peuvent saisir immédiatement le conseil des établissements fondateurs défini en annexe 5.

### **5.1.3.3 Modalités de versement des contributions aux charges**

L'appel de fonds correspondra à 100% de la somme prévisionnelle pour l'année N et interviendra au cours du premier semestre de l'année N.

En début d'année N+1, après l'arrêt des comptes, un état des dépenses réelles sera établi par le gestionnaire de site, concernant l'ensemble des charges relatives à l'utilisation du bâtiment durant l'année N, et donnera lieu, le cas échéant, à un ajustement.

L'ENSA•M, gestionnaire de site, établit alors une facture selon la clé de répartition définie à l'article 5.1.3 du présent règlement.

Concernant l'ENSP, la facture est adressée sur une base forfaitaire, concernant les frais de fonctionnement et de maintenance, en une seule fois.

## **5.2 Charges d'entretien lourd - GER**

### **5.2.1 Définition**

Les charges d'entretien lourd sont les suivantes (liste non exhaustive) :

- Travaux de réfection des façades et des toitures ;
- Remplacement des équipements notamment techniques (CTA, PAC, chaudière, chauffe-eau, climatisation, etc) ;
- Remplacement des menuiseries, portes d'entrée et volets ;
- Les grosses réparations définies à l'article 606 du code civil (gros murs et des voûtes, le rétablissement des poutres et des couvertures entières ; celui des digues et des murs de soutènement et de clôture aussi en entier. Toutes les autres réparations sont d'entretien).

### **5.2.2 Répartition entre les utilisateurs et modalités financières**

La programmation des charges d'entretien lourd tel que décrit par le point 5.2.1 du présent règlement est pilotée par le gestionnaire du site.

Les utilisateurs se réuniront en vue de définir les modalités de prise en charge du financement de l'ensemble des charges d'entretien lourd tel que décrit par le point 5.2.1 du présent règlement.

#### **Article 6 – Responsabilités en cas de dommages**

L'utilisateur est responsable de tout dommage de son fait ou du fait d'un tiers qu'il aura autorisé dans ses locaux privatifs.

L'utilisateur est responsable de tout dommage causé par la réalisation, l'exploitation ou l'enlèvement des constructions et installations de son fait ou du fait d'un tiers (sous-traitants ou fournisseurs). Il aura la charge des réparations des dégâts causés par lui-même ou un tiers aux ouvrages, aux réseaux divers et à l'aménagement général de l'ensemble du site lorsque ceux-ci lui sont imputables.

L'utilisateur devra, en cas de dégradation de son fait ou des tiers qu'il aura autorisé, à remettre en état les espaces qui auraient subi des dégradations.

#### **Article 7 – Assurances**

Les occupants devront s'assurer conformément au cadre législatif, réglementaire, jurisprudentiel et coutumier en vigueur à la signature du titre d'occupation. Ils transmettront une copie de l'attestation d'assurance annuelle au gestionnaire de site.

#### **Article 8 – Administration générale de l'ensemble immobilier**

##### **8.1 Le gestionnaire de l'immeuble**

Le fonctionnement est assuré par le responsable du site, considéré comme le gestionnaire de l'immeuble. Cette compétence ne peut pas être déléguée. Il peut se faire assister de prestataires privés dans son rôle.

Cette fonction sera exercée par les services de l'ENSA•M, établissement public administratif sous tutelle du ministère de la culture.

L'ENSA•M est désignée comme étant le chef d'établissement du bâtiment.

## 8.2 Missions

L'ENSA•M, en tant que gestionnaire de l'immeuble aura sur la totalité du site, notamment les missions suivantes :

- assurer la responsabilité en matière de sûreté et de sécurité de l'immeuble pour l'ensemble des parties et prend les décisions afférentes ;
- désigner le responsable unique de sécurité en son sein ;
- assurer le bon fonctionnement de l'immeuble dans son utilisation collective en agissant comme un syndic de copropriété en matière de charges. A ce titre, il :
  - réceptionne les factures liées au fonctionnement général du bâtiment et en assure les répartitions ;
  - négocie les termes des contrats, conventions et consultations et marchés publics ;
  - prépare et arrête, avant le 31 janvier, le budget prévisionnel des charges d'entretien de l'année en cours, après avis du comité de site ;
  - arrête l'état définitif des charges d'entretien pour l'ensemble du bâtiment de l'exercice précédent (après le compte financier annuel);
- exercer une mission générale de coordination et de conciliation entre tous les occupants du site ;
- exercer une mission de coordination entre les institutions, les administrations et les interlocuteurs extérieurs : DIE, Préfecture de Police, DRAC, Ville de Marseille...
- réunir tant que de besoin les représentants des utilisateurs pour définir les modalités de gestion des espaces communs,
- conserver et tenir à disposition des utilisateurs, toutes pièces justificatives des charges d'entretien courant notamment les factures, contrats et fournitures et d'exploitation en cours et leurs avenants ainsi que tous éléments permettant de justifier des quantités consommées et des prix unitaires ou forfaitaires des différentes catégories de charges ;
- proposer des opérations de mutualisation, après avis du comité de site ;
- arrêter le règlement intérieur du bâtiment; qui précise le fonctionnement des équipes et les utilisations et usages par les agents et usagers des différents espaces et locaux ;
- fournir les éléments de connaissance ou, le cas échéant, procéder aux déclarations obligatoires ministérielles (exemple RT/ OAD, ... ) ;
- présider et animer le comité de site, (*cf. article 8.3*).

## 8.3 Le comité de site

L'ensemble immobilier est administré par les services du gestionnaire de l'immeuble assisté d'un comité de site, instance qui associe chaque utilisateur du site.

Le comité coordonne la gestion des espaces communs et le fonctionnement général de l'IMVT conçu comme une entité architecturale unique dans le but de permettre à chacun des occupants de bénéficier d'un meilleur fonctionnement de cet ensemble immobilier, d'assurer un dialogue régulier entre les occupants et le gestionnaire.

Le comité de site est composé par les directions de l'ENSA•M et de l'ENSP, ainsi que le président d'AMU ou leurs représentants. Il peut faire appel, en tant que de besoin, à des personnalités qualifiées, notamment les responsables des services concernés par les questions traitées par le comité (les responsables administratifs et financiers de chacun des organismes, les responsables de la logistique et des bâtiments, etc.).

Le comité de site est présidé par la directrice de l'ENSA•M, responsable du site.

Le comité de site décide des mesures de gestion à prendre pour le bon fonctionnement de l'IMVT et des investissements à réaliser, le cas échéant.

Le comité de site se réunit à minima deux fois par an pour examiner l'ensemble des questions intéressant le fonctionnement du bâtiment de l'IMVT et la programmation des opérations à réaliser. Il sera également saisi autant que de besoin par les utilisateurs pour toutes questions relevant du fonctionnement courant.

Il arrête les comptes annuels et approuve le budget prévisionnel.

L'avis du comité de site est obligatoirement requis sur l'adoption ou la modification du règlement intérieur, signé par le représentant de chaque établissement, mais également pour l'ensemble des documents juridiques ayant un impact sur le fonctionnement du bâtiment et notamment ceux relatifs aux marchés publics d'exploitation et travaux.

Sauf décision expresse dans le cadre du présent règlement, les décisions du comité de site seront prises aux 2/3 des voix exprimées des membres du comité de site ou de leurs représentants à l'exception du règlement intérieur qui requiert l'unanimité des voix. Chaque membre ou son représentant dispose d'une voix. Toutefois, le gestionnaire de site peut prendre toutes les décisions relatives à la sécurité des personnes et des biens. Il en informera les utilisateurs et le comité de site.

Un compte-rendu de réunion acte des décisions prises, compte-rendu qui devient la règle de gestion et de maintenance du bâtiment lorsqu'il est approuvé et signé par les utilisateurs.

Le conseil des établissements fondateurs, organe de gouvernance de l'IMVT est informé régulièrement des travaux du comité de site.

Le gestionnaire du site assure la gestion et le secrétariat du comité de site : prépare l'ordre du jour, assure la présidence et le secrétariat, propose des améliorations de gestion et de fonctionnement, présente un bilan annuel d'activité et de fonctionnement.

## **Article 9 – Sort des ouvrages, constructions et installations à la cessation des titres d'occupation.**

### ***9.1 Conséquences de la cessation de la convention d'utilisation domaniale***

À la cessation des actes qui auront été délivrés à chaque utilisateur, pour quelque cause que ce soit, le sort des ouvrages, constructions et installations de caractère immobilier sera réglé conformément aux dispositions de l'article R. 2313-1 à R.2313-6 du Code général de la propriété des personnes publiques.

## **9.2 Conséquences en cas de résiliation ou de non renouvellement**

En cas de résiliation ou de non renouvellement d'une convention d'utilisation conclue par l'Etat avec un des utilisateurs, les espaces privatifs libérés reviendront de plein droit à l'Etat propriétaire.

En cas d'acceptation par un ou plusieurs utilisateurs de récupérer des espaces libérés, l'Etat propriétaire procédera en conséquence à la modification des conventions d'utilisations.

En cas de refus des utilisateurs présents dans le bâtiment, de récupérer les espaces libérés, l'Etat propriétaire pourra les affecter librement par convention d'utilisation à une autre personne publique, en lien avec les utilisateurs.

### **Article 10 – Effets en cas de vente du site**

Les produits de la cession de tout ou partie du bâtiment seront affectés selon la réglementation en vigueur au moment de la cession.

### **Article 11 – Durée et modification du règlement**

Le présent règlement de site et ses annexes sont valables pour la durée des conventions d'utilisation au profit des établissements.

Le présent règlement et ses annexes seront modifiés par voie d'avenant notamment en cas de changements dans la nature des charges à répartir ou en cas de modification des surfaces servant de clé de répartition entre les utilisateurs.

### **Article 12 – Litiges**

Les parties s'engagent à tenter de régler au mieux d'éventuels litiges par des procédures amiables. Le comité de site a pour mission de les régler à son niveau. En cas de désaccord, la question est portée devant le conseil des établissements fondateurs. En cas de désaccord persistant, ils sollicitent l'arbitrage du préfet et des tutelles.

Signatures :

Marseille, le

Pour L'ENSA•M  
La Directrice

Pour Aix-Marseille Université,  
Le Président

*signé*

*signé*

Hélène CORSET MAILLARD

Eric BERTON

Pour l'ENSP  
La Directrice

*signé*

Alexandra BONNET

## **ANNEXES**

1. Plan masse
2. Occupants du site, surfaces en m<sup>2</sup> SUB, répartition des surfaces globales
3. Tableau de répartition des surfaces par occupant
4. Plans par niveau de chaque bâtiment avec identification des surfaces occupées par chaque utilisateur et parties communes
5. Comitologie de l'IVMT



## ANNEXE 2 : Occupants du site, surfaces en m<sup>2</sup> SUB, répartition des surfaces

- IUAR
- ENSP
- ENSA.M
- COMMUNS
- EXTERIEURS
- ENSP Surface commune particulière

Local	?	Nom local	SU ()	SU ()	SU ()	SU ()
<b>POLE ACCUEIL / FORUM</b>						
<b>ACCUEIL</b>			<b>COMMUN</b>	<b>ARCHI</b>	<b>ENSP</b>	<b>IUAR</b>
Hall d'entrée	0	A0	95,2			
Bureau accueil / courrier/ fournitures/reprographie	0	A1	6,6			
Sanitaires personnels	0	A2	14,4			
Local PC sécurité	0	A3	pm			
Bureau surveillants	0	A4	6,6			
<b>FORUM</b>						
Forum/work-shop	0	A5	555,3			
Local stockage	0	A6	40,4			
Salles banalisées partagées	1	A7/D14.1	78,1			
Salles banalisées partagées	1	A7/D14.2	75,3			
Amphi 200	0	A8	264,3			
<b>Amphi 250</b>	0	A9		278,4		
Salle du conseil et de soutenance des thèses	6	A10.1	94,1			
Salle du conseil Stockage 1	6	A10.2	4,2			
Salle du conseil Stockage 2	6	A10.3				
Régle	1	A11	36,8			
Local technique	1	A12	12			
Bureau conférencier	0	A13	13,7			
Vestiaires	0	A14	16,7			
Sanitaires	0	A15.1	25,5			
Sanitaires	0	A15.2	25,1			
Sanitaires	0	A15.3	4,2			
Sanitaires	0	A15.4	4,2			
Sanitaires	1	A15.5	4,2			
Sanitaires	1	A15.6	4,2			
Office traiteur	0	A16	29,9			
<b>MOYENS GENERAUX / LOCAUX LOGISTIQUE</b>						
Bureau chef	2	A17		11,8		
Local photocopieur + fournitures	2	A18	13			
Bureau entretien	2	A19		15,1		
Vestiaires-sanitaires	1	A20.1		16,7		
Local ménage Général	0	A21.1	14,5			
Local ménage Commun	0	A21.2	2,7			
Local ménage Commun	11	A21.3	2,7			
Local ménage Commun	2	A21.4	2,7			
Local ménage Commun	3	A21.5	2,7			
Local ménage Commun	4	A21.6	2,7			
Local ménage Commun	5	A21.7	0			
Local ménage Commun	6	A21.8	4,2			
Local ménage Ateliers	2	A21.9	2,4			
Local ménage Ateliers	3	A21.10	2,4			
Local ménage Recherche	0	A21.11	2,1			
Local ménage Recherche	1	A21.12	12,2			
Local ménage Recherche	2	A21.13	2,1			
Local ménage Recherche	3	A21.14	2,1			
Local ménage Recherche	4	A21.15	2,1			
Local ménage Recherche	5	A21.16	2,1			
Local ménage Recherche	6	A21.17	2,1			
Local ménage Recherche	7	A21.18	-			
Local entretien	0	A22.1	14,2			
Local entretien		A22.2				
Local entretien		A22.3				
Local entretien		A22.4				
Local entretien		A22.5				
Locaux stockage	1	A23.1	122,65			
Locaux stockage		A23.2				
Atelier maintenance	1	A24.1	61,21			
Bureau responsable maintenance	2	A24.2	8,2			
Local déchets	0	A25.1	19,6			
SAS Local déchets	0	A25.2	5,8			

- IUAR
- ENSP
- ENSA.M
- COMMUNS
- EXTERIEURS
- ENSP Surface commune particulière

