



PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

---

**RECUEIL  
DES ACTES ADMINISTRATIFS DE L'ETAT**

N°: 2009-120 du 10/12/2009

---

SERVICE REGIONAL ET DEPARTEMENTAL DE LA DOCUMENTATION

# SOMMAIRE

DDASS .....	4
Santé Publique et Environnement .....	4
Santé publique .....	4
Arrêté n° 2009316-14 du 12/11/09 ARRETE PORTANT REQUISITION DE PROFESSIONNELS DE LA SANTE DANS LE CADRE DE LA CAMPAGNE DE VACCINATION CONTRE LE VIRUS A(H1N1) .....	4
Etablissements Medico-Sociaux .....	9
Secrétariat .....	9
Arrêté n° 2009331-11 du 27/11/09 ARRETE FIXANT LA DOTATION GLOBALE DE FONCTIONNEMENT POUR L'EXERCICE 2009 DE L'ESAT LES ATELIERS DU MERLE.....	9
Arrêté n° 2009331-12 du 27/11/09 ARRETE FIXANT LA DOTATION GLOBALE DE FONCTIONNEMENT POUR L'EXERCICE 2009 DE L'ESAT ARC EN CIEL.....	13
Arrêté n° 2009331-13 du 27/11/09 ARRETE FIXANT LA DOTATION GLOBALE DE FONCTIONNEMENT POUR L'EXERCICE 2009 DE L'ESAT LE GRAND LINCHE .....	16
Arrêté n° 2009331-14 du 27/11/09 ARRETE FIXANT LA DOTATION GLOBALE COMMUNE DE L'ASSOCIATION LA CHRYSALIDE DE MARSEILLE POUR L'EXERCICE 2009 DES : ESAT LES CITRONNIERS, ESAT LES GLYCINES, ESAT LES LIERRES, ESAT LES MERISIERS, ESAT LES ORMEAUX, ESAT LES PINS.....	19
Arrêté n° 2009331-18 du 27/11/09 ARRETE FIXANT LA DOTATION GLOBALE DE FONCTIONNEMENT POUR L'EXERCICE 2009 DE L'ESAT LES ABEILLES .....	23
Arrêté n° 2009331-17 du 27/11/09 ARRETE FIXANT LA DOTATION GLOBALE COMMUNE DES ESAT DE L'ADIJ POUR L'EXERCICE 2009 .....	27
Arrêté n° 2009331-15 du 27/11/09 ARRETE FIXANT LA DOTATION GLOBALE DE FONCTIONNEMENT POUR L'EXERCICE 2009 DE L'ESAT LA MANADE .....	31
Arrêté n° 2009331-16 du 27/11/09 ARRETE FIXANT LA DOTATION GLOBALE DE FONCTIONNEMENT POUR L'EXERCICE 2009 DE L'ESAT LA VALBARELLE.....	35
DDTEFP13 .....	39
MAMDE.....	39
Développement des Politiques de Formation en Alternance.....	39
Arrêté n° 2009338-34 du 04/12/09 Arrêté portant agrément simple le service à la personne au bénéfice de l'entreprise individuelle DYS EN MATHS sise Le Grand Pavois - 320, Avenue du Prado - 13008 MARSEILLE .....	39
Préfecture des Bouches-du-Rhône .....	42
Secretariat General.....	42
BCAEC.....	42
Arrêté n° 2009278-12 du 05/10/09 portant délégation de signature aux agents de la direction des archives départementales des Bouches-du- Rhône.....	42
Arrêté n° 2009328-9 du 24/11/09 portant subdélégation de signature de M. Dominique LOUIS, DSNRS, pour la délivrance des licences et les déclarations d'aptitude à la navigation.....	44
Arrêté n° 2009328-10 du 24/11/09 portant subdélégation de signature de M. Dominique LOUIS, directeur du service navigation Rhône-Saône, .....	45
DCLDD .....	47
Bureau de l Environnement.....	47
Arrêté n° 2009314-53 du 10/11/09 Arrete prescrivait elaboration du PPRT pour Etablissement BRENNTAG MEDITERRANEE à VITROLLES .....	47
Arrêté n° 2009314-54 du 10/11/09 Arrete prescrivait elaboration du PPRT pour le Depot hydrocar. de La Grande Bastide de la COMPAGNIE DE DISTRIBUTION DES HYDROCARBURES a ROGNAC.....	53
DAG.....	59
Bureau des activités professionnelles réglementées.....	59
Arrêté n° 2009343-7 du 09/12/09 ARRETE PORTANT HABILITATION DE L ENTREPRISE HERRERO DIDIER SOUS LE NOM COMMERCIAL POMPES FUNEBRES PROVENCALES SISE A PELISSANNE (13330) DANS LE DOMAINE FUNERAIRE DU 09/12/2009 .....	59
Arrêté n° 2009343-8 du 09/12/09 ARRETE PORTANT HABILITATION DE L ETABLISSEMENT SECONDAIRE DE LA SOCIETE VALLIS CLAUSA ROBERT SIS A ORGON ((13660)DANS LE DOMAINE FUNERAIRE DU 09/12/2009 .....	61
DRLP .....	63
Direction .....	63
Arrêté n° 2009334-10 du 30/11/09 arrêté portant désignation des agents habilités à établir les procès-verbaux d'assimilation des candidats à l'acquisition de la nationalité française.....	63
DRHMPI.....	65
Moyens de l Etat .....	65

Arrêté n° 2009343-9 du 09/12/09 ARRETE PORTANT ORGANISATION DES SERVICES DE LA  
PREFECTURE DE LA REGION PROVENCE, ALPES, CÔTE D'AZUR, PREFECTURE DES BOUCHES DU  
RHONE ..... 65  
Avis et Communiqué ..... 97

**PREFECTURE DES BOUCHES DU RHONE**

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES – GESTION DES RISQUES**

**ARRETE**

**PORTANT REQUISITION DE PROFESSIONNELS DE LA SANTE  
DANS LE CADRE DE LA CAMPAGNE DE VACCINATION CONTRE LE VIRUS A(H1N1)**

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

**VU** le Code de la Santé Publique et notamment sont article L 3131-1 ;

**VU** le Code de la Santé Publique article L 3131-8 ;

**VU** la situation sanitaire actuelle en matière de grippe A(H1N1)v ;

**VU** la décision de l'Organisation Mondiale de la Santé en date du 11 juin 2009 prononçant le passage en phase 6 « période pandémique » ;

**VU** l'arrêté du 4 novembre 2009 relatif à la campagne de vaccination contre le virus de la grippe A (H1N1) 2009

**CONSIDERANT** la situation de pandémie grippale caractérisée par l'apparition d'un nouveau virus grippal contre lequel l'immunité de la population est faible ou nul ;

**CONSIDERANT** la nécessité de prescrire toute mesure proportionnée aux risques courus et appropriée aux circonstances de temps et de lieu afin de prévenir et de limiter les conséquences des menaces possibles sur la santé de la population ;

**CONSIDERANT** la nécessité de freiner autant que possible la diffusion du virus A (H1N1), de diminuer la morbidité avec l'objectif d'atteindre une immunité d'une large partie de la population ;

**CONSIDERANT** que les moyens dont dispose l'Etat ne permettent pas à eux seuls de faire face à la situation sanitaire résultant de la pandémie grippale ;

**ARRETE :**

**Article 1 :**

Il est prescrit à : **voir tableau ci-joint**  
en sa qualité de : **voir tableau ci-joint**

de se mettre à la disposition de l'autorité requérante, sur le site du centre de vaccination, pour la période du 12 novembre 2009 au 15 février 2010 pour effectuer la mission qui lui sera confiée et contribuer par ses services à la campagne de vaccination contre le virus A (H1N1).

**Article 2 :**

Le Préfet de Région Provence Alpes Côte d'Azur, Préfet du département des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et notifié à chaque personne requise.

**Article 3 : voies de recours**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Marseille le , 12 Novembre 2009

POUR LE PREFET Secrétaire Général Jean-Paul CELET



**Ministère du travail, des relations sociales, de la famille, de la solidarité et de la ville  
Ministère de la santé et des sports**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE  
**DES AFFAIRES SANITAIRES & SOCIALES**  
**DES BOUCHES DU RHONE**

**TABLEAU DE REQUISITION**

Annexé à l'arrêté Préfectoral du 12 Novembre 2009

<u>PERSONNES REQUISITIONNEES</u>	<u>QUALITES</u>
<b>CHAPPE Evelyne</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>PREZ Carmen</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>RAMASSOTO Nathalie</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>SAGNIAL Hélène</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>BRIGNATZ Jacques</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>BARNIER Florence</b>	<b>IDE</b>
<b>BOUILLON Anne</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>JUTGE Aline</b>	<b>IDE</b>

<b>DELISLE Isabelle</b>	<b>IDE</b>
<b>BALIQUE Marie</b>	<b>IDE</b>
<b>BŒUF Noëlle</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>MOROSOFF Colette</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>RACHEDI Lila</b>	<b>IDE</b>
<b>LEONARDI Marie-Dominique</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>SKRHAK Monique</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>LANFRANCHI Nicole</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>DEGUIGNE Florence</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>MELLUSO Jean-Pierre</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>GUEY Violette</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>GIORDANO Agnes</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>PROUST Annie</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>DENOIX Agnes</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>GABRIEL Anne- Marie</b>	<b>MEDECIN</b>
<b>PINARD Catherine</b>	<b>IDE</b>
<b>LHUILIER Ghislaine</b>	<b>IDE</b>

<b>PENSA GUY</b>	<b>MEDECIN</b>
------------------	----------------







PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

***DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES***  
**POLE SANTE - OFFRE DE SOINS**

---

**Arrêté fixant la dotation globale de fonctionnement  
pour l'exercice 2009 de  
L'ESAT LES ATELIERS DU MERLE  
Domaine du Merle route d'Arles  
13300 SALON DE PROVENCE  
N° Finess 130 031 909**

---

Le Préfet de la Région  
Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône  
Officier de la Légion d'Honneur

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 312-1 et L 314-1 à 314-9, R 314-3 à R 314-124 et R 314-140 à R 314-146 ;

VU la loi n° 2008 - 1330 du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009 ;

VU l'arrêté ministériel du 28 septembre 2009 fixant les tarifs plafonds prévus au deuxième alinéa de l'article L 314-4 du code de l'action sociale et des familles applicables aux établissements et services mentionnés au a du 5° du I de l'article L 312-1 du même code paru au JORF du 03/10/2009 ;

VU l'arrêté du 29 septembre 2009 pris en application de l'article L 314-4 du code de l'action sociale et des familles, fixant les dotations régionales limitatives relatives aux frais de fonctionnement des établissements et services d'aide par le travail, paru au JORF du 30/09/2009 ;