Local		Nom local	SU ( )	SU ( )	SU ( )	SU ( )
<b>POLE ACCUEIL / FORUM</b>						
<b>ACCUEIL</b>			<b>COMMUN</b>	<b>ARCHI</b>	<b>ENSP</b>	<b>IUAR</b>
<b>POLE BIBLIOTHEQUE - DOCUMENTATION</b>						
<b>ACCUEIL</b>						
Sas d'entrée	4	B1	4,75			
Banque d'accueil	4	B2	19,96			
Espace d'information / exposition	4	B3	31,38			
Sanitaires publics	5	B4.1	4,2			
Sanitaires publics	5	B4.2	4,2			
<b>ESPACES DE CONSULTATION</b>						
Coin presse	5	B5	158,68			
Espace de consultation - places assises	4	B6	203,62			
Espace de consultation - documentation libre accès	4	B7	209,28			
Salles de travail petits groupes	5	B8.1	22,2			
Salles de travail petits groupes	5	B8.2	22,2			
Salles de travail petits groupes		B8.3	0			
Reprographie	5	B9	17,71			
Espace de dilatation (ratio SP / SU)			pm			
<b>RESERVES / MAGASINS</b>						
Réserve / magasins - Hygrométrie contrôlée	0	B10.1	19			
Réserve / magasins	0	B10.2	68,7			
<b>SERVICES INTERNES</b>						
Bureaux des responsables	4	B11.1	11,25			
Bureaux des responsables	4	B11.2	11,07			
Bureaux des responsables	4	B11.3	11,68			
Bureau double	4	B12	11,45			
Salle catalogage / équipement	4	B13	31,07			
Local repro / fournitures	4	B14	10,91			
Sanitaires personnels	4	B15.1	4,16			
Sanitaires personnels	4	B15.2	4,14			
Coin café	4	B16	7,39			
<b>POLE DE VIE</b>						
<b>VIE ETUDIANTE</b>						
BDE	0	C1.1	11,65			
BDE	0	C1.2	11,65			
BDE	0	C1.3	11,67			
Plateau partagé	0	C2	71,5			
Local musique	0	C3	38,7			
COPEC	2	C4.1	49			
COPEC	2	C4.2	46,6			
Salles de réunions	0	C5.1	11,5			
Salles de réunions	0	C5.2	11,65			
Sanitaires	0	C6.1	pm			
Sanitaires	0	C6.2	pm			
Stockage Matériel	0	C6.3	10,3			
Espace de dilatation (ratio SP / SU)			pm			
<b>CAFETERIA</b>						
Espace repas - espace polyvalent	0	C7.1	240,9			
Espace de dilatation (ratio SP / SU)			pm			
Espace extérieur associé	0	C7.2	pm			
Espace de vente	0	C8	pm			
Préparation, vente	0	C9.1	15,4			
Point d'eau	0	C9.2	14,2			
Stockage	0	C9.3	2,6			
Local poubelle	0	C9.4	2,6			
Espace personnel	1	C10.1	7,7			
Espace personnel	1	C10.2	7,6			
Sanitaires	1	C11.1	18,3			
Sanitaires	1	C11.2	18,1			

- IUAR
- ENSP
- ENSA.M
- COMMUNS
- EXTERIEURS
- ENSP Surface commune particulière

ACCUEIL			COMMUN	ARCHI	ENSP	IUAR
<b>POLE FORMATION</b>						
<b>ESPACES SPECIFIQUES ENSAM</b>						
Atelier banalisé 1	2	D1.1		96,9		
Atelier banalisé 2	2	D1.2		96,9		
Atelier banalisé 3	3	D1.3		48,1		
Atelier banalisé 4	3	D1.4		48,5		
Atelier banalisé 5	3	D1.5		50		
Atelier banalisé 6	3	D1.6		50,5		
Atelier banalisé 7	3	D1.7		50		
Atelier banalisé 8	3	D1.8		50,5		
Atelier banalisé 9	3	D1.9		46,6		
Atelier banalisé 10	3	D1.10		49		
Atelier banalisé 11	3	D1.11		96,9		
Atelier banalisé 12	3	D1.12		96,9		
Atelier banalisé 13	3	D1.13		96,9		
Atelier banalisé 14	3	D1.14		96,9		
Atelier banalisé 15	3	D1.15		96,9		
Atelier banalisé 16	3	D1.16		45,1		
Atelier banalisé 17	3	D1.17		47,5		
Atelier banalisé 18	4	D1.18		314,8		
Atelier banalisé 19	4	D1.19		291,7		
Atelier banalisé 20	4	D1.20		192,7		
Atelier banalisé 21	4	D1.21		192,7		
Atelier banalisé 22	6	D1.22		96,9		
Atelier banalisé 23	6	D1.23		96,9		
Atelier banalisé 24	6	D1.24		96,9		
Atelier banalisé 25	6	D1.25		96,9		
Atelier banalisé 26	6	D1.26		96,9		
Atelier banalisé 27	6	D1.27		96,9		
Atelier banalisé 28	6	D1.28		45,5		
Atelier banalisé 29	6	D1.29		47,2		
Espaces casiers (zone 24/24)		D2		pm		
Sanitaires	2	D3.1	8,54			
Sanitaires	2	D3.2	8,54			
Sanitaires (zone 24/24)	3	D3.3	14,3			
Sanitaires (zone 24/24)	3	D3.4	14,7			
Sanitaires	3	D3.5	8,54			
Sanitaires	3	D3.6	8,54			
Sanitaires (zone 24/24)	4	D3.7	8,54			
Sanitaires (zone 24/24)	4	D3.8	8,54			
Sanitaires	5	D3.9	8,54			
Sanitaires	5	D3.10	8,54			
Sanitaires	6	D3.11	8,54			
Sanitaires	6	D3.12	8,54			
<b>ESPACES SPECIFIQUES IUAR</b>						
Atelier 1	2	D4.1				50,2
Atelier 2	2	D4.2				50,5
Salles mixtes cours / ateliers	2	D5.1				46,6
Salles mixtes cours / ateliers	2	D5.2				49
Salle banalisée	2	D6				98,3
Salles banalisées	2	D7.1				50,2
Salles banalisées	2	D7.2				50,5
Sanitaires	2	D8.1	14,3			
Sanitaires	2	D8.2	14,7			
<b>ESPACES SPECIFIQUES ENSP</b>						
D5.2,8						
Ateliers DEP M1 et M2	7	D9.1			96,9	
Ateliers DEP M1 et M2	7	D9.2			96,9	
Atelier post DEP ENSP/ IUAR	7	D10			93,5	
Salle break room	7	D11			pm	
Grainetier	7	D12.1			15	
Sanitaires	7	D13.1	8,54			
Sanitaires	7	D13.2	8,54			
<b>ESPACES COMMUNS</b>						
D5.1						
Salles banalisées partagées	1	D14	pm			
Salle informatique 1	2	D15.1			48,45	48,45
Salle informatique 2	2	D15.2		96,9		
Salle traceurs / Impression avec accueil	2	D16	69,8			
Stockage consommables	2	D17	22,7			

- IUAR
- ENSP
- ENSA.M
- COMMUNS
- EXTERIEURS
- ENSP Surface commune particulière

Local		Nom local	SU ()	SU ()	SU ()	SU ()
			COMMUN	ARCHI	ENSP	IUAR
<b>POLE ADMINISTRATION/ ENSEIGNANTS</b>		D5.79				
<b>ENSAM</b>		D5.29				
<b>ADMINISTRATION : DIRECTION ET SECRETARIAT GENERAL</b>		D5.32,1				
<b>Pôle de direction</b>		D5.13,4				
Bureau direction	3	E1		28,6		
Bureau direction adjointe	3	E2.1		10,2		
Bureau chef de projet informatique	3	E2.2		pm		
Secrétariat	3	E2.3		10,2		
<b>Pôle Secrétariat général</b>				0		
Bureau secrétaire général		E2		0		
Bureau adjoint secrétaire général		E2.1		0		
<b>Pôle Partenariat*</b>						
Bureau partenariat*	3	E2.4		16,5		
<b>Pôle Communication</b>						
Bureau responsable	3	E2.5		10		
Bureau chargés de mission	3	E3.1		23,1		
<b>Pôle des affaires financières</b>						
Bureau agent comptable	3	E2.6		7,4		
Bureau assistante	3	E2.7		6,9		
Bureau budget	3	E2.8		11,8		
Bureau marchés, conventions, dépenses et liquidations	3	E3.2		22,4		
Bureau gestion des missions et voyages pédagogiques	3	E2.9		14,3		
<b>Pôle des ressources humaines</b>						
Bureau gestion du personnel enseignants, contrats	3	E2.10		7,3		
Bureau gestion du personnel administratifs, formation ATOS, gestion RH des pales...	3	E3.3		7,3		
<b>Pôle des systèmes d'Informations</b>						
Bureau Responsable		E2.11				
Bureau responsable audiovisuel/ informatique	3			11,8		
Bureau double	3	E3.4		24,2		
Atelier maintenance	3	E4		15		
Locaux serveur	0	E5.1		15,2		
Locaux serveur	1	E5.2		12,9		
Stockage matériel	0	E6		29		
<b>Espaces communs</b>						
Archives vivantes	0	E7.1		11,9		
<b>ADMINISTRATION : Service des études</b>						
Espace attente étudiants				29,7		
<b>Pôle direction</b>						
Bureau direction des études	3	E2.12		11,9		
Bureau adjointe à la direction des études		E2.13		0		
Bureau des admissions, transferts et vie étudiante	3	E2.14		17,1		
<b>Pôle 1er cycle</b>						
Bureau chef et bureau 3eme année		E2.15		0		
bureau 1er année	3			7,1		
bureau 2eme année				7,1		
<b>Pôle 2eme cycle</b>						
Bureau chef et bureau 5eme année	3	E2.16		6,5		
Bureau 4eme année et autres masters				7,2		
<b>Pôle 3eme cycle</b>						
Bureau 3e cycle et doctorat						
<b>Pôle formation HMONP, FC, Observatoires</b>						
Bureau	3	E2.17		12,1		
<b>Pôle relations internationales</b>						
Bureau	3	E3.5		12,3		
<b>Bureaux volants scolarité*</b>						
Bureaux volant scolarité*	3	E2.18		9,6		
Bureaux volant scolarité*	3	E2.19		9,6		
<b>Espaces communs</b>						
Archives vivantes	0	E7.2		11		
<b>POLE ENSEIGNANTS</b>						
Bureaux - Réunion	3	E8.1		14,8		
Bureaux - Réunion	3	E8.2		14,8		
Salle de travail commune (club des enseignants)	3	E9		62,2		
Espace casiers enseignements				0		

- IUAR
- ENSP
- ENSA.M
- COMMUNS
- EXTERIEURS
- ENSP Surface commune particulière

Local		Norm local	SU ()	SU ()	SU ()	SU ()
			COMMUN	ARCHI	ENSP	IUAR
<b>ENSP</b>						
<b>POLE ADMINISTRATION</b>						
Bureau chef du département	2	E10			10	
Bureau responsable des études et de la vie étudiante	2	E11			11,2	
Assistant pédagogie	2	E12.1			11,2	
Assistant financier	2	E12.2			10,7	
Archives	2	E13			5,6	
<b>POLE ENSEIGNANTS CHERCHEURS</b>						
Bureau double 1	2	E14.1			18,3	
Bureau double 2	2	E14.2			16,9	
Bureau double 2	2	E14.3			14,5	
Salles de travail et de réunions	2	E15			30,1	
Stockage pédagogique	2	E16			5,6	
Espace de passage	2	E17			19,1	
<b>IUAR</b>						
<b>POLE ADMINISTRATION</b>						
Direction	2	E17				11,8
Direction adjointe pédagogie	2	E18.1				11,8
Direction Vie étudiante	2	E18.2				11,8
Bureaux administratifs		E18				0
Administration générale	2	E18.3				11,8
Services financiers	2	E18.4				11,8
Scolarité	2	E18.5				17,1
Archives	2	E19				6,3
<b>POLE ENSEIGNANTS CHERCHEURS</b>						
Bureau double 1	2	E20.1				14,2
Bureau double 2	2	E20.2				13,7
Bureau double 3	2	E20.3				12,4
Bureau double 4	2	E20.4				14,7
Bureau double 5	2	E20.5				11,3
Bureau double 6	2	E20.6				12,3
Bureau double 7	2	E20.7				11,7
Salles de travail et de réunions	2	E21.1				14,3
Salles de travail et de réunions	2	E21.2				14,5
Espace de passage	2	E22				29,7
<b>ESPACES COMMUNS ADMINISTRATION-DIRECTION DES ETUDES</b>						
Salles de réunion 20 pers	3	E23		46,2		
Sanitaires du personnel	2	E24.1	4,2			
Sanitaires du personnel	2	E24.2	4,2			
Sanitaires du personnel	3	E24.3	4,2			
Sanitaires du personnel	3	E24.4	4,2			
Reprographie	2	E25.1				6,4
Reprographie	2	E25.2			5,4	
Reprographie	3	E25.3		3,2		
Reprographie	3	E25.4		3,2		
Espace de convivialité	2	E26.1	46,2			
office	2	E26.2	8,4			
Local syndical	3	E27	12			

- IUAR
- ENSP
- ENSA.M
- COMMUNS
- EXTERIEURS
- ENSP Surface commune particulière

Local		Nom local	SU ( )	SU ( )	SU ( )	SU ( )
			COMMUN	ARCHI	ENSP	IUAR
<b>ENSP</b>						
<b>POLE ADMINISTRATION</b>						
Bureau chef de département	2	E10			10	
Bureau responsable des études et de la vie étudiante	2	E11			11,2	
Assistant pédagogie	2	E12.1			11,2	
Assistant financier	2	E12.2			10,7	
Archives	2	E13			5,6	
<b>POLE ENSEIGNANTS CHERCHEURS</b>						
Bureau double 1	2	E14.1			18,3	
Bureau double 2	2	E14.2			16,9	
Bureau double 2	2	E14.3			14,5	
Salles de travail et de réunions	2	E15			30,1	
Stockage pédagogique	2	E16			5,6	
Espace de passage	2	E17			19,1	
<b>IUAR</b>						
<b>POLE ADMINISTRATION</b>						
Direction	2	E17				11,8
Direction adjoints pédagogie	2	E18.1				11,8
Direction Vie étudiante	2	E18.2				11,8
Bureaux administratifs		E18				0
Administration générale	2	E18.3				11,8
Services financiers	2	E18.4				11,8
Scolarité	2	E18.5				17,1
Archives	2	E19				8,3
<b>POLE ENSEIGNANTS CHERCHEURS</b>						
Bureau double 1	2	E20.1				14,2
Bureau double 2	2	E20.2				13,7
Bureau double 3	2	E20.3				12,4
Bureau double 4	2	E20.4				14,7
Bureau double 5	2	E20.5				11,3
Bureau double 6	2	E20.6				12,3
Bureau double 7	2	E20.7				11,7
Salles de travail et de réunions	2	E21.1				14,3
Salles de travail et de réunions	2	E21.2				14,5
Espace de passage	2	E22				29,7
<b>ESPACES COMMUNS ADMINISTRATION-DIRECTION DES ETUDES</b>						
Salles de réunion 20 pers	3	E23		46,2		
Sanitaires du personnel	2	E24.1	4,2			
Sanitaires du personnel	2	E24.2	4,2			
Sanitaires du personnel	3	E24.3	4,2			
Sanitaires du personnel	3	E24.4	4,2			
Reprographie	2	E25.1				6,4
Reprographie	2	E25.2			5,4	
Reprographie	3	E25.3		3,2		
Reprographie	3	E25.4		3,2		
Espace de convivialité	2	E26.1	46,2			
office	2	E26.2	8,4			
Local syndical	3	E27	12			
<b>POLE RECHERCHE - EXPERIMENTATION</b>						
<b>RECHERCHE</b>						
<b>LABO PROJECT</b>						
Bureau directeur	5	F1.1		12		
Bureaux simples	5	F2.1		15,6		
Bureau double	5	F3.1		13,9		
Bureau double	5	F3.2		12,9		
Bureau double	5	F3.3		12,9		
Bureau double	5	F3.4		12,9		
Bureau double	5	F3.5		12,9		
Bureau double	5	F3.6		11,5		
Bureaux doubles	5	F3.7		92,4		
Salles de travail	7	F4		63		
Espace documentation	5	F6.1		13,9		
Sanitaires	5	F14.4	14,4			

- IUAR
- ENSP
- ENSA.M
- COMMUNS
- EXTERIEURS
- ENSP Surface commune particulière