VU la circulaire N° DGAS/3B/5B/2009/310 du 9 octobre 2009 relative à la campagne budgétaire des ESAT pour l'exercice 2009 ;

VU le rapport d'orientation budgétaire (ROB) 2009 du 10 novembre 2009 applicable aux ESAT installés sur le département des Bouches-du-Rhône ;

VU les propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2009 ;

VU la proposition budgétaire de l'autorité de tarification en date du 12 novembre 2009 ;

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>** - Pour l'exercice budgétaire 2009, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'**ESAT LES ATELIERS DU MERLE** sont autorisées comme suit :

	Groupes Fonctionnels	Montant en €	Total en €
Dépenses	G I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	22 458,00 €	241 684,35 €
	G II : Dépenses afférentes au personnel	171 009,35 €	
	G III : Dépenses afférentes à la structure	48 217,00 €	
Recettes	G I : Dotation globale	241 684,35 €	241 684,35 €
	dont CNR	0,00 €	
	G II : Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €	
	G III : Produits financiers et produits non encaissables	0,00 €	

**Article 2** : La dotation globale de financement, définie à l'article 3, est calculée en prenant en compte la reprise du résultat suivante :

**Déficit : 0,00 €**

**Excédent : 0,00 €**

**Article 3** : Pour l'exercice budgétaire 2009, la dotation globale de financement de l'**ESAT** est fixée à **241 684,35 €** dont 0,00 € au titre d'une allocation non reconductible. Les tarifs sont fixés comme suit :

**Dotation mensuelle pour décembre 2009 : 35 709,35 €**

**Dotation mensuelle à compter du 01/01/2010 : 20 140,36 €**

**Article 4** : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale - 119 Avenue Maréchal de Saxe 69003 LYON CEDEX 3 - dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification, pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication pour les autres personnes ;

**Article 5** : Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à la structure gestionnaire ;

**Article 6** : En application des dispositions de l'article R 314 - 36 - III du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés à l'article 3 du présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône ;

**Article 7** : Le Secrétaire général de la Préfecture des Bouches du Rhône, le Directeur Départemental des Affaires Sanitaires et Sociales et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 27 novembre 2009  
Pour le Préfet et par délégation  
La Directrice Adjointe  
De affaires sanitaires et sociales

Florence AYACHE





PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

***DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES***  
**POLE SANTE - OFFRE DE SOINS**

---

**Arrêté fixant la dotation globale de fonctionnement  
pour l'exercice 2009 de  
L'ESAT ARC EN CIEL  
Plateau des Lavandes – BP 44  
13716 CARNOUX EN PROVENCE  
N° Finess 130 790 181**

---

Le Préfet de la Région  
Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône  
Officier de la Légion d'Honneur

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 312-1 et L 314-1 à 314-9, R 314-3 à R 314-124 et R 314-140 à R 314-146 ;

VU la loi n° 2008 - 1330 du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009 ;

VU l'arrêté ministériel du 28 septembre 2009 fixant les tarifs plafonds prévus au deuxième alinéa de l'article L 314-4 du code de l'action sociale et des familles applicables aux établissements et services mentionnés au a du 5° du I de l'article L 312-1 du même code paru au JORF du 03/10/2009 ;

VU l'arrêté du 29 septembre 2009 pris en application de l'article L 314-4 du code de l'action sociale et des familles, fixant les dotations régionales limitatives relatives aux frais de fonctionnement des établissements et services d'aide par le travail, paru au JORF du 30/09/2009 ;

VU la circulaire N° DGAS/3B/5B/2009/310 du 9 octobre 2009 relative à la campagne budgétaire des ESAT pour l'exercice 2009 ;

VU le rapport d'orientation budgétaire (ROB) 2009 du 10 novembre 2009 applicable aux ESAT installés sur le département des Bouches-du-Rhône ;

VU les propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2009 ;

VU la proposition budgétaire de l'autorité de tarification en date du 5 novembre 2009 ;

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>** - Pour l'exercice budgétaire 2009, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'**ESAT ARC EN CIEL** sont autorisées comme suit :

	Groupes Fonctionnels	Montant en €	Total en €
Dépenses	G I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	373 026,12 €	1 408 691,43 €
	G II : Dépenses afférentes au personnel	823 739,35 €	
	G III : Dépenses afférentes à la structure	211 925,96 €	
Recettes	G I : Dotation globale	1 313 691,43 €	1 408 691,43 €
	dont CNR	0,00 €	
	G II : Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €	
	G III : Produits financiers et produits non encaissables	95 000,00 €	

**Article 2** : La dotation globale de financement, définie à l'article 3, est calculée en prenant en compte la reprise du résultat suivante :

**Déficit : 0,00 €**

**Excédent : 0,00 €**

**Article 3** : Pour l'exercice budgétaire 2009, la dotation globale de financement de l'**ESAT** est fixée à **1 313 691,43 €** dont **0,00 €** au titre d'une allocation non reconductible. Les tarifs sont fixés comme suit :

**Dotation mensuelle pour décembre 2009 : 121 987,18 €**

**Dotation mensuelle à compter du 01/01/2010 : 109 474,29 €**

**Article 4** : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale - 119 Avenue Maréchal de Saxe 69003

LYON CEDEX 3 - dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification, pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication pour les autres personnes ;

**Article 5** : Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à la structure gestionnaire ;

**Article 6** : En application des dispositions de l'article R 314 - 36 - III du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés à l'article 3 du présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône ;

**Article 7** : Le Secrétaire général de la Préfecture des Bouches du Rhône, le Directeur Départemental des Affaires Sanitaires et Sociales et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 27 novembre 2009  
Pour le Préfet et par délégation  
La Directrice Adjointe  
De affaires sanitaires et sociales

Florence AYACHE



PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

***DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES***  
**POLE SANTE - OFFRE DE SOINS**

---

**Arrêté fixant la dotation globale de fonctionnement  
pour l'exercice 2009 de  
L'ESAT LE GRAND LINCHE  
Quartier des Craux  
13 400 AUBAGNE  
N° Finess 130 801 319**

---

Le Préfet de la Région  
Provence-Alpes -Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône  
Officier de la Légion d'Honneur

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 312-1 et L 314-1 à 314-9, R 314-3 à R 314-124 et R 314-140 à R 314-146 ;

VU la loi n° 2008 - 1330 du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009 ;

VU l'arrêté ministériel du 28 septembre 2009 fixant les tarifs plafonds prévus au deuxième alinéa de l'article L 314-4 du code de l'action sociale et des familles applicables aux établissements et services mentionnés au a du 5° du I de l'article L 312-1 du même code paru au JORF du 03/10/2009 ;

VU l'arrêté du 29 septembre 2009 pris en application de l'article L 314-4 du code de l'action sociale et des familles, fixant les dotations régionales limitatives relatives aux frais de fonctionnement des établissements et services d'aide par le travail, paru au JORF du 30/09/2009 ;

VU la circulaire N° DGAS/3B/5B/2009/310 du 9 octobre 2009 relative à la campagne budgétaire des ESAT pour l'exercice 2009 ;

VU le rapport d'orientation budgétaire (ROB) 2009 du 10 novembre 2009 applicable aux ESAT installés sur le département des Bouches-du-Rhône ;

VU les propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2009 ;

VU la proposition budgétaire de l'autorité de tarification en date du 5 novembre 2009 ;



## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>** - Pour l'exercice budgétaire 2009, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'**ESAT LE GRAND LINCHE** sont autorisées comme suit :

	Groupes Fonctionnels	Montant en €	Total en €
Dépenses	G I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	160 953,00 €	1 238 873,44 €
	G II : Dépenses afférentes au personnel	863 088,44 €	
	G III : Dépenses afférentes à la structure	214 832,00 €	
Recettes	G I : Dotation globale	1 160 493,00 €	1 238 873,00 €
	dont CNR	30 000,00 €	
	G II : Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €	
	G III : Produits financiers et produits non encaissables	78 380,00 €	

**Article 2** : La dotation globale de financement, définie à l'article 3, est calculée en prenant en compte la reprise du résultat suivante :

**Déficit : 0,00 €**

**Excédent : 0,00 €**

**Article 3** : Pour l'exercice budgétaire 2009, la dotation globale de financement de l'**ESAT** est fixée à **1 160 493,00 €**, dont **30 000,00 €** au titre d'une allocation non reconductible. Les tarifs sont fixés comme suit :

**Dotation mensuelle pour décembre 2009 : 139 374,99 €**

**Dotation mensuelle à compter du 01/01/2010 : 94 207,75 €**

**Article 4** : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale - 119 Avenue Maréchal de Saxe 69003

LYON CEDEX 3 - dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification, pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication pour les autres personnes ;

**Article 5** : Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à la structure gestionnaire ;

**Article 6** : En application des dispositions de l'article R 314 - 36 - III du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés à l'article 3 du présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône ;

**Article 7** : Le Secrétaire général de la Préfecture des Bouches du Rhône, le Directeur Départemental des Affaires Sanitaires et Sociales et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 27 novembre 2009  
Pour le Préfet et par délégation  
La Directrice Adjointe  
De affaires sanitaires et sociales

Florence AYACHE



PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

***DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES***  
**POLE SANTE - OFFRE DE SOINS**

---

**Arrêté fixant la dotation globale commune  
de l'association LA CHRYSALIDE DE MARSEILLE**  
N° Finess 130 804 115  
**14, rue Bénédit**  
**13004 MARSEILLE**  
**pour l'exercice 2009**  
**des**  
**ESAT LES CITRONNIERS N° Finess 130 809 767**  
**ESAT LES GLYCINES N° Finess 130 783 087**  
**ESAT LES LIERRES N° Finess 130 798 499**  
**ESAT LES MERISIERS N° Finess 130 020 548**  
**ESAT LES ORMEAUX N° Finess 130 798 119**  
**ESAT LES PINS N° Finess 130 786 775**

---

Le Préfet de la Région  
Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône  
Officier de la Légion d'Honneur

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 312-1 et L 314-1 à 314-9, R 314-3 à R 314-124 et R 314-140 à R 314-146 et R 314-43-1 ;

VU la loi n° 2008 - 1330 du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009 ;

VU l'arrêté ministériel du 28 septembre 2009 fixant les tarifs plafonds prévus au deuxième alinéa de l'article L 314-4 du code de l'action sociale et des familles applicables aux établissements et services mentionnés au a du 5° du I de l'article L 312-1 du même code, paru au JORF du 03/10/2009 ;

VU l'arrêté du 29 septembre 2009 pris en application de l'article L 314-4 du code de l'action sociale et des familles, fixant les dotations régionales limitatives relatives aux frais de fonctionnement des établissements et services d'aide par le travail, paru au JORF du 30/09/2009 ;