Local		Nom local	SU ( )	SU ( )	SU ( )	SU ( )
			COMMUN	ARCHI	ENSP	IUAR
<b>LABO INAMA</b>						
Bureau directeur	7	F1.2		12		
Bureau simple	7	F2.2		10,9		
Bureau double	7	F3.8		12,7		
Bureau double	7	F3.9		12,9		
Bureau double	7	F3.10		12,9		
Bureau double	7	F3.11		11,5		
Bureaux doubles	7	F3.12		36		
Salle de travail	7	F5.1		24,4		
Espace documentation	5	F6.2		18,2		
Sanitaires	6	F14.5	14,4			
<b>MAP/GAMSAU</b>						
Bureaux doubles	4	F3.13		94,4		
Bureaux simples	4	F2.3		41,5		
Salle de travail	4	F5.2		31,7		
Espace documentation	5	F6.3		9		
Plateau technique (dont stockage)	4	F8		248,48		
Sanitaires	4	F14.3	14,4			
<b>LABO LIEU</b>						
Bureau double						
Salle de travail						
<b>LABO LAREP</b>						
Bureaux doubles						
Salle de travail						
<b>PLATEAU EXPERIMENTATION</b>						
Bureau responsable	2	F9	9,3			
Atelier maquette	2	F10	144,2			
Halle d'expérimentation	2	F11	207,4			
Incubateur "jeunes diplômés"	3	F12	188,7			
Locaux de stockage	2	F13.1	13,5			
Locaux de stockage (soufflage)	2	F13.2	8,9			
Locaux de stockage	3	F13.3	31,8			
Sanitaires	2	F14.1	14,4			
Sanitaires	3	F14.2	14,4			
Espace d'expérimentation extérieur associé						
<b>FORMATION DOCTORALE</b>						
<b>DEPARTEMENT DE LA RECHERCHE DOCTORALE</b>						
Bureau directeur / Salle de réunion	6	F1.3	11,9			
Bureau simple	6	F2.4	43			
Espace repro/fournitures	6	F7	6,6			
<b>DOCTORANTS</b>						
Espace de travail partagé	6	F15.1	78,5			
Salle d'écriture	6	F15.2	12,9			
Salle d'écriture	6	F15.3	12,9			
Espace de convivialité	6	F16	35,5			
Sanitaires	7	F17	14,4			
<b>Surfaces de circulation Intérieures</b>						
Niveau RDC			339,59			
Niveau R+1			66,69			
Niveau R+2			366,38			
Niveau R+3			353,42			
Niveau R+4			104,25			
Niveau R+5			94,97			
Niveau R+6			81,47			
Niveau S			34,97			
surfaces communes particulières ENSP		314				
<b>TOTAL GENERAL SUB</b>		<b>12063,48</b>	<b>5877,7</b>	<b>4681,08</b>	<b>509,35</b>	<b>681,35</b>

Surfaces extérieures

<b>Surfaces des espaces extérieurs</b>	<b>5554,37</b>
<b>Surfaces cours et jardins</b>	<b>1678,51</b>
Cour d'accueil	573,44
Cour des Expériences	658,28
Pinède - Jardin en pleine terre	446,79
<b>Surfaces Circulations/Dilatation</b>	<b>3875,86</b>
Terrasses R+2 - accessibles aux usagers	441,82
Terrasses R+3- accessibles aux usagers	475,15
Terrasses R+4 - accessibles aux usagers	897,08
Terrasses R+5 - accessibles aux usagers	37,17
Terrasses R+6 - accessibles aux usagers	1453,35
Terrasses R+7 - accessibles aux usagers	608,46
Terrasses Techniques R+8 - non accessibles	936,29

### ANNEXE 3 : Tableau des surfaces par occupant

Local		Nom local	SURFACES ENSA-M	
			SU ( )	SU ( )
			COMMUN	ARCHI
<b>POLE ACCUEIL / FORUM</b>				
Amphi 250	0	A9		278,4
<b>MOYENS GENERAUX / LOCAUX LOGISTIQUE</b>				
Bureau chef	2	A17		11,8
Bureau entretien	2	A19		15,1
Vestiaires-sanitaires	1	A20.1		16,7
<b>POLE FORMATION</b>				
<b>ESPACES SPECIFIQUES ENSAM</b>				
Atelier banalisé 1	2	D1.1		96,9
Atelier banalisé 2	2	D1.2		96,9
Atelier banalisé 3	3	D1.3		48,1
Atelier banalisé 4	3	D1.4		48,5
Atelier banalisé 5	3	D1.5		50
Atelier banalisé 6	3	D1.6		50,5
Atelier banalisé 7	3	D1.7		50
Atelier banalisé 8	3	D1.8		50,5
Atelier banalisé 9	3	D1.9		46,6
Atelier banalisé 10	3	D1.10		49
Atelier banalisé 11	3	D1.11		96,9
Atelier banalisé 12	3	D1.12		96,9
Atelier banalisé 13	3	D1.13		96,9
Atelier banalisé 14	3	D1.14		96,9
Atelier banalisé 15	3	D1.15		96,9
Atelier banalisé 16	3	D1.16		45,1
Atelier banalisé 17	3	D1.17		47,5
Atelier banalisé 18	4	D1.18		314,8
Atelier banalisé 19	4	D1.19		291,7
Atelier banalisé 20	4	D1.20		192,7
Atelier banalisé 21	4	D1.21		192,7
Atelier banalisé 22	6	D1.22		96,9
Atelier banalisé 23	6	D1.23		96,9
Atelier banalisé 24	6	D1.24		96,9
Atelier banalisé 25	6	D1.25		96,9
Atelier banalisé 26	6	D1.26		96,9
Atelier banalisé 27	6	D1.27		96,9
Atelier banalisé 28	6	D1.28		45,5
Atelier banalisé 29	6	D1.29		47,2
Espaces casiers (zone 24/24)		D2		pm
<b>ESPACES COMMUNS</b>				
Salle informatique 2	2	D15.2		96,9

<b>ADMINISTRATION : Service des études</b>			
Espace attente étudiants			29,7
<b>Pôle direction</b>			
Bureau direction des études	3	E2.12	11,9
Bureau adjointe à la direction des études		E2.13	0
Bureau des admissions, transferts et vie étudiante	3	E2.14	17,1
<b>Pôle 1er cyle</b>			
Bureau chef et bureau 3eme année		E2.15	0
bureau 1er année	3		7,1
bureau 2eme année			7,1
<b>Pôle 2eme cyle</b>			
Bureau chef et bureau 5eme année	3	E2.16	6,5
Bureau 4eme année et autres masters			7,2
<b>Pôle 3eme cyle</b>			
Bureau 3eme cycle et doctorat			
<b>Pôle formation HMONP, FC, Observatoires</b>			
Bureau	3	E2.17	12,1
<b>Pôle relations internationales</b>			
Bureau	3	E3.5	12,3
<b>Bureaux volants scolarité*</b>			
Bureaux volant scolarité*	3	E2.18	9,6
Bureaux volant scolarité*	3	E2.19	9,6
<b>Espaces communs</b>			
Archives vivantes	0	E7.2	11
<b>POLE ENSEIGNANTS</b>			
Bureaux - Réunion	3	E8.1	14,8
Bureaux - Réunion	3	E8.2	14,8
Salle de travail commune (club des enseignants)	3	E9	62,2
Espace casiers enseignants			0
<b>ESPACES COMMUNS ADMINISTRATION-DIRECTION DES ETUDES</b>			
Salles de réunion 20 pers	3	E23	46,2
Reprographie	3	E25.3	3,2
Reprographie	3	E25.4	3,2

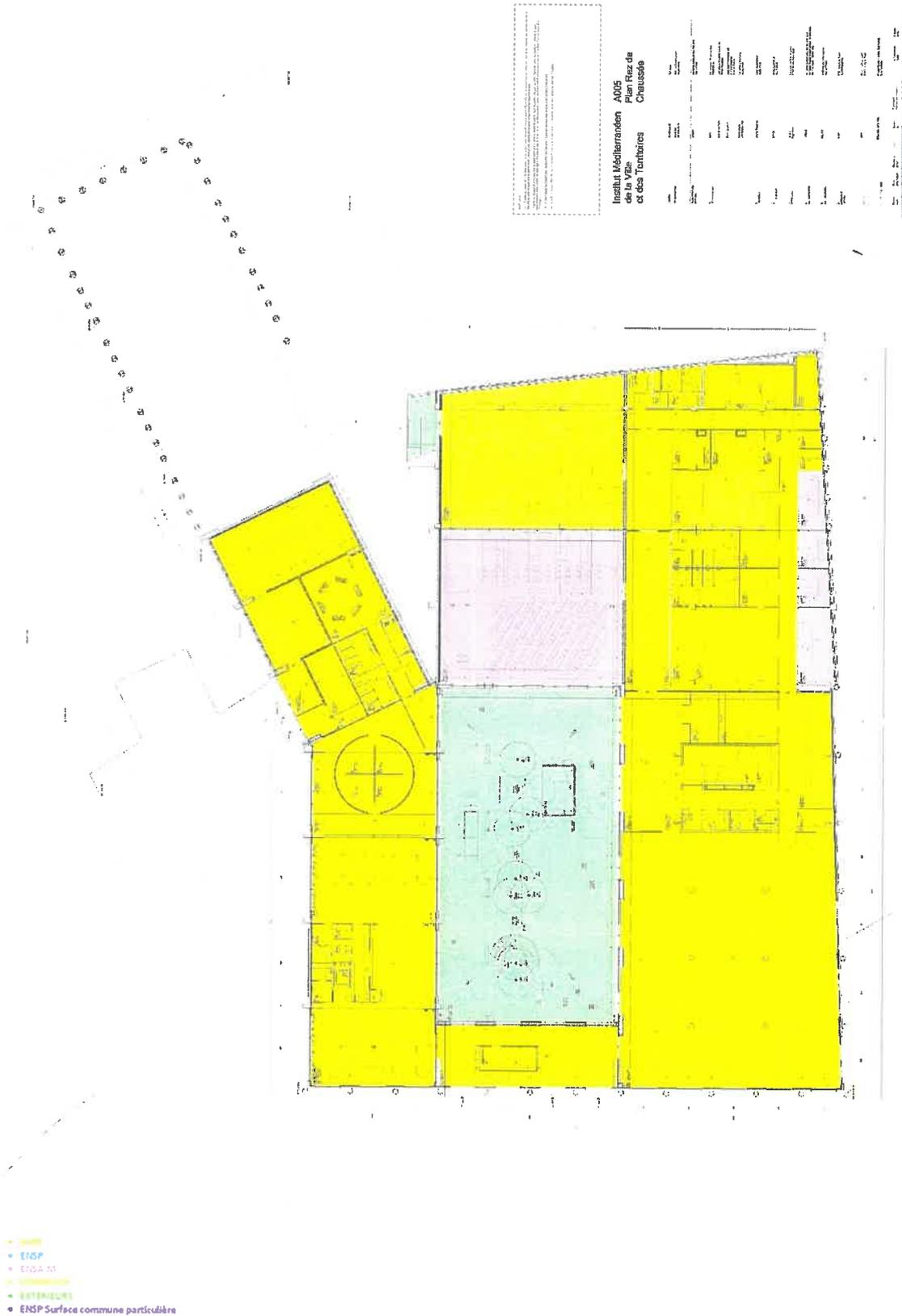
POLE RECHERCHE - EXPERIMENTATION			
<b>RECHERCHE</b>			
<b>LABO PROJECT</b>			
Bureau directeur	5	F1.1	12
Bureaux simples	5	F2.1	15,6
Bureau double	5	F3.1	13,9
Bureau double	5	F3.2	12,9
Bureau double	5	F3.3	12,9
Bureau double	5	F3.4	12,9
Bureau double	5	F3.5	12,9
Bureau double	5	F3.6	11,5
Bureaux doubles	5	F3.7	92,4
Salles de travail	7	F4	63
Espace documentation	5	F6.1	13,9
<b>LABO INAMA</b>			
Bureau directeur	7	F1.2	12
Bureau simple	7	F2.2	10,9
Bureau double	7	F3.8	12,7
Bureau double	7	F3.9	12,9
Bureau double	7	F3.10	12,9
Bureau double	7	F3.11	11,5
Bureaux doubles	7	F3.12	36
Salle de travail	7	F5.1	24,4
Espace documentation	5	F6.2	18,2
<b>MAP/GAMSAU</b>			
Bureaux doubles	4	F3.13	94,4
Bureaux simples	4	F2.3	41,5
Salle de travail	4	F5.2	31,7
Espace documentation	5	F6.3	9
Plateau technique (dont stockage)	4	F8	248,48
<b>TOTAL SURFACES PRIVATIVES ENSA-M</b>			<b>4681,08</b>
Parties communes partagées 79,73%			4686,29
Parties communes particulières			0
<b>TOTAL SURFACES GENERALES ENSA-M</b>			<b>9367,37</b>

		SURFACES AMU		
Local		Nom local	SU ( )	SU ( )
			COMMUN	IUAR
<b>POLE FORMATION</b>				
<b>ESPACES SPECIFIQUES IUAR</b>				
Atelier 1	2	D4.1		50,2
Atelier 2	2	D4.2		50,5
Salles mixtes cours / ateliers	2	D5.1		46,6
Salles mixtes cours / ateliers	2	D5.2		49
Salle banalisée	2	D6		98,3
Salles banalisées	2	D7.1		50,2
Salles banalisées	2	D7.2		50,5
<b>ESPACES COMMUNS</b>				
Salle informatique 1 partagée avec ENSP	2	D15.1		48,45
<b>POLE ADMINISTRATION ENSEIGNANTS</b>				
<b>IUAR</b>				
<b>POLE ADMINISTRATION</b>				
Direction	2	E17		11,8
Direction adjointe pédagogie	2	E18.1		11,8
Direction Vie étudiante	2	E18.2		11,8
Bureaux administratifs		E18		0
Administration générale	2	E18.3		11,8
Services financiers	2	E18.4		11,8
Scolarité	2	E18.5		17,1
Archives	2	E19		6,3
<b>POLE ENSEIGNANTS CHERCHEURS</b>				
Bureau double 1	2	E20.1		14,2
Bureau double 2	2	E20.2		13,7
Bureau double 3	2	E20.3		12,4
Bureau double 4	2	E20.4		14,7
Bureau double 5	2	E20.5		11,3
Bureau double 6	2	E20.6		12,3
Bureau double 7	2	E20.7		11,7
Salles de travail et de réunions	2	E21.1		14,3
Salles de travail et de réunions	2	E21.2		14,5
Espace de passage	2	E22		29,7
<b>ESPACES COMMUNS ADMINISTRATION-DIRECTION DES ETUDES</b>				
Reprographie	2	E25.1		6,4
<b>TOTAL SURFACES PRIVATIVES AMU</b>				<b>681,35</b>
Parties communes partagées 11,60%			682,04	
Parties communes particulières			0	
<b>TOTAL GENERAL SURFACES AMU</b>			<b>1363,39</b>	