VU la circulaire N° DGAS/3B/5B/2009/310 du 9 octobre 2009 relative à la campagne budgétaire des ESAT pour l'exercice 2009 ;

VU le rapport d'orientation budgétaire (ROB) 2009 du 10 novembre 2009 applicable aux ESAT installés sur le département des Bouches-du-Rhône ;

VU les propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2009 ;

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>** - Pour l'exercice budgétaire 2009, la dotation globale commune est autorisée comme suit :

Nom de l'établissement	Finess	Dotation Globale
LES CITRONNIERS	130 809 767	1 403 933,31 €
LES GLYCINES	130 783 087	1 485 828,19 €
LES LIERRES	130 798 499	1 403 933,27 €
LES MERISIERS	130 020 548	287 997,45 €
LES ORMEAUX	130 798 119	1 485 828,14 €
LES PINS	130 786 775	1 485 828,40 €

**Article 2** - La dotation mensuelle des établissements est fixée comme suit :

Nom de l'établissement	Finess	Dotation Mensuelle à compter du 01/12/2009	Dotation Mensuelle à compter du 01/01/2010
LES CITRONNIERS	130 809 767	130 364,31 €	116 994,44 €
LES GLYCINES	130 783 087	137 976,19 €	123 819,02 €
LES LIERRES	130 798 499	130 364,27 €	116 994,44 €
LES MERISIERS	130 020 548	26 747,45 €	23 999,79 €
LES ORMEAUX	130 798 119	137 976,14 €	123 819,01 €
LES PINS	130 786 775	137 976,40 €	123 819,03 €

**Article 3** : Pour l'exercice budgétaire 2009, la dotation globale commune de financement est fixée à **7 553 348,76 €**. Les tarifs sont fixés comme suit :

**Dotation mensuelle pour décembre 2009 : 701 404,76 €**

**Dotation mensuelle à compter du 01/01/2010 : 629 445,73 €**

**Article 4** : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale - 119 Avenue Maréchal de Saxe 69003 LYON CEDEX 3 - dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification, pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication pour les autres personnes ;

**Article 5** : Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à la structure gestionnaire ;

**Article 6** : En application des dispositions de l'article R 314 - 36 - III du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés à l'article 3 du présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône ;

**Article 7**: Le Secrétaire général de la Préfecture des Bouches du Rhône, le Directeur Départemental des Affaires Sanitaires et Sociales et le Directeur Général de l'association sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 27 novembre 2009

Pour le Préfet et par délégation

La Directrice Adjointe

De affaires sanitaires et sociales

Florence AYACHE





PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

***DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES***  
**POLE SANTE - OFFRE DE SOINS**

---

**Arrêté fixant la dotation globale de fonctionnement  
pour l'exercice 2009 de  
L'ESAT LES ABEILLES  
Quartier Fourchon  
13200 ARLES  
N° Finess 130 798 093**

---

Le Préfet de la région  
Provence - Alpes - Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône  
Officier de la Légion d'Honneur

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 312-1 et L 314-1 à 314-9, R 314-3 à R 314-124 et R 314-140 à R 314-146 ;

VU la loi n° 2008 – 1330 du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009;

VU l'arrêté ministériel du 28 septembre 2009 fixant les tarifs plafonds prévus au deuxième alinéa de l'article L.314-4 du code de l'action sociale et des familles applicables aux établissements et services mentionnés au a du 5° du I de l'article L.312-1 du même code paru au JORF du 03/10/2009 ;

VU l'arrêté du 29 septembre 2009 pris en application de l'article L 314-4 du code de l'action sociale et des familles, fixant les dotations régionales limitatives relatives aux frais de fonctionnement des établissements et services d'aide par le travail, paru au JORF du 30/09/2009 ;

VU la circulaire N° DGAS/3B/5B/2009/310 du 9 octobre 2009 relative à la campagne budgétaire des ESAT pour l'exercice 2009 ;

VU le rapport d'orientation budgétaire (ROB) 2009 du 10 novembre 2009 applicable aux ESAT installés sur le département des Bouches-du-Rhône ;

VU les propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2009;

VU la proposition budgétaire de l'autorité de tarification en date du 12 novembre 2009 ;

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>** - Pour l'exercice budgétaire 2009, les recettes et les dépenses de l'ESAT LES ABEILLES sont autorisées comme suit :

	Groupes Fonctionnels	Montant en €	Total en €
Dépenses	G I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	252 214,00 €	1 500 119,23 €
	G II : Dépenses afférentes au personnel	1 014 216,00 €	
	G III : Dépenses afférentes à la structure	233 689,23 €	
Recettes	G I : Dotation globale	1 402 016,23 €	1 500 119,23 €
	dont CNR	0,00 €	
	G II : Autres produits relatifs à l'exploitation	95 103,00 €	
	G III : Produits financiers et produits non encaissables	3 000,00 €	

**Article 2 :** Pour l'exercice budgétaire 2009, la dotation globale de financement de l'ESAT est fixée à **1 402 016,23 €** Les tarifs sont fixés comme suit :

**Dotation mensuelle pour décembre 2009 : 130 188,86 €**

**Dotation mensuelle à compter du 01/01/2010 : 116 834,69 €**

**Article 3 :** Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale - 119 Avenue Maréchal de Saxe 69003 LYON CEDEX 3 - dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification, pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication pour les autres personnes ;

**Article 4 :** Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à la structure gestionnaire;



**Article 5 :** En application des dispositions de l'article R 314 – 36 - III du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés à l'article 2 du présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches du Rhône;

**Article 6 :** Le Secrétaire général de la Préfecture des Bouches du- Rhône, le Directeur Départemental des Affaires Sanitaires et Sociales et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 27 novembre 2009

Pour le Préfet et par délégation

La Directrice Adjointe

Des affaires sanitaires et sociales

Florence AYACHE





PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

***DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES***  
**POLE SANTE - OFFRE DE SOINS**

---

**Arrêté fixant la Dotation Globale Commune**

**Des ESAT de l'ADIJ**  
**5 Chemin de Malouesse**  
**B. P. 11**  
**13080 LUYNES**  
N° Finess 130 804 156

**pour l'exercice 2009**

---

Le Préfet de la région  
Provence - Alpes - Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône  
Officier de la Légion d'Honneur

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 312-1 et L 314-1 à 314-9, R 314-3 à R 314-124 et R 314-140 à R 314-146 et R 314 -43-1;

VU la loi n° 2008 – 1330 du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009;

VU l'arrêté ministériel du 28 septembre 2009 fixant les tarifs plafonds prévus au deuxième alinéa de l'article L.314-4 du code de l'action sociale et des familles applicables aux établissements et services mentionnés au *a* du 5° du I de l'article L.312-1 du même code paru au JORF du 03/10/2009 ;

VU l'arrêté du 29 septembre 2009 pris en application de l'article L 314-4 du code de l'action sociale et des familles, fixant les dotations régionales limitatives relatives aux frais de fonctionnement des établissements et services d'aide par le travail, paru au JORF du 30/09/2009 ;

VU la circulaire N° DGAS/3B/5B/2009/310 du 9 octobre 2009 relative à la campagne budgétaire des ESAT pour l'exercice 2009 ;

VU le rapport d'orientation budgétaire (ROB) 2009 du 10 novembre 2009 applicable aux ESAT installés sur le département des Bouches-du-Rhône ;

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>** - Pour l'exercice budgétaire 2009, la dotation globale commune est autorisée comme suit :

Nom de l'établissement	Finess	Dotation Globale
ESAT LUYNES	130 797 889	1 138 982,53 €
ESAT MAS DE ROMAN	130 025 398	444 629,44 €
DOTATION GLOBALE COMMUNE		1 583 611,97 €

**Article 2** – Les tarifs sont fixés comme suit :

Nom de l'établissement	Finess	Dotation Mensuelle à compter du 01/12/2009	Dotation Mensuelle à compter du 01/01/2010
ESAT LUYNES	130 797 889	105 763,97 €	94 915,21 €
ESAT MAS DE ROMAN	130 025 398	41 287,49 €	37 052,45 €
DOUZIEME GLOBALISE		147 051,46 €	131 967,66 €

**Article 3** : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale - 119 Avenue Maréchal de Saxe 69003 LYON CEDEX 3 - dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification, pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication pour les autres personnes ;

**Article 4** : Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à la structure gestionnaire;

**Article 5** : En application des dispositions de l'article R 314 – 36 - III du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés à l'article 2 du présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches du Rhône;

**Article 6** : Le Secrétaire général de la Préfecture des Bouches du- Rhône, le Directeur

Département des Affaires Sanitaires et Sociales et le Directeur Général de l'association sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 27 novembre 2009  
Pour le Préfet et par délégation  
La Directrice Adjointe  
Des affaires sanitaires et sociales  
  
Florence AYACHE





PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

***DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES***  
**POLE SANTE - OFFRE DE SOINS**

---

**Arrêté fixant la dotation globale de fonctionnement  
pour l'exercice 2009 de  
L'ESAT LA MANADE  
CH VALVERT  
Boulevard des Libérateurs  
13 391 MARSEILLE Cedex 11  
N° Finess 130 809 734**

---

Le Préfet de la région  
Provence - Alpes - Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône  
Officier de la Légion d'Honneur

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 312-1 et L 314-1 à 314-9, R 314-3 à R 314-124 et R 314-140 à R 314-146 ;

VU la loi n° 2008 – 1330 du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009;

VU l'arrêté ministériel du 28 septembre 2009 fixant les tarifs plafonds prévus au deuxième alinéa de l'article L.314-4 du code de l'action sociale et des familles applicables aux établissements et services mentionnés au *a* du 5° du I de l'article L.312-1 du même code paru au JORF du 03/10/2009 ;

VU l'arrêté du 29 septembre 2009 pris en application de l'article L 314-4 du code de l'action sociale et des familles, fixant les dotations régionales limitatives relatives aux frais de fonctionnement des établissements et services d'aide par le travail, paru au JORF du 30/09/2009 ;

VU la circulaire N° DGAS/3B/5B/2009/310 du 9 octobre 2009 relative à la campagne budgétaire des ESAT pour l'exercice 2009 ;

VU le rapport d'orientation budgétaire (ROB) 2009 du 10 novembre 2009 applicable aux ESAT installés sur le département des Bouches-du-Rhône ;

VU les propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2009;

VU la proposition budgétaire de l'autorité de tarification en date du 12 novembre 2009 ;

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>** - Pour l'exercice budgétaire 2009, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'**ESAT LA MANADE** sont autorisées comme suit :

Groupes Fonctionnels	Montant en €	Total en €
G I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	68 620,00 €	778 994,47 €
G II : Dépenses afférentes au personnel	632 850,47 €	
G III : Dépenses afférentes à la structure	77 524,00 €	
G I : Dotation globale	747 994,47 €	778 994,47 €
dont CNR	0,00 €	
G II : Autres produits relatifs à l'exploitation	31 000,00 €	
G III : Produits financiers et produits non encaissables	0,00 €	

**Article 2** : La dotation globale de financement, définie à l'article 3, est calculée en prenant en compte la reprise du résultat suivante :

**Déficit : 0,00 €**

**Excédent : 0,00 €**

**Article 3** : Pour l'exercice budgétaire 2009, la dotation globale de financement de l'**ESAT** est fixée à 747 994,47 €.