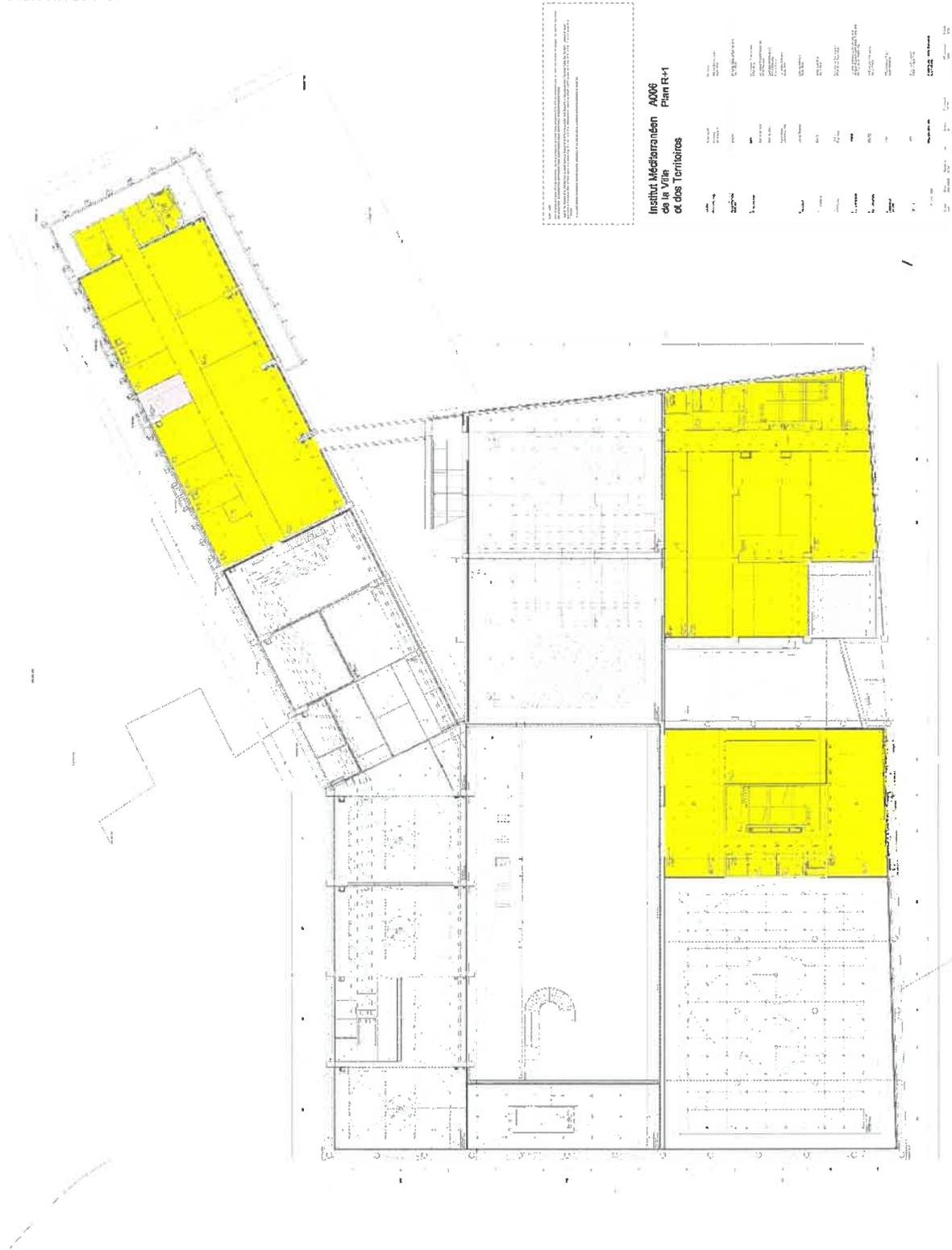
		<b>SURFACES ENSP</b>		
Local		Nom local	SU ( )	SU ( )
<b>POLE ACCUEIL / FORUM</b>				
<b>ACCUEIL</b>			<b>COMMUN</b>	<b>ENSP</b>
<b>ESPACES SPECIFIQUES ENSP</b>		D5.2,8		
Ateliers DEP M1 et M2	7	D9.1		96,9
Ateliers DEP M1 et M2	7	D9.2		96,9
Atelier post DEP ENSP/ IUAR	7	D10		93,5
Salles banalisées	7	D11		pm
Grainetier	7	D12.1		15
Salle informatique 1 partagée avec IUAR	2	D15.1		48,45
<b>POLE ADMINISTRATION ENSEIGNANTS</b>		D5.79		
<b>ENSP</b>				
<b>POLE ADMINISTRATION</b>				
Bureau chef du département	2	E10		10
Bureau responsable des études et de la vie étudiante	2	E11		11,2
Assistant pédagogie	2	E12.1		11,2
Assistant financier	2	E12.2		10,7
Archives	2	E13		5,6
<b>POLE ENSEIGNANTS CHERCHEURS</b>				
Bureau double 1	2	E14.1		18,3
Bureau double 2	2	E14.2		16,9
Bureau double 2	2	E14.3		14,5
Salles de travail et de réunions	2	E15		30,1
Stockage pédagogique	2	E16		5,6
Espace de passage	2	E17		19,1
<b>ESPACES COMMUNS ADMINISTRATION-DIRECTION DES ETUDES</b>				
Reprographie	2	E25.2		5,4
<b>TOTAL SURFACES PRIVATIVES ENSP</b>				<b>509,35</b>
Parties communes partagées 8,67%			509,86	
Parties communes particulières			314	
<b>TOTAL GENERAL SURFACES ENSP</b>			<b>1333,21</b>	

## ANNEXE 4 : Plans par niveau de chaque bâtiment avec identification des surfaces occupées par chaque utilisateur et parties communes

Plan niveau 00

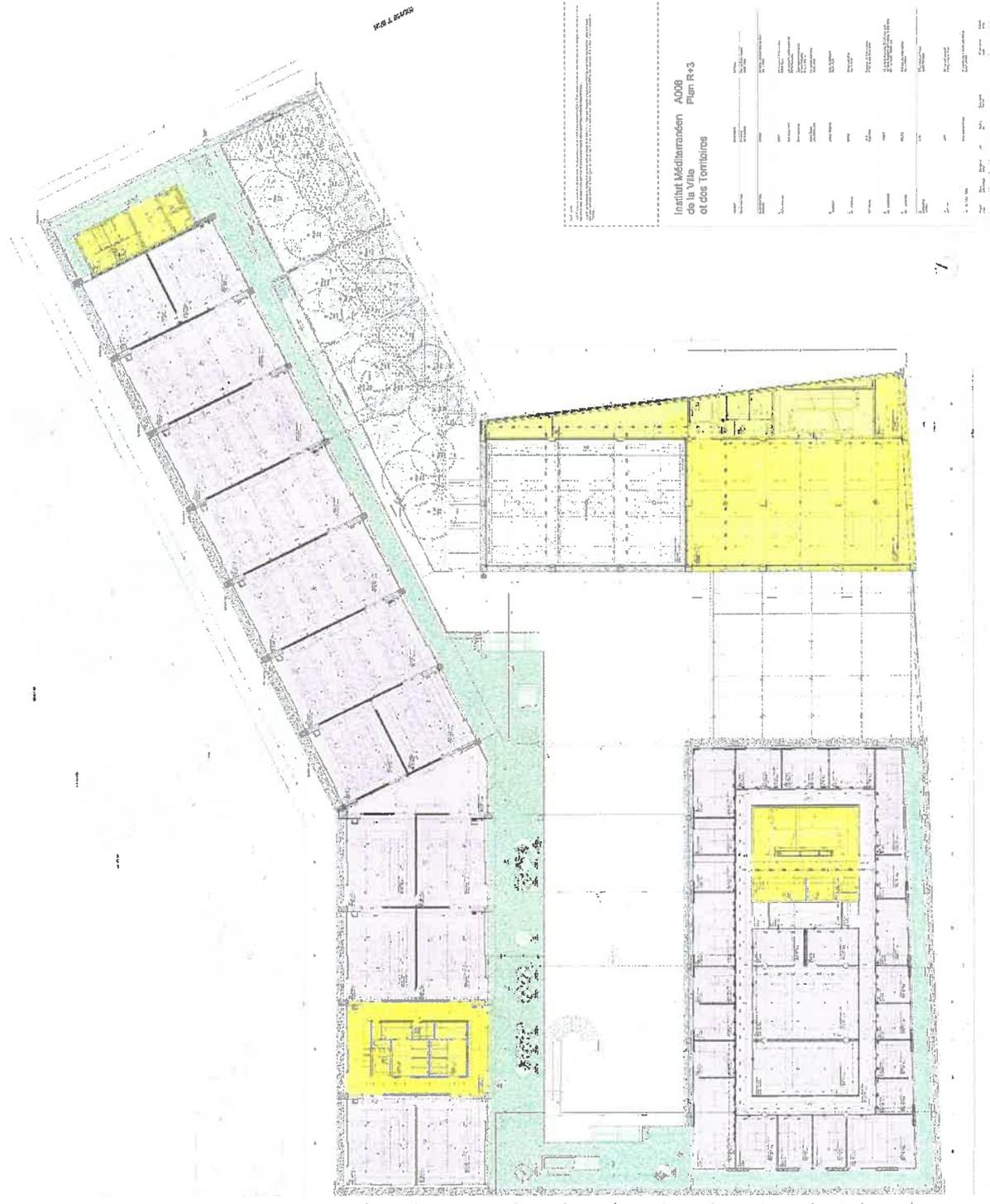


Plan niveau 01



- XUAR
- ENSP
- ENSA-M
- EXTERIEURS
- ENSP Surface commune particulière



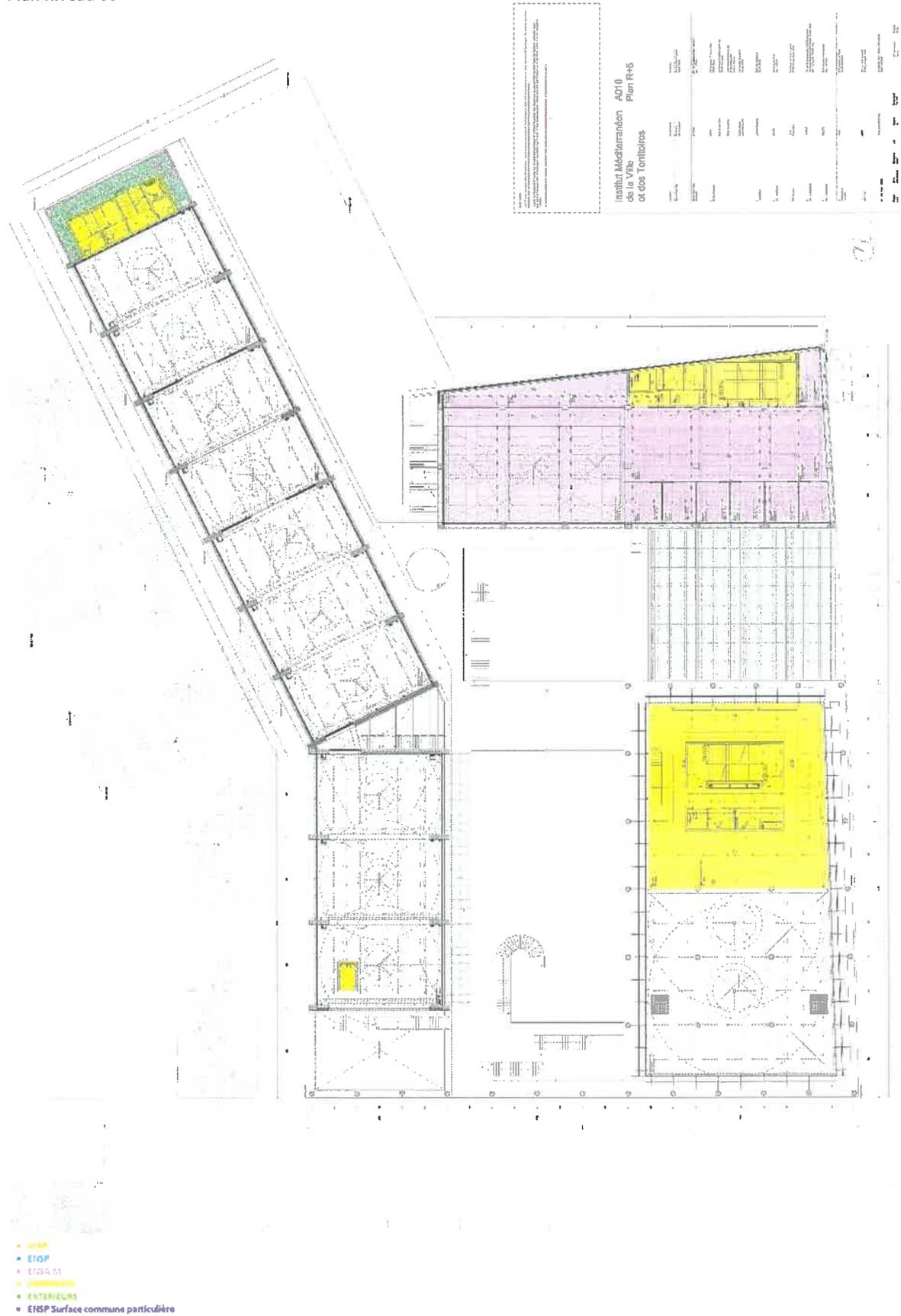


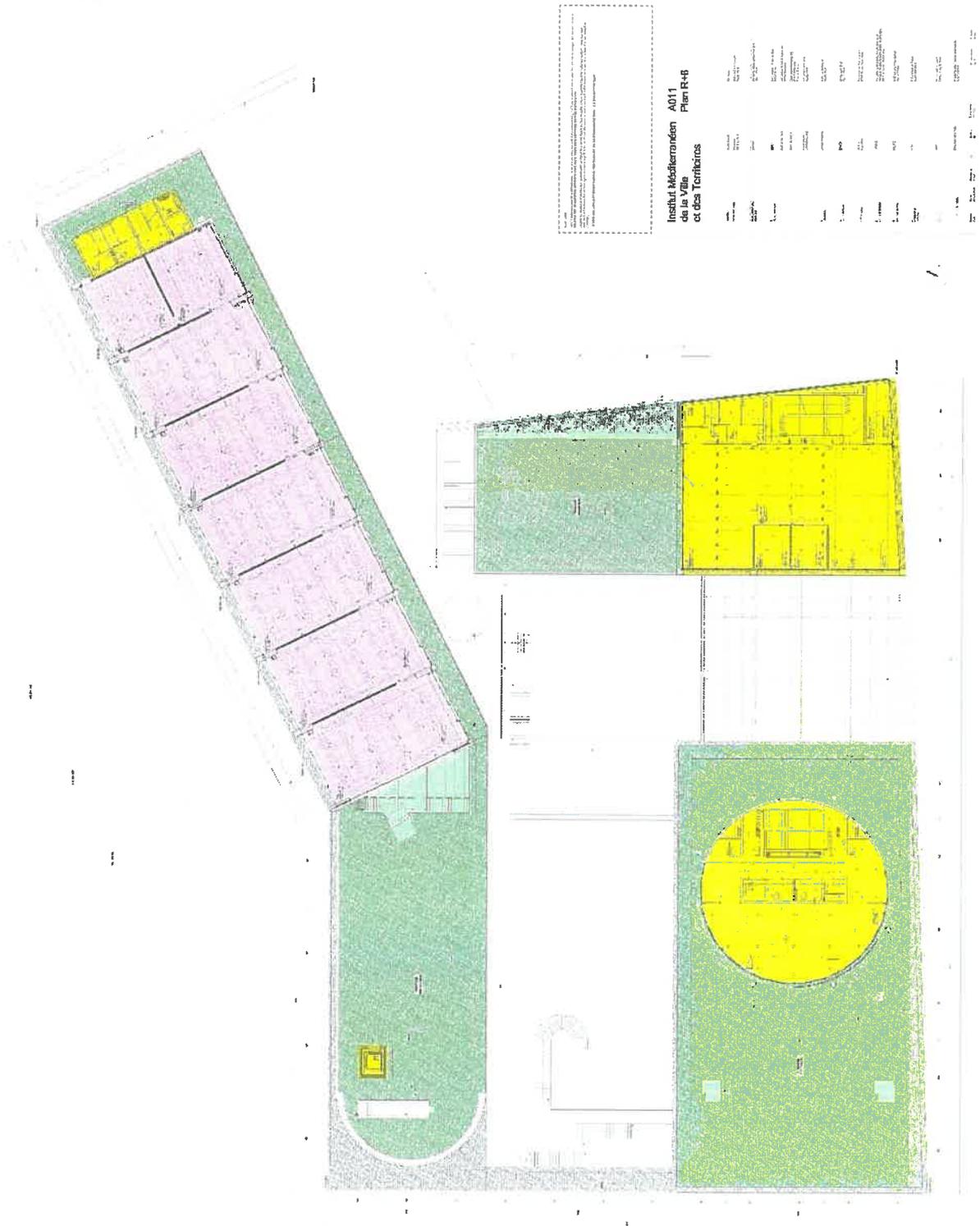
Institut Méditerranéen - A008  
de la Ville  
et des Territoires  
Plan R4-3