Les tarifs sont fixés comme suit :

**Dotation mensuelle pour décembre 2009 : 116 895,10 €**

**Dotation mensuelle à compter du 01/01/2010 : 62 332,87 €**

**Article 4**: Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale - 119 Avenue Maréchal de Saxe 69003 LYON



CEDEX 3 - dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification, pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication pour les autres personnes ;

**Article 5** : Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à la structure gestionnaire;

**Article 6** : En application des dispositions de l'article R 314 – 36 - III du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés à l'article 3 du présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches du Rhône;

**Article 7**: Le Secrétaire général de la Préfecture des Bouches du- Rhône, le Directeur Départemental des Affaires Sanitaires et Sociales et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 27 novembre 2009  
Pour le Préfet et par délégation  
La Directrice Adjointe  
De affaires sanitaires et sociales

Florence AYACHE





PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

***DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES***  
**POLE SANTE - OFFRE DE SOINS**

---

**Arrêté fixant la dotation globale de fonctionnement  
pour l'exercice 2009 de  
L'ESAT LA VALBARELLE  
93, Bd de la Valbarelle  
13011 MARSEILLE  
N° Finess 130 802 192**

---

Le Préfet de la Région  
Provence-Alpes-Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône  
Officier de la Légion d'Honneur

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 312-1 et L 314-1 à 314-9, R 314-3 à R 314-124 et R 314-140 à R 314-146 ;

VU la loi n° 2008 - 1330 du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009 ;

VU l'arrêté ministériel du 28 septembre 2009 fixant les tarifs plafonds prévus au deuxième alinéa de l'article L 314-4 du code de l'action sociale et des familles applicables aux établissements et services mentionnés au a du 5° du I de l'article L 312-1 du même code paru au JORF du 03/10/2009 ;

VU l'arrêté du 29 septembre 2009 pris en application de l'article L 314-4 du code de l'action sociale et des familles, fixant les dotations régionales limitatives relatives aux frais de fonctionnement des établissements et services d'aide par le travail, paru au JORF du 30/09/2009 ;

VU la circulaire N° DGAS/3B/5B/2009/310 du 9 octobre 2009 relative à la campagne budgétaire des ESAT pour l'exercice 2009 ;

VU le rapport d'orientation budgétaire (ROB) 2009 du 10 novembre 2009 applicable aux ESAT installés sur le département des Bouches-du-Rhône ;

VU les propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2009 ;

VU la proposition budgétaire de l'autorité de tarification en date du 12 novembre 2009 ;

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>** - Pour l'exercice budgétaire 2009, les recettes et les dépenses prévisionnelles de l'**ESAT LA VALBARELLE** sont autorisées comme suit :

	Groupes Fonctionnels	Montant en €
Dépenses	G I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	81 776,98 €
	G II : Dépenses afférentes au personnel	953 832,81 €
	G III : Dépenses afférentes à la structure	148 874,00 €
Recettes	G I : Dotation globale	1 168 630,79 €
	dont CNR	0,00 €
	G II : Autres produits relatifs à l'exploitation	15 853,00 €
	G III : Produits financiers et produits non encaissables	0,00 €

**Article 2** : La dotation globale de financement, définie à l'article 3, est calculée en prenant en compte la reprise du résultat suivante :

**Déficit : 0,00 €**

**Excédent : 0,00 €**

**Article 3** : Pour l'exercice budgétaire 2009, la dotation globale de financement de l'**ESAT** est fixée à **1 168 630,79 €**, dont 0,00 € au titre d'une allocation non reconductible. Les tarifs sont fixés comme suit :

**Dotation mensuelle pour décembre 2009 : 108 484,12 €**

**Dotation mensuelle à compter du 01/01/2010 : 97 385,90 €**

**Article 4** : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale - 119 Avenue Maréchal de Saxe 69003

LYON CEDEX 3 - dans le délai franc d'un mois à compter de sa notification, pour les personnes auxquelles il a été notifié, ou de sa publication pour les autres personnes ;

**Article 5** : Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à la structure gestionnaire ;

**Article 6** : En application des dispositions de l'article R 314 - 36 - III du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés à l'article 3 du présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône ;

**Article 7** : Le Secrétaire général de la Préfecture des Bouches du Rhône, le Directeur Départemental des Affaires Sanitaires et Sociales et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 27 novembre 2009  
Pour le Préfet et par délégation  
La Directrice Adjointe  
Des affaires sanitaires et sociales

Florence AYACHE



**DDTEFP13**

**MAMDE**

Développement des Politiques de Formation en Alternance



PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

**MISSION ACCOMPAGNEMENT A L'EMPLOI ET DEVELOPPEMENT D'ACTIVITES**

**SERVICES A LA PERSONNE : AFFAIRE SUIVIE PAR VALERIE CALAMIER**

**ARRETE N°**

---

**PORTANT AGREMENT SIMPLE AU TITRE DE SERVICES A LA PERSONNE**

---

Le Préfet,  
de la Région Provence, Alpes, Côte d'Azur  
Préfet des Bouches-du-Rhône  
Chevalier de la Légion d'Honneur