N°	Description	Quantité	Unité	Surface	Volume	Autres
1	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...	...
31	...	...	...	...	...	...
32	...	...	...	...	...	...
33	...	...	...	...	...	...
34	...	...	...	...	...	...
35	...	...	...	...	...	...
36	...	...	...	...	...	...
37	...	...	...	...	...	...
38	...	...	...	...	...	...
39	...	...	...	...	...	...
40	...	...	...	...	...	...
41	...	...	...	...	...	...
42	...	...	...	...	...	...
43	...	...	...	...	...	...
44	...	...	...	...	...	...
45	...	...	...	...	...	...
46	...	...	...	...	...	...
47	...	...	...	...	...	...
48	...	...	...	...	...	...
49	...	...	...	...	...	...
50	...	...	...	...	...	...
51	...	...	...	...	...	...
52	...	...	...	...	...	...
53	...	...	...	...	...	...
54	...	...	...	...	...	...
55	...	...	...	...	...	...
56	...	...	...	...	...	...
57	...	...	...	...	...	...
58	...	...	...	...	...	...
59	...	...	...	...	...	...
60	...	...	...	...	...	...
61	...	...	...	...	...	...
62	...	...	...	...	...	...
63	...	...	...	...	...	...
64	...	...	...	...	...	...
65	...	...	...	...	...	...
66	...	...	...	...	...	...
67	...	...	...	...	...	...
68	...	...	...	...	...	...
69	...	...	...	...	...	...
70	...	...	...	...	...	...
71	...	...	...	...	...	...
72	...	...	...	...	...	...
73	...	...	...	...	...	...
74	...	...	...	...	...	...
75	...	...	...	...	...	...
76	...	...	...	...	...	...
77	...	...	...	...	...	...
78	...	...	...	...	...	...
79	...	...	...	...	...	...
80	...	...	...	...	...	...
81	...	...	...	...	...	...
82	...	...	...	...	...	...
83	...	...	...	...	...	...
84	...	...	...	...	...	...
85	...	...	...	...	...	...
86	...	...	...	...	...	...
87	...	...	...	...	...	...
88	...	...	...	...	...	...
89	...	...	...	...	...	...
90	...	...	...	...	...	...
91	...	...	...	...	...	...
92	...	...	...	...	...	...
93	...	...	...	...	...	...
94	...	...	...	...	...	...
95	...	...	...	...	...	...
96	...	...	...	...	...	...
97	...	...	...	...	...	...
98	...	...	...	...	...	...
99	...	...	...	...	...	...
100	...	...	...	...	...	...

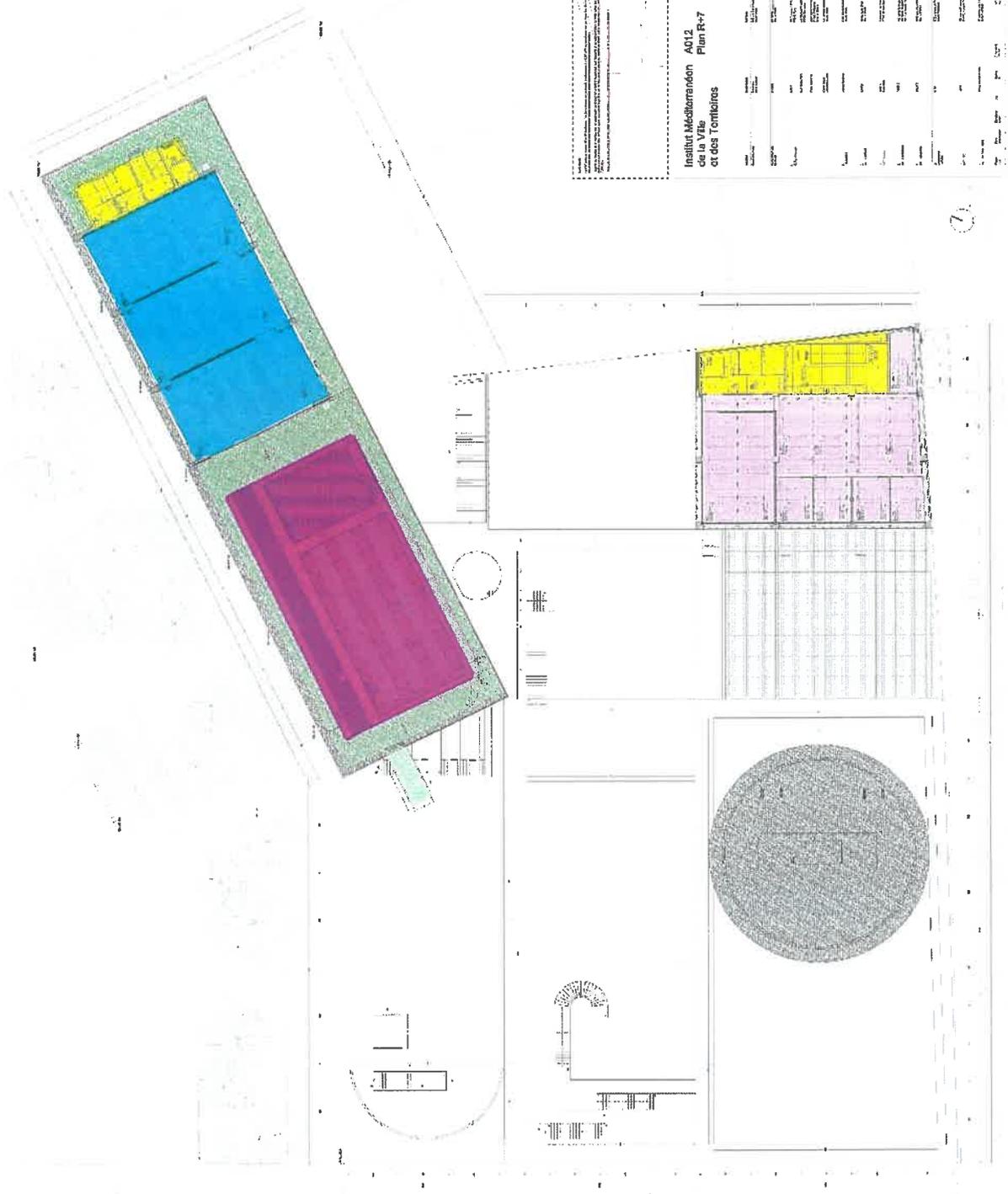
- A008
- EISP
- ENSA M
- EXTERIEURS
- EISP Surface commune particulière







- SOL
- ENSP
- ENSA M
- EXTÉRIEUR
- EHSF Surface commune particulière



- ENSP
- ENSP
- ENSA M
- EXTERIEURS
- ENSP Surface commune particulière

## ANNEXE 5 : Comitologie de l'IMVT

L'IMVT est administré par trois instances :

### 1. LE COMITE DE SITE

Le rôle et la composition de ce comité sont définis à l'article 8.3 du présent règlement.

### 2. LE COMITE D'ORIENTATION SCIENTIFIQUE (COS)

**Composition** : Il est présidé par une personnalité qualifiée représentant la société civile, désignée pour 3 ans par le conseil des établissements fondateurs, proposé par le comité de site. Il se réunit une fois par an au minimum et, en tant que de besoin, sur convocation de son président.

Il sera composé des directeurs et président des trois établissements. Les directeurs des laboratoires de recherche, les responsables de la pédagogie et de la recherche de chacun des établissements sont invités permanents.

Les personnes qualifiées invitées à participer à ce COS seront définies par le CEF sur proposition du comité de site.

Toute personne peut être invitée ponctuellement pour éclairer les débats du comité.

**Rôle** : le Comité d'orientation scientifique porte une expertise sur les grandes orientations pluridisciplinaires de l'IMVT, sur son ouverture internationale et plus particulièrement méditerranéenne, sur la valorisation et la diffusion de ses travaux et sur ses liens avec les acteurs du territoire. Il propose une stratégie et des axes prioritaires, en lien avec les communautés, afin de définir le projet pédagogique et scientifique pour l'IMVT.

### 3. LE CONSEIL DES ETABLISSEMENTS FONDATEURS

**Composition** : Le conseil est composé des directeurs et président des trois établissements ou de leurs représentants, accompagnés de toute personne concernée par les sujets abordés. Les directeurs des laboratoires de recherche, les responsables de la pédagogie et de la recherche de chacun des établissements sont invités permanents.

Les propositions de décisions sont prises à l'unanimité des 3 voix exprimées (une voix par établissement). Chaque décision est ensuite soumise aux instances propres à chaque institution. Il est présidé à tour de rôle par chacun des directeurs ou président des établissements fondateurs. Le conseil se réunira au moins une fois par an.

**Rôle** : Il arbitre, si besoin, les décisions proposées par le comité de site ou le comité d'orientation scientifique.

Il s'assure de la mise en œuvre du projet scientifique et pédagogique de l'IMVT, ainsi que de l'ensemble de ses activités de valorisation, de diffusion et d'animation de réseaux.

Il s'assure du bon fonctionnement des moyens partagés.



**ANNEXE DE LA CONVENTION n° 013-2023-0010**  
*Liste des titres d'occupation*

<b>NOM DU SITE</b>	ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'ARCHITECTURE DE MARSEILLE ENSA-M
<b>UTILISATEUR</b>	ENSA-M
<b>ADRESSE</b>	2, place Jules Guesde
<b>LOCALITE</b>	Marseille
<b>CODE POSTAL</b>	13003
<b>DEPARTEMENT</b>	Bouches-du-Rhône
<b>REF CADASTRALES</b>	812 E 0177; 812 E 0178, 812 E 0179, 812 E 0180, 812 E 0192, 0812 E 0193, 812 E 0194, 812 E 0202, 0812 E 0203
<b>EMPRISE (m2)</b>	4970 m <sup>2</sup>

Date prise d'effet de la convention : 08/08/23

Durée (par défaut) : 30

Date de fin de la convention : 07/08/53

**TABLEAU RECAPITULATIF**

Nature du Titre d'occupation	Désignation du Permissonnaire	Nature de l'occupation	Durée du titre d'occupation	Date de prise d'effet du titre d'occupation	Date de fin du titre d'occupation	Montant annuel de la redevance	Surface occupée	Numéro de dossier Gide
1								
2								
3								



DSPAR

13-2023-09-26-00009

Arrêté relatif à la S.A.R.L. dénommée "EFIDIA  
CONSEIL" portant agrément en qualité  
d'entreprise fournissant une domiciliation  
juridique à des personnes physiques ou morales  
immatriculées au registre du commerce et des  
sociétés ou au répertoire des métiers.



---

**Arrêté relatif à la S.A.R.L. dénommée « EFIDIA CONSEIL » portant agrément en qualité d'entreprise fournissant une domiciliation juridique à des personnes physiques ou morales immatriculées au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers**

---

Vu la directive 2005/60CE du parlement et du conseil du 26 octobre 2005 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ;

Vu le code de commerce, notamment ses articles L.123-11-3 à L.123-11-7, R.123-166-1 et suivants et R.123-167 à R123-171 ;

Vu le code monétaire et financier, notamment ses articles L561-2, L561-37 à L 561-43 et R 561-39 à R561-50 ;

Vu l'ordonnance n° 2009-104 du 30 janvier 2009 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, notamment les articles 9 et 10 ;

VU l'arrêté n° 13-2023-07-05-00009 du 05 juillet 2023 portant délégation de signature à Mme Cécile MOVIZZO, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'Outre-Mer, Directrice de la sécurité : police administrative et réglementation ;

Vu le dossier de demande d'agrément prévu à l'article L.123-11-3 du code de commerce, présenté par Monsieur Xavier GREFF en sa qualité de Gérant de la société dénommée «EFIDIA CONSEIL», pour ses locaux et siège social, situés 425 Rue René Descartes – Bât C – 13857 AIX EN PROVENCE CEDEX 3;

Vu la déclaration de la société dénommée «EFIDIA CONSEIL» ;

Vu l' attestation sur l'honneur de Monsieur Xavier GREFF ;

Vu les justificatifs produits pour l'exercice des prestations de domiciliation et pour l'honorabilité des dirigeants ainsi que des actionnaires ou associés détenant au moins 25% des voix, des parts ou des droits de vote ;

Considérant que la société dénommée «EFIDIA CONSEIL» dispose en son établissement et siège social, situé 425 Rue René Descartes – Bât C – 13857 AIX EN PROVENCE CEDEX 3, d'une pièce propre à assurer la confidentialité nécessaire ; qu'elle la met à disposition des personnes domiciliées, pour leur permettre une réunion régulière des organes chargés de la direction, de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise ainsi que la tenue, la conservation des livres, registres et documents prescrits par les lois et règlements.

Sur proposition du Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône ;

## ARRETE

Article 1<sup>er</sup> : La société dénommée «EFIDIA CONSEIL », dont le siège social est situé 425 Rue René Descartes – Bât C – 13857 AIX EN PROVENCE CEDEX 3, est agréée pour cet établissement en qualité d'entreprise fournissant une domiciliation juridique à des personnes physiques ou morales inscrites au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers.

Article 2 : L'agrément est délivré pour une durée de six ans à compter de la date du présent arrêté.

Article 3 : Le numéro d'agrément est : **2023/AEDFJ/13/27**

Article 4 : Tout changement substantiel concernant les données principales de l'entreprise indiquées par « EFIDIA CONSEIL », dans sa demande d'agrément et notamment le changement de siège de l'entreprise, la désignation d'un seul associé d'au moins 25% des voix, parts sociales ou droits de vote, la condamnation de l'un des dirigeants, la perte des locaux fournis aux entreprises domiciliées, la création d'établissements secondaires ou tout changement susceptible de remettre en cause les conditions du présent agrément devra faire l'objet d'une déclaration en préfecture conformément aux dispositions de l'article R. 123-166-4 du Code de commerce.

Article 5 : Le présent agrément pourra être suspendu pour une durée maximum de six mois en fonction de la gravité des griefs qui pourraient être relevés à l'encontre de l'entreprise. Il pourra être retiré en cas de défaillance de l'une des conditions essentielles requises pour sa délivrance.

Article 6 : Le présent agrément pourra être suspendu en cas de saisine et dans l'attente de la décision de la Commission nationale des sanctions instituée par l'article L 561-38 du code monétaire et financier.

Article 7 : Conformément aux dispositions de l'article R123-168 du code du commerce, le domiciliataire doit détenir pour chaque personne domiciliée, un dossier contenant les pièces justificatives relatives, s'agissant des personnes physiques, à leur domicile personnel et à leurs coordonnées téléphoniques et, s'agissant des personnes morales, au domicile et aux coordonnées téléphoniques de leur représentant légal. Ce dossier contient également les justificatifs relatifs à chacun des lieux d'activité des entreprises domiciliées et au lieu de conservation des documents comptables lorsqu'ils ne sont pas conservés chez le domiciliataire.

Article 8 : Le domiciliataire informe le greffier du tribunal, à l'expiration du contrat ou en cas de résiliation anticipée de celui-ci, de la cessation de la domiciliation de l'entreprise dans ses locaux. Lorsque la personne domiciliée dans ses locaux n'a pas pris connaissance de son courrier depuis trois mois, il en informe également le greffier du tribunal de commerce ou la chambre des métiers et de l'artisanat. Il fournit, chaque trimestre, au centre des impôts et aux organismes de recouvrement des cotisations et contributions de sécurité sociale compétents une liste des personnes qui se sont domiciliées dans ses locaux au cours de cette période ou qui ont mis fin à leur domiciliation ainsi que chaque année, avant le 15 janvier, une liste des personnes domiciliées au 1er janvier.

Article 9 : 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.

Marseille, le 26 septembre 2023  
Pour le Préfet et par délégation,  
L'Adjointe au Chef de Bureau  
signé  
Marie-Hélène GUARNACCIA

Etablissement pour mineurs de Marseille

13-2023-09-01-00010

arrêté délégation de signature epm marseille 01  
09 23



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction  
de l'administration pénitentiaire**

**Direction interrégionale des services pénitentiaires de  
EPM de Marseille**

**A Marseille**

**Le 01 septembre 2023**

**Arrêté portant délégation de signature**

Vu le code pénitentiaire notamment ses articles R. 113-66 et R. 234-1 ;

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 01/07/2023 nommant Madame Marjorie MOUREN en qualité de chef d'établissement de l'EPM de Marseille.

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Arnaud ROBIT**, Directeur adjoint à la cheffe d'établissement à l'EPM de Marseille aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 2** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur MATHURIN Eric**, CSP, Chef de détention à l'EPM de Marseille aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 3** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Brahim BOUTEKKA**, Capitaine pénitentiaire à l'EPM de Marseille aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 4** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Frédéric ROUSSEAU**, Capitaine pénitentiaire à l'EPM de Marseille aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 5** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Emmanuel DULAC**, Capitaine pénitentiaire à l'EPM de Marseille aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 6** : Délégation permanente de signature est donnée à Madame **Fériel KAROUI**, officier pénitentiaire à l'EPM de Marseille aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 7** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Patrick POISSON**, Capitaine pénitentiaire à l'EPM de Marseille aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 8** : Délégation permanente de signature est donnée à **Madame SCARULLI Samira**, 1<sup>ere</sup> surveillante pénitentiaire à l'EPM de Marseille aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint

**Article 9** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur GRAIRIA Kader**, 1<sup>er</sup> surveillant pénitentiaire à l'EPM de Marseille aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 10** : Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Orlane FOULON**, 1<sup>ère</sup> surveillante pénitentiaire à l'EPM de Marseille aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 11** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Christophe SCHAUmann**, 1<sup>er</sup> surveillant pénitentiaire à l'EPM de Marseille aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 12** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Jean-Pierre KRESS**, 1<sup>er</sup> surveillant pénitentiaire à l'EPM de Marseille aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 13** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Michel PARIS-LECLERC**, 1<sup>er</sup> surveillant pénitentiaire à l'EPM de Marseille aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 14** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Kamel BELGHANEM**, 1<sup>er</sup> surveillant pénitentiaire à l'EPM de Marseille aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 15** : Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Julien KLEIN**, 1<sup>er</sup> surveillant pénitentiaire faisant fonction à l'EPM de Marseille aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 16** : Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Angélique MELERO**, 1<sup>ère</sup> surveillante pénitentiaire à l'EPM de Marseille aux fins de signer tout arrêté, décision, acte, document, correspondance se rapportant à l'exercice des attributions visées dans le tableau ci-joint.

**Article 17** : Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches du Rhône et affiché au sein de l'établissement pénitentiaire.

Chef d'établissement  
A L'EPM de Marseille  
Marjorie MOUREN  
Signé

Décisions du chef d'établissement pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code pénitentiaire (R. 113-66 ; R. 234-1) et d'autres textes

**I. Décisions pouvant faire l'objet d'une délégation de signature en vertu des dispositions du code pénitentiaire**

**Délégués possibles :**

- 1 : adjoint au chef d'établissement
- 2 : « fonctionnaire appartenant à un corps de catégorie A » (directeurs des services pénitentiaires/attachés d'administration/chefs de service pénitentiaire)
- 3 : personnels de commandement (lieutenants, capitaines, commandants)
- 4 : majors et 1ers surveillants

	Articles	1	2	3	4
<b>Décisions concernées</b>					
<b>Visites de l'établissement</b>					
Autoriser les visites de l'établissement pénitentiaire	R. 113-66 + D. 222-2	X	X	X	
Opposer un refus à l'entrée des journalistes accompagnant les parlementaires visitant l'établissement et décider de mettre fin à tout moment à leur visite pour des motifs de sécurité	R. 132-1	X	X	X	
Déterminer la zone interdite à la prise de son et d'image par les journalistes accompagnant la visite des parlementaires pour des motifs tenant au bon ordre et à la sécurité	R. 132-2	X	X	X	
<b>Vie en détention et PEP</b>					
Elaborer et adapter le règlement intérieur type	R. 112-22 + R. 112-23	X	X	X	
Elaborer le parcours d'exécution de la peine	L. 211-5	X	X	X	
Définir des modalités de prise en charge individualisées et prendre les décisions de placement dans des régimes de détention différenciés	L. 211-4 + D. 211-36	X	X	X	
Désigner et convoquer les membres de la CPU	D.211-34	X	X	X	
Prendre les mesures d'affectation des personnes détenues en cellule (y compris CProU)	R. 113-66	X	X	X	X

**Commentés [DC1]:** @UDP pour mémoire, la note du 2 mars 2020 relative à la DPU rappelle que cette décision n'est prise par un major ou un gradé qu'en cas d'absence de personnel de direction ou d'officier.

Designier les personnes détenues à placer ensemble en cellule	D. 213-1	X	X	X	X	X	X
Suspendre l'encellulement individuel d'une personne détenue	D. 213-2	X	X	X	X	X	X
Affecter des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'unité sanitaire	D. 115-5	X	X	X	X	X	X
Doter une personne détenue d'une DPU (dotation de première urgence)	R. 332-44	X	X	X	X	X	X
Décider et donner audience en cas de recours gracieux, requêtes ou plaintes des personnes détenues	R. 314-1	X	X	X	X	X	X
S'opposer à la désignation d'un aidant pour des motifs tenant à la sécurité et au bon ordre	R. 322-35	X	X	X	X	X	X
Fixer des heures de visites pour les détenus bénéficiaires du régime spécial	D. 216-5	X	X	X	X	X	X
Fixer des heures de réunion pour les détenus bénéficiaires du régime spécial sauf instructions contraires du JI	D. 216-6	X	X	X	X	X	X
Autoriser les personnels masculins à accéder au quartier des femmes	D. 211-2	X	X	X	X	X	X
<b>Mesures de contrôle et de sécurité</b>							
Donner tous renseignements et avis nécessaires au chef d'escorte lorsque la personne détenue est considérée comme dangereuse ou devant être particulièrement surveillée	D. 215-5	X	X	X	X	X	X
Proposer des membres du personnel de surveillance assurant les escortes qui seront inscrits sur une liste dressée par le service central des transfèments, constituer l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif en désignant nommément ceux des agents figurant sur la liste précitée	D. 215-17	X	X	X	X	X	X
<b>Mesures de sécurité</b>							
Autoriser l'utilisation des armes dans les locaux de détention pour une intervention précisément définie	R. 227-6	X	X	X	X	X	X
Décider d'armer de générateurs d'aérosols incapacitants de catégorie D b) les membres du personnel de direction, du corps des chefs de services pénitentiaires et du corps de commandement, les majors ou premiers surveillants	D. 221-2	X	X	X	X	X	X
Faire appel aux FSI pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité	R. 113-66 + R. 221-4	X	X	X	X	X	X
Retirer à une personne détenue objets, substances, outils dangereux lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion	R. 113-66 + R. 332-44	X	X	X	X	X	X
Retirer à une personne détenue objets et vêtements lui appartenant pour des raisons de sécurité	R. 332-35	X	X	X	X	X	X
Décider que la personne détenue ne porte pas les vêtements qu'elle possède pour des raisons d'ordre, de sécurité ou de propreté	R. 113-66 + R. 332-11	X	X	X	X	X	X
Retirer à une personne détenue matériels et appareillages médicaux pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 332-41	X	X	X	X	X	X
Retenir un équipement informatique appartenant à une personne détenue	R. 414-7	X	X	X	X	X	X
Interdire à une personne détenue de participer aux activités physiques et sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité	R. 113-66 + R. 225-1	X	X	X	X	X	X
Décider de procéder à la fouille des personnes détenues	R. 225-4	X	X	X	X	X	X
Demander au procureur de la République une investigation corporelle interne par un médecin, lorsqu'un détenu est soupçonné d'avoir ingéré des substances ou des objets ou de les avoir dissimulés dans sa personne	R. 113-66	X	X	X	X	X	X
Décider de soumettre la personne détenue au port de moyens de contrainte							

Décider de soumettre la personne détenue au port de menottes ou à des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction	R. 226-1 R. 113-66 R. 226-1	X	X	X	X	X
<b>Discipline</b>						
Elaborer le tableau de roulement des assesseurs extérieurs	R. 234-8	X	X	X	X	X
Placer un détenu à titre préventif en cellule disciplinaire ou en confinement en cellule individuelle ordinaire	R. 234-19	X	X	X	X	X
Suspendre à titre préventif l'activité professionnelle des détenus	R. 234-23	X	X	X	X	X
Engager des poursuites disciplinaires	R. 234-14	X	X	X	X	X
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 234-26	X	X	X	X	X
Désigner les membres assesseurs de la commission de discipline	R. 234-6	X	X	X	X	X
Présider la commission de discipline	R. 234-2	X	X	X	X	X
Prononcer des sanctions disciplinaires	R. 234-3	X	X	X	X	X
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires	R. 234-32 à R. 234-40	X	X	X	X	X
Dispenser d'exécution, suspendre ou fractionner une sanction disciplinaire	R. 234-41	X	X	X	X	X
<b>Isolement</b>						
Placer provisoirement à l'isolement une personne détenue en cas d'urgence	R. 213-22	X	X	X	X	X
Placer initialement une personne détenue à l'isolement et procéder au premier renouvellement de la mesure	R. 213-23 R. 213-27	X	X	X	X	X
Désigner un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française	R. 213-31	X	X	X	X	X
<b>Lever la mesure d'isolement</b>						
Proposer de prolonger la mesure d'isolement, et transmettre la proposition à la DISP lorsque la décision relève de la compétence de la DISP ou du ministre de la Justice	R. 213-29 R. 213-33	X	X	X	X	X
Rédiger un rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement	R. 213-21 R. 213-27	X	X	X	X	X
Refuser de communiquer les informations ou documents de la procédure d'isolement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires	R. 213-24 R. 213-25 R. 213-27	X	X	X	X	X
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité organisée pour les détenus soumis au régime de détention ordinaire	R. 213-21	X	X	X	X	X
	R. 213-18	X	X	X	X	X

Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer à une activité commune aux personnes placées au quartier d'isolement	R. 213-18	X	X	X	X
Autoriser une personne détenue placée à l'isolement à participer aux offices célébrés en détention	R. 213-20	X	X	X	X
<b>Gestion du patrimoine des personnes détenues</b>					
Autoriser une personne détenue hospitalisée à détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif	R. 322-12	X	X	X	X
Refuser de prendre en charge les objets ou bijoux dont sont porteuses les personnes détenues à leur entrée dans un établissement pénitentiaire	R. 332-38	X	X	X	X
Autoriser la remise ou l'expédition à un tiers, désigné par la personne détenue, des objets et bijoux dont les personnes détenues sont porteuses	R. 332-28	X	X	X	X
Autoriser une personne détenue à envoyer à sa famille, des sommes figurant sur la part disponible de son compte nominatif	R. 332-3	X	X	X	X
Autoriser une personne détenue recevoir des subsides en argent de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite	R. 332-3	X	X	X	X
Autoriser une personne condamnée à recevoir des subsides en vue d'une dépense justifiée par un intérêt particulier	R. 332-3	X	X	X	X
Fixer la somme qu'une personne détenue placée en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, est autorisée à détenir	D. 424-4	X	X	X	X
Autoriser une personne condamnée bénéficiant d'un aménagement de peine sous écrou à disposer de tout ou partie des sommes constituant le pécule de libération	D. 424-3	X	X	X	X
Autoriser une personne condamnée à opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif	D. 332-17	X	X	X	X
Opérer une retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés en détention	D. 332-18	X	X	X	X
Décider de transmettre au régisseur des comptes nominatifs les sommes d'argent trouvées en possession irrégulière d'une personne détenue	D. 332-19	X	X	X	X
<b>Achats</b>					
Refuser à une personne détenue de se procurer un récepteur radiophonique ou un téléviseur individuel	R. 370-4	X	X	X	X
Refuser à une personne détenue de se procurer un équipement informatique	R. 332-41	X	X	X	X
Refuser à une personne détenue de procéder à des achats en cantine	R. 332-33	X	X	X	X
Autoriser, à titre exceptionnel, l'acquisition par une personne détenue d'objets ne figurant pas sur la liste des objets fournis en cantine	R. 332-33	X	X	X	X
Fixer les prix pratiqués en cantine	D. 332-34	X	X	X	X
<b>Relations avec les collaborateurs du service public pénitentiaire</b>					
Fixer les jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison	R. 341-17	X	X	X	X
Suspendre l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D. 341-20	X	X	X	X

Instruire les demandes d'agrément en qualité de mandataire et les proposer à la DISP	R. 313-6	X	X	X
Suspendre provisoirement, en cas d'urgence, l'agrément d'un mandataire et proposer le retrait de l'agrément sur la base d'un rapport adressé au DI	R. 313-8	X	X	X
Suspendre l'habilitation d'un personnel hospitalier n'exerçant pas à temps plein en cas de manquements graves au CPP ou au règlement intérieur	D. 115-17	X	X	X
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire d'un personnel hospitalier titulaire d'une habilitation	D. 115-18	X	X	X
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à une personne intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé	D. 115-19	X	X	X
Autoriser l'accès à l'établissement pénitentiaire à un personnel des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite	D. 115-20	X	X	X
Autoriser une personne extérieure à animer des activités pour les détenus	D. 414-4	X	X	X
<b>Organisation de l'assistance spirituelle</b>				
Déterminer les jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux	R. 352-7	X	X	X
Désigner un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire	R. 352-8	X	X	X
Autoriser une personne détenue à recevoir et conserver les objets de pratique religieuse et les livres nécessaires à la vie spirituelle	R. 352-9	X	X	X
Autoriser les ministres du culte extérieurs à célébrer des offices ou prêches	D. 352-5	X	X	X
<b>Visites, correspondance, téléphone</b>				
Délivrer un permis de communiquer à un avocat dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R. 313-14	R. 313-14	X	X	X
Délivrer, refuser, suspendre, retirer un permis de visite à une personne condamnée, y compris lorsque le visiteur est un officier public ou ministériel ou un auxiliaire de justice autre qu'un avocat	R. 341-5	X	X	X
Surseoir à faire droit à un permis de visite si des circonstances exceptionnelles obligent à en référer à l'autorité qui a délivré le permis, ou si les personnes détenues sont matériellement empêchées, ou si, placées en cellule disciplinaire, elles ont épuisé leur droit à un parloir hebdomadaire.	R. 341-3	X	X	X
Décider que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation et informer le magistrat saisi du dossier de la procédure pour les prévenus et la CAP pour les condamnés.	R. 235-11 R. 341-13	X	X	X
Décider d'octroyer une visite en parloir familial ou en unité de vie familiale	R. 341-15 R. 341-16	X	X	X
Retenir la correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée	R. 345-5	X	X	X
Autoriser, refuser, suspendre, retirer l'accès aux dispositifs de téléphonie d'une personne détenue condamnée	R. 345-14	X	X	X

Restreindre les horaires d'accès au téléphone d'une personne détenue	L. 6 + R. 345-14 (pour les condamnés)				
<b>Entrée et sortie d'objets</b>					
Autoriser le dépôt à l'établissement pénitentiaire de publications écrites et audiovisuelles au profit d'une personne détenue	R. 370-2	X	X	X	X
Notifier à l'expéditeur ou à la personne détenue le caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet	R. 332-42	X	X	X	X
Autoriser une personne détenue à recevoir des objets par colis postal ou par dépôt à l'établissement pénitentiaire	R. 332-43	X	X	X	X
Autoriser l'entrée ou la sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques	D. 221-5	X	X	X	X
<b>Activités, enseignement consultations, vote</b>					
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de la formation professionnelle	R. 413-6	X	X	X	X
Donner l'autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale dans le cadre de l'enseignement	R. 413-2	X	X	X	X
Refuser à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	D. 413-4	X	X	X	X
Fixer les modalités des consultations des personnes détenues dans le règlement intérieur de l'établissement	R. 411-6	X	X	X	X
Signer toutes décisions et documents se rapportant aux attributions relatives à l'inscription sur les listes électorales et au vote par correspondance des personnes détenues, définies par le code pénitentiaire et les articles R. 1 à R. 25 et R. 81 à R. 85 du code électoral.	R. 361-3	X	X	X	X
<b>Administratif</b>					
Certifier conforme des copies de pièces et légaliser une signature.	D. 214-25	X	X	X	X
<b>Mesures pré-sentencielles et post-sentencielles</b>					
Modifier, avec l'accord préalable du JI, les horaires de présence au domicile ou dans les lieux d'assignation des personnes placées sous ARSE, lorsqu'il s'agit de modifications favorables à la personne mise en examen ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle	L. 632-1 + D. 632-5	X	X	X	X
Modifier, avec l'autorisation préalable du JAP, les horaires d'entrée et de sortie des personnes bénéficiant d'une PS ou admises au régime du placement à l'extérieur, de la semi-liberté ou de la DDSE, lorsqu'il s'agit de modifications favorables	L. 424-1	X	X	X	X

ne touchant pas à l'équilibre de la mesure de contrôle								
Saisir le JAP au fin de retrait de CRP en cas de mauvaise conduite d'une personne condamnée en détention	L. 214-6	X	X	X	X			X
Statuer sur les demandes de permission de sortie d'une personne condamnée majeure lorsqu'une première permission de sortir a été accordée par le JAP en application de l'article 712-5 du CPP, sauf décision contraire de ce magistrat	L. 424-5 + D. 424-22	X	X	X	X			X
Retirer une permission de sortir précédemment octroyée par le chef d'établissement ou son délégataire	D. 424-24	X	X	X	X			X
Procéder à la réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur ou décider la réintégration immédiate en cas d'urgence d'une personne condamnée bénéficiant d'une PS, d'un PE ou d'un PSE en cas d'inobservation des règles disciplinaires, de manquement à l'obligation de bonne conduite ou tout autre incident	D. 424-6	X	X	X	X			X
Donner un avis au JAP pour l'examen des RSP du condamné libre sur la partie de la condamnation subie en détention provisoire et saisine du JAP aux fins de retrait de tout ou partie du bénéfice du crédit de réduction de peine, en cas de mauvaise conduite du condamné pendant sa détention provisoire.	D. 214-21	X	X	X	X			X
<b>Gestion des greffes</b>								
Habiller les agents du greffe pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions terroristes (FJIAIT) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-25-8 CPP et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse du domicile déclaré par la personne libérée	L. 212-7 L. 512-3	X	X	X	X			X
Habiller spécialement des agents des greffes pour accéder au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FJAVIS) afin de vérifier que la personne détenue a fait l'objet de l'information mentionnée à l'article 706-53-6 et enregistrer les dates d'écrou, de libération ainsi que l'adresse déclarée de la personne libérée	L. 212-8 L. 512-4	X	X	X	X			X
<b>Régie des comptes nominatifs</b>								
Autoriser le régisseur des comptes nominatifs à nommer un ou plusieurs mandataires suppléants, et à désigner d'autres mandataires parmi le personnel de l'établissement	R. 332-26	X	X	X	X			X
Autoriser le prélèvement par le régisseur des comptes nominatifs de toute somme à la demande des personnes détenues	R. 332-28	X	X	X	X			X
<b>Ressources humaines</b>								
Déterminer les modalités d'organisation du service des agents	D. 221-6	X	X	X	X			X
Affecter des personnels de surveillance en USMP et SMPR, après avis des médecins responsables de ces structures.	D. 115-7	X	X	X	X			X
<b>GENESIS</b>								

<p>Désigner individuellement et habiliter spécialement les personnels pénitentiaires en charge du greffe, en charge de la régie des comptes nominatifs, en charge de l'encadrement ; les personnels de surveillance ; les agents du SPIP ; les agents de la PIJ ; les agents de l'éducation nationale ; les personnels des groupements privés agissant dans le cadre de la gestion déléguée ; les personnels des entreprises privées et les personnels de l'unité sanitaire pour accéder à GENESIS dans le cadre de leurs missions</p>	R. 240-5	X	X	X
--	----------	---	---	---

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2023-09-26-00018

Arrêté portant abrogation  
de l habilitation n° 19-13-0082 de  
l établissement secondaire de la société  
dénommée « ACCUEIL POMPES FUNEBRES  
INTERFUNERAIRE » sous l enseigne « ACCUEIL  
AGENCE FLORIAN LECLERC » sis à Marseille  
(13005) dans le domaine funéraire du 26  
SEPTEMBRE 2023



**Bureau des Elections et de la Réglementation  
DCLE/BER/FUN/2023/RAA N°**

---

**Arrêté portant abrogation  
de l'habilitation n° 19-13-0082 de l'établissement secondaire de la société  
dénommée « ACCUEIL POMPES FUNEBRES INTERFUNERAIRE » sous l enseigne  
« ACCUEIL AGENCE FLORIAN LECLERC » sis à Marseille (13005)  
dans le domaine funéraire du 26 SEPTEMBRE 2023**

---

Le Préfet  
de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Préfet de la zone de défense et sécurité sud  
Préfet des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), (notamment les articles L2223-19 et L2223-23) ;

Vu la loi n°2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire ;

Vu l'ordonnance n° 2005-855 du 28 juillet 2005 relative aux opérations funéraires (article 1 - § IV) ;

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

Vu le décret n°2012-608 du 30 avril 2012 relatif aux diplômes dans le secteur funéraire ;

Vu l'arrêté du 30 avril 2012 portant application du décret susvisé ;

Vu l'arrêté du Préfet des Bouches-du-Rhône du 21 novembre 2019 portant habilitation sous le n° 19-13-0082 de l'établissement secondaire dénommé «ACCUEIL AGENCE FLORIAN LECLERC » représenté par Madame Valérie SARRAZIT gérante sis 401 rue Saint-Pierre à MARSEILLE (13005) dans le domaine funéraire jusqu'au 21 novembre 2025 ;

Vu l'attestation de situation SIREN en date du 12 septembre 2023 attestant de la fermeture administrative de l'établissement susvisé en date du 30 juin 2023 suite au transfert universel de patrimoine au bénéfice de la société ACCUEIL FUNERAIRE ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

## ARRETE

Article 1<sup>er</sup> : L'arrêté du préfet des Bouches-du-Rhône du 21 novembre 2019 portant habilitation sous le n° 19-13-0082 de l'établissement secondaire de la société dénommée « ACCUEIL POMPES FUNEBRES INTERFUNERAIRE » sous l'enseigne « ACCUEIL AGENCE FLORIAN LECLERC » représenté par Madame Valérie SARRAZIT sis 401 rue Saint-Pierre à MARSEILLE (13005) dans le domaine funéraire est abrogé.

Article 2 : La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours gracieux auprès de mes services, d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le Ministre de l'Intérieur, d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille ; la juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Article 3 : Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

FAIT à MARSEILLE, le 26 SEPTEMBRE 2023

Pour le Préfet,  
L'adjointe au chef de bureau

SIGNE

Virginie DUPOUY-RAVETLLAT

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2023-09-26-00015

Arrêté portant abrogation  
de l habilitation n° 20-13-0337 de l entreprise  
individuelle dénommée « BELLO MELANIE » sise  
à MARSEILLE (13011) dans le domaine funéraire  
du 26 SEPTEMBRE 2023



**Bureau des Elections et de la Réglementation  
DCLE/BER/FUN/2023/RAA N°**

---

**Arrêté portant abrogation  
de l'habilitation n° 20-13-0337 de l'entreprise individuelle dénommée « BELLO  
MELANIE » sise à MARSEILLE (13011) dans le domaine funéraire  
du 26 SEPTEMBRE 2023**

---

Le Préfet  
de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Préfet de la zone de défense et sécurité sud  
Préfet des Bouches-du-Rhône

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), (notamment les articles L2223-19 et L2223-23) ;

Vu la loi n°2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire ;

Vu l'ordonnance n° 2005-855 du 28 juillet 2005 relative aux opérations funéraires (article 1 - § IV) ;

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

Vu le décret n°2012-608 du 30 avril 2012 relatif aux diplômes dans le secteur funéraire ;

Vu l'arrêté du 30 avril 2012 portant application du décret susvisé ;

Vu l'arrêté du Préfet des Bouches-du-Rhône du 06 octobre 2020 modifié le 26 septembre 2022 portant habilitation sous le n° 20-13-0337 de l'entreprise individuelle dénommée « BELLO MELANIE » sise 25 avenue William Booth à MARSEILLE (13011) dans le domaine funéraire jusqu'au 06 octobre 2025 ;

Vu la déclaration du 13 septembre 2023 attestant du transfert de siège social de l'entreprise susvisée sur la commune d'Istres ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

## ARRETE

Article 1<sup>er</sup> : L'arrêté du préfet des Bouches-du-Rhône du 06 octobre 2020 et son modificatif du 26 septembre 2022 portant habilitation sous le n° 20-13-0337 jusqu'au 06 octobre 2025 de l'entreprise individuelle dénommée « BELLO MELANIE » sise 25 avenue William Booth à MARSEILLE (13011), exploitée par Madame Mélanie BELLO gérante, sont abrogés.

Article 2 : La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours gracieux auprès de mes services, d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le Ministre de l'Intérieur, d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille ; la juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Article 3 : Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

FAIT à MARSEILLE, le 26 SEPTEMBRE 2023

Pour le Préfet  
L'adjointe au chef de bureau

SIGNE

Virginie DUPOUY-RAVETLLAT

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2023-09-26-00016

Arrêté portant habilitation de l'entreprise individuelle dénommée « BELLO MELANIE » exploitée par Mme Mélanie BELLO, auto-entrepreneur, sise à ISTRES (13800) dans le domaine funéraire, du 26 SEPTEMBRE 2023



**Bureau des Elections et de la Réglementation  
DCLE/BER/FUN/2023/ RAA N°**

---

**Arrêté portant habilitation de l'entreprise individuelle dénommée « BELLO MELANIE »  
exploitée par Mme Mélanie BELLO, auto-entrepreneur, sise à ISTRES (13800)  
dans le domaine funéraire, du 26 SEPTEMBRE 2023**

---

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 code général des collectivités territoriales (CGCT), (notamment les articles L2223-19 et L2223-23, D.2223-37, L2223-45) ;

Vu la loi n°2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire ;

Vu l'ordonnance n° 2005-855 du 28 juillet 2005 relative aux opérations funéraires (article 1 - § IV) ;

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

Vu le décret n°2012-608 du 30 avril 2012 relatif aux diplômes dans le secteur funéraire ;

Vu l'arrêté du 30 avril 2012 portant application du décret susvisé ;

Vu le décret n°2020-917 du 28 juillet 2020 relatif à la durée de l'habilitation dans le secteur funéraire ;

Vu l'arrêté interministériel du 07 mars 2017 fixant la liste des candidats ayant obtenu le diplôme national de thanatopracteur au titre de la session 2015 - 2016 ;

Vu la demande reçue le 18 septembre 2023 de Mme Mélanie BELLO, auto-entrepreneur, sollicitant l'habilitation funéraire de l'entreprise individuelle dénommée « BELLO MELANIE » sise 50 rue des Fenaisons – Les Cognets à ISTRES (13800), pour l'activité exclusive de soins de conservation ;

Considérant que la demande est constituée conformément à la législation en vigueur ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône ;

## ARRETE

Article 1<sup>er</sup> : L'entreprise individuelle dénommée « **BELLO MELANIE** » sise 50 rue des Fenaisons – Les Cognets à ISTRES (13800) exploitée par Mme Mélanie BELLO, auto-entrepreneur, est habilitée pour exercer sur l'ensemble du territoire national l'activité funéraire suivante :

- soins de conservation.

Article 2 : Le numéro d'habilitation attribué est : **23-13-0472**

Article 3 : L'habilitation est accordée pour 5 ans à compter de la date du présent arrêté. La demande de renouvellement devra être demandée deux mois avant son échéance.

Article 4 : La présente habilitation peut être suspendue pour une durée maximum d'un an ou retirée par le préfet du département où les faits auront été constatés, conformément aux dispositions de l'article L2223-25 du code général des collectivités territoriales, pour les motifs suivants :

1° non-respect des dispositions du code général des collectivités territoriales auxquelles sont soumises les régies, entreprises ou associations habilitées conformément à l'article L 2223-23, 2° non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée, 3° atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

Dans le cas d'un délégataire, le retrait de l'habilitation entraîne la déchéance des délégations.

Article 5 : La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours gracieux auprès de mes services, d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le Ministre de l'Intérieur ; d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Article 6 : La Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches-du-Rhône, le Sous-Préfet d'Istres, le Colonel commandant le groupement de gendarmerie des Bouches-du-Rhône sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

FAIT à MARSEILLE, le 26 SEPTEMBRE 2023

Pour le Préfet,  
L'adjointe au chef de bureau

SIGNE

Virginie DUPOUY-RAVETLLAT

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2023-09-26-00017

Arrêté portant habilitation de l'établissement  
secondaire de la société dénommée  
« ACCUEIL FUNERAIRE » sous le nom  
commercial « ACCUEIL FUNERAIRE F.  
LECLERC » sis à AIX-EN-PROVENCE (13090) dans  
le domaine funéraire,  
du 26 **?**SEPTEMBRE 2023



**Bureau des Elections et de la Réglementation  
DCLE/BER/FUN/2023/RAA N°**

---

**Arrêté portant habilitation de l'établissement secondaire de la société dénommée  
« ACCUEIL FUNERAIRE » sous le nom commercial « ACCUEIL FUNERAIRE F.  
LECLERC » sis à AIX-EN-PROVENCE (13090) dans le domaine funéraire,  
du 26 SEPTEMBRE 2023**

---

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 code général des collectivités territoriales (CGCT), (notamment les articles L2223-19 et L2223-23) ;

Vu la loi n°2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire ;

Vu l'ordonnance n° 2005-855 du 28 juillet 2005 relative aux opérations funéraires (article 1 - § IV) ;

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

Vu le décret n°2012-608 du 30 avril 2012 relatif aux diplômes dans le secteur funéraire ;

Vu l'arrêté du 30 avril 2012 portant application du décret susvisé ;

Vu le décret n°2020-917 du 28 juillet 2020 relatif à la durée de l'habilitation dans le secteur funéraire ;

Vu la demande reçue le 15 septembre 2023 de Monsieur Patrick HENNING, gérant, sollicitant l'habilitation funéraire de l'établissement secondaire de la société dénommée « ACCUEIL FUNERAIRE » sous le nom commercial « ACCUEIL FUNERAIRE F. LECLERC » sis 12 avenue Philippe Solari à AIX-EN-PROVENCE (13090) ;

Considérant que M. Patrick HENNING gérant remplit les conditions de diplômes dans le domaine funéraire mentionnées à l'article L.2223-25.1 du CGCT ;

Considérant que la demande est constituée conformément à la législation en vigueur ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

## ARRETE

Article 1<sup>er</sup> : L'établissement secondaire de la société dénommée « ACCUEIL FUNERAIRE » sous le nom commercial « **ACCUEIL FUNERAIRE F. LECLERC** » sis 12 avenue Philippe Solari à AIX-EN-PROVENCE (13090) exploité par Monsieur Patrick HENNING, gérant, est habilité pour exercer sur l'ensemble du territoire national les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant et après mise en bière
- organisation des obsèques
- soins de conservation
- fourniture des housses, de cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires
- fourniture de corbillards et de voitures de deuil,
- fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

Article 2 : Le numéro d'habilitation attribué est : **23-13-0473**. L'habilitation est accordée pour 5 ans à compter de la date du présent arrêté. La demande de renouvellement devra être effectuée 2 mois avant son échéance.

Article 3 : L'opérateur funéraire habilité peut confier à un ou plusieurs sous-traitants la réalisation de tout ou partie des prestations relevant du service extérieur des pompes funèbres. Ce dernier doit être habilité pour la prestation qu'il sous-traite ; de même que les sous-traitants doivent être habilités pour chacune des prestations du service extérieur qu'ils fournissent de manière habituelle aux familles. A défaut du respect de ces prescriptions, leur responsabilité conjointe pourra être mise en cause.

Article 4 : La présente habilitation peut être suspendue pour une durée maximum d'un an ou retirée par le préfet du département où les faits auront été constatés, conformément aux dispositions de l'article L2223-25 du code général des collectivités territoriales, pour les motifs suivants :

- 1° non-respect des dispositions du code général des collectivités territoriales auxquelles sont soumises les régies, entreprises ou associations habilitées conformément à l'article L 2223-23,
- 2° non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée,
- 3° atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

Dans le cas d'un délégué, le retrait de l'habilitation entraîne la déchéance des délégations.

Article 5 : La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours gracieux auprès de mes services, d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le Ministre de l'Intérieur ; d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Article 6 : Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône, le Sous-Préfet d'Aix-en-Provence, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

FAIT à MARSEILLE, le 26 SEPTEMBRE 2023

Pour le Préfet,  
L'adjointe au chef de bureau

SIGNE

Virginie DUPOUY-RAVETLLAT

Préfecture des Bouches-du-Rhone

13-2023-09-26-00019

Arrêté portant habilitation de l'établissement  
secondaire de la société dénommée  
« ACCUEIL FUNERAIRE » sous le nom  
commercial « ACCUEIL FUNERAIRE F.  
LECLERC » sis à MARSEILLE (13005) dans le  
domaine funéraire,  
du 26 SEPTEMBRE 2023



**Bureau des Elections et de la Réglementation  
DCLE/BER/FUN/2023/RAA N°**

---

**Arrêté portant habilitation de l'établissement secondaire de la société dénommée  
« ACCUEIL FUNERAIRE » sous le nom commercial « ACCUEIL FUNERAIRE F.  
LECLERC » sis à MARSEILLE (13005) dans le domaine funéraire,  
du 26 SEPTEMBRE 2023**

---

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 code général des collectivités territoriales (CGCT), (notamment les articles L2223-19 et L2223-23) ;

Vu la loi n°2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire ;

Vu l'ordonnance n° 2005-855 du 28 juillet 2005 relative aux opérations funéraires (article 1 - § IV) ;

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

Vu le décret n°2012-608 du 30 avril 2012 relatif aux diplômes dans le secteur funéraire ;

Vu l'arrêté du 30 avril 2012 portant application du décret susvisé ;

Vu le décret n°2020-917 du 28 juillet 2020 relatif à la durée de l'habilitation dans le secteur funéraire ;

Vu la demande reçue le 15 septembre 2023 de Monsieur Patrick HENNING, gérant, sollicitant l'habilitation funéraire de l'établissement secondaire de la société dénommée « ACCUEIL FUNERAIRE » sous le nom commercial « ACCUEIL FUNERAIRE F. LECLERC » sis 401 rue Saint Pierre à MARSEILLE (13005) ;

Considérant que M. Patrick HENNING gérant remplit les conditions de diplômes dans le domaine funéraire mentionnées à l'article L.2223-25.1 du CGCT ;

Considérant que la demande est constituée conformément à la législation en vigueur ;

Sur proposition du Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

## ARRETE

Article 1<sup>er</sup> : L'établissement secondaire de la société dénommée « ACCUEIL FUNERAIRE » sous le nom commercial « **ACCUEIL FUNERAIRE F. LECLERC** » sis 401 rue Saint Pierre à MARSEILLE (13005) exploité par Monsieur Patrick HENNING, gérant, est habilité pour exercer sur l'ensemble du territoire national les activités funéraires suivantes :

- transport des corps avant et après mise en bière
- organisation des obsèques
- soins de conservation
- fourniture des housses, de cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires
- fourniture de corbillards et de voitures de deuil,
- fourniture de personnel, des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

Article 2 : Le numéro d'habilitation attribué est : **23-13-0474**. L'habilitation est accordée pour 5 ans à compter de la date du présent arrêté. La demande de renouvellement devra être effectuée 2 mois avant son échéance.

Article 3 : L'opérateur funéraire habilité peut confier à un ou plusieurs sous-traitants la réalisation de tout ou partie des prestations relevant du service extérieur des pompes funèbres. Ce dernier doit être habilité pour la prestation qu'il sous-traite ; de même que les sous-traitants doivent être habilités pour chacune des prestations du service extérieur qu'ils fournissent de manière habituelle aux familles. A défaut du respect de ces prescriptions, leur responsabilité conjointe pourra être mise en cause.

Article 4 : La présente habilitation peut être suspendue pour une durée maximum d'un an ou retirée par le préfet du département où les faits auront été constatés, conformément aux dispositions de l'article L2223-25 du code général des collectivités territoriales, pour les motifs suivants :

- 1° non-respect des dispositions du code général des collectivités territoriales auxquelles sont soumises les régies, entreprises ou associations habilitées conformément à l'article L 2223-23,
- 2° non-exercice ou cessation d'exercice des activités au titre desquelles elle a été délivrée,
- 3° atteinte à l'ordre public ou danger pour la salubrité publique.

Dans le cas d'un délégué, le retrait de l'habilitation entraîne la déchéance des délégations.

Article 5 : La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours gracieux auprès de mes services, d'un recours hiérarchique auprès de Monsieur le Ministre de l'Intérieur ; d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Article 6 : Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique des Bouches-du-Rhône sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

FAIT à MARSEILLE, le 26 SEPTEMBRE 2023

Pour le Préfet,  
L'adjointe au chef de bureau

SIGNE

Virginie DUPOUY-RAVETLLAT

# Secrétariat Général Commun 13

13-2023-09-26-00010

## ARRETE

portant désignation des membres et du  
président de la commission consultative  
économique de l'aérodrome de  
Marseille-Provence



**PRÉFET  
DES BOUCHES-  
DU-RHÔNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de la sécurité de  
l'aviation civile Sud-Est**

## **ARRETE**

portant désignation des membres et du président de la commission consultative économique de l'aérodrome de Marseille-Provence

---

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 Code de l'Aviation Civile et plus particulièrement ses articles R.224-3 et D.224-3 ;
- VU** le code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles R.133-3 à R.133-5 ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 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° 2007-617 du 26 avril 2007 relatif aux commissions consultative économiques des aérodromes de l'État et d'Aéroports de Paris ;
- Sur** proposition de la direction de la sécurité de l'Aviation civile sud-est ;
- Sur** proposition du Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône ;

## **ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : À compter de la date du présent arrêté, la commission consultative économique de l'aérodrome Marseille-Provence est constituée comme suit :

### **A - Président :**

- M. Richard KORSIA, ancien président délégué à l'aéroport Marseille-Provence,

### **B - Membres :**

#### 1 - Représentants de l'exploitant de l'aérodrome :

- M. Philippe BERNAND, représentant du directoire de la société Aéroport Marseille Provence,
- M. Patrice ESCORIHUELA, membre du directoire de la société Aéroport Marseille Provence.

## 2 - Représentants des collectivités territoriales :

- Mme Sabrina AGRESTI ROUBACHE, représentant la Région Sud Provence Alpes Côte d'Azur,
- M. Éric LE DISSÈS, représentant le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône,
- M. Didier PARAKIAN, représentant la Métropole Aix-Marseille-Provence.

## 3 - Représentants des organisations professionnelles du transport aérien :

- M. Georges LACHENAUD, représentant le Syndicat des compagnies aériennes autonomes (SCARA),
- M. Jean-Pierre BES, suppléant mandaté représentant le Syndicat des compagnies aériennes autonomes (SCARA),
- M. Laurent TIMSIT, représentant la Chambre syndicale du transport aérien (CSTA).

## 4 - Représentants des usagers aéronautiques :

- M. Pascal LE QUEMENER, représentant la compagnie Air France,
- Mme Regan TILSON, représentant la compagnie RYANAIR,
- M. Gilles GOSSELIN, représentant la compagnie VOLOTEA.

**Article 2 :** Le président et les membres de la commission consultative économique de l'aérodrome Marseille-Provence sont nommés pour une durée de trois ans, à compter de la date de signature du présent arrêté.

**Article 3 :** À l'exception de son président, les membres de la commission peuvent, en cas d'empêchement de participer à une réunion, se faire suppléer pour cette réunion par une personne dûment mandatée par le membre empêché.

**Article 4 :** La commission consultative économique établit son règlement intérieur, qui est approuvé par le préfet.

**Article 5 :** La commission se réunit au moins une fois par an pour émettre un avis sur les modalités d'établissement et d'application, sur l'aérodrome Marseille-Provence, des redevances pour services rendus mentionnés à l'article R. 224-1 du code de l'aviation civile, ainsi que sur les programmes d'investissements de l'aérodrome. Elle peut être consultée sur tout sujet relatif aux services rendus par l'exploitant de l'aéroport.

Les réunions de la commission donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui, dès son adoption, est communiqué au préfet.

**Article 6 :** La directrice de la direction de la sécurité de l'Aviation civile sud-est, ou son représentant, est convié à siéger, comme observateur, aux séances de cette commission.

**Article 7** : Sont également conviés à siéger, sans voix délibérative :

- le chef du service de la navigation aérienne sud-sud-est, ou son représentant,
- le commandant de la brigade de gendarmerie des transports aériens, ou son représentant,
- le commissaire divisionnaire, directeur départemental de la police aux frontières, ou son représentant,
- le directeur régional des douanes, ou son représentant,
- les chefs de service des autres administrations territoriales intéressées par les questions portées à l'ordre du jour,
- en tant que de besoin, toutes personnalités et tous experts convoqués en raison de leur compétence.

**Article 8** : Le secrétaire général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône et la directrice de la sécurité de l'Aviation civile sud-est sont chargés, chacun en qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à chaque membre de cette commission et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 22 septembre 2023

Pour le Préfet  
Le Secrétaire Général

**Signé**

Cyrille LE VELY,



Sous préfecture de l'arrondissement d'Arles

13-2023-09-12-00009

Arrêté portant désignation des membres de la  
commission de contrôle chargée de la tenue des  
listes électorales de la commune de Mas Blanc les  
Alpilles



**PRÉFET  
DES BOUCHES-  
DU-RHÔNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**SOUS-PRÉFECTURE D'ARLES**

Arles, le 12 septembre 2023

**Bureau de la Cohésion Sociale et  
de la conduite des Politiques  
Publiques**

**- ARRETE -**

portant désignation des membres de la  
commission de contrôle chargée de la tenue  
des  
listes électorales de la commune de  
Mas Blanc les Alpilles

La Sous-Préfète de l'arrondissement d'Arles

VU le Code électoral et notamment les articles L19 et R7 à R11;

VU la loi organique n° 2016-1046 du 1<sup>er</sup> août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales des ressortissants d'un État membre de l'Union européenne autre que la France pour les élections municipales;

VU la loi organique n° 2016-1047 du 1<sup>er</sup> août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales des Français établis hors de France ;

VU la loi n° 2016-1048 du 1<sup>er</sup> août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales ;

VU le décret n° 2018-343 du 9 mai 2018 portant création du traitement automatisé de données à caractère personnel permettant la gestion du répertoire électoral unique ;

VU le décret n° 2018-350 du 14 mai 2018 portant application des lois organiques précitées n° 2016-1046 et 2016-1048 du 1<sup>er</sup> août 2016;

VU le décret n° 2018-450 du 6 juin 2018 modifiant le décret n° 2005-1613 du 22 décembre 2005 relatif aux listes électorales consulaires et au vote des Français établis hors de France pour l'élection du Président de la République ;

VU le décret n° 2018-451 du 6 juin 2018 portant application de la loi organique précitée n° 2016-1047 du 1<sup>er</sup> août 2016 ;

VU l'arrêté préfectoral du 03 décembre 2020 portant désignation des membres de la commission de contrôle chargée de la tenue des listes électorales de la commune de Mas Blanc les Alpilles ;

VU la proposition du Maire de Mas Blanc les Alpilles en date du 3 juillet 2023 désignant le conseiller municipal devant siéger à la commission de contrôle de la commune ;

VU le courrier du premier président de la cour d'Appel du 08 juin 2023 désignant le délégué devant siéger à la commission de contrôle de la commune;

VU la candidature de Mme Monique PAUCHON veuve GUIDEZ pour siéger à la commission de contrôle de la commune en qualité de déléguée de l'Administration ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de renouveler, dans chaque commune, les membres des commissions de contrôle chargées de la régularité des listes électorales qui ont été nommés pour une durée de trois ans et après chaque renouvellement intégral du conseil municipal ;

Sur proposition de la Secrétaire générale de la sous-préfecture d'Arles :

### **ARRETE :**

**ARTICLE 1:** la commission de contrôle chargée de la tenue des listes électorales dans la commune de Mas Blanc les Alpilles est composée comme suit :

	NOM	Prénom
Conseiller municipal titulaire	Mme BAZIN	Natacha
Conseiller municipal suppléant	Mme HUGLY	Daniela
Délégué du Tribunal Judiciaire	M. RAMIREZ	Jean-Paul
Délégué de l'Administration titulaire	Mme PAUCHON veuve GUIDEZ	Monique

**ARTICLE 2 :** le présent arrêté abroge l'arrêté du 3 décembre 2020

**ARTICLE 2:** la Secrétaire générale de la sous-préfecture d'Arles et le maire de Mas Blanc les Alpilles sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône et entrera en vigueur à compter de sa publication.

La sous-préfète d'Arles

Cécile LENGLET

**SIGNÉ**