**Officier de l'Ordre National du Mérite**

Et par délégation, le Directeur Départemental du Travail,  
de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

- Vu la loi 2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne, et notamment les articles L. 7231-1 et L. 7232-1 à L. 7232-4 du code du travail,
- Vu les articles R. 7232-1 à R. 7232-17, D. 7231-1 et D. 7233-5 du code du travail,
- Vu la demande d'agrément simple reçue le 19 novembre 2009 de l'entreprise individuelle «DYS EN MATHS»,
- **CONSIDERANT** que l'entreprise individuelle «DYS EN MATHS» remplit les conditions mentionnées à l'article R.7232-7 du code du travail,

**DECIDE**

**ARTICLE 1**

Un agrément simple au titre des activités de services à la personne est attribué à l'entreprise individuelle «**DYS EN MATHS**» sise Le Grand Pavois – 320, Avenue du Prado – 13008 MARSEILLE

## **ARTICLE 2**

Numéro d'agrément , qui doit obligatoirement être indiqué sur les factures et attestations annuelles

**N/041209/F/013/S/225**

## **ARTICLE 3**

Activité agréée :

- Soutien scolaire à domicile

Toute activité au profit d'un public fragile (enfants de moins de trois ans, personnes âgées handicapées ou dépendantes) doit faire l'objet d'un agrément qualité.

## **ARTICLE 4**

L'activité de L'entreprise individuelle «DYS EN MATHS» s'exerce sur le territoire national.

## **ARTICLE 5**

Cet agrément est donné pour une durée de 5 ans à compter du présent arrêté jusqu'au 03 décembre 2014.

**Il peut faire l'objet d'avenants pour tenir compte des modifications d'activités ou d'ouverture d'établissements.**

## **ARTICLE 6**

Tout changement dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service devra être porté à la connaissance de la Mission Services à la personne de la Direction départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle des Bouches-du-Rhône.

## **ARTICLE 7**



Cet agrément peut faire l'objet d'une décision de retrait après information par lettre recommandée (A.R.) si les engagements pris ne sont pas respectés ou si les conditions d'attribution ne sont plus remplies, notamment dans le cas où les activités sont autres que celles prévues, les conditions de travail des salariés non respectées, les prestations de mauvaise qualité, les statistiques et bilans non fournis, les documents de contrôle non présentés.

## **ARTICLE 8**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Fait à Marseille, le 04 décembre 2009

P/le Préfet de la Région Provence Alpes Côte d'Azur  
Préfet des Bouches du Rhône

Par délégation,  
Le Directeur Départemental du travail de l'emploi et  
de la formation professionnelle des Bouches du Rhône  
Pour le Directeur Départemental  
La Directrice adjointe,

J. CUENCA

55, Boulevard Perier - 13415 MARSEILLE cedex 20 ☎ 04 91 57.96 07 - 📠 04 91 57 96 40 –  
Mel : dd-13.sap@direccte.gouv.fr  
Services d'informations du public : Info Emploi : 0 821 347 347 (0,12 €/mn)  
internet : [www.sdtefp-paca.travail.gouv.fr](http://www.sdtefp-paca.travail.gouv.fr) - [www.cohesionsociale.gouv.fr](http://www.cohesionsociale.gouv.fr) – [www.servicesalapersonne.gouv.fr](http://www.servicesalapersonne.gouv.fr)



---

Arrêté du 5 octobre 2009 portant délégation de signature aux agents de la direction des archives départementales des Bouches-du- Rhône

---

### **La directrice des archives départementales des Bouches-du-Rhône**

**Vu le code du patrimoine ;**

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles R. 1421-1 à 1421-16 ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs du préfet, à l'organisation et à l'action de l'Etat dans les régions et les départements modifié par le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la république en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

Vu le décret n°92-604 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 portant charte de la déconcentration modifié ;

Vu le décret n° 79-1040 du 03 décembre 1979 relatif à la sauvegarde des archives privées présentant du point de vue de l'histoire un intérêt public ;

Vu le décret n° 79-1039 du 03 décembre 1979 relatif à la délivrance des visas de conformité des copies, reproductions photographiques et extraits des documents conservés dans les dépôts d'archives publiques ;

Vu le décret n° 79-1038 du 03 décembre 1979 relatif à la communicabilité des documents d'archives publiques ;

Vu le décret n° 79-1037 du 03 décembre 1979 relatif à la compétence des services d'archives publics et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques modifié par le décret n° 2006-1828 du 23 décembre 2006;

**Vu le décret du Président de la République du 21 juin 2007 portant nomination de Monsieur Michel SAPPIN, en qualité de préfet de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur, préfet de la zone de défense Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;**

Vu le décret du 08 juillet 2009 portant nomination de Monsieur Jean-Paul CELET, sous-préfet, secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté du ministre de la culture et de la communication affectant Mme Jacqueline URSCH aux Archives départementales des Bouches-du-Rhône à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2009;

Vu l'arrêté préfectoral du 23 septembre 2009 portant délégation de signature à Mme Jacqueline URSCH, directrice des archives départementales des Bouches du Rhône;

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

**Article 1<sup>er</sup>** : Dans le cadre des dispositions de l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 23 septembre 2009 portant délégation de signature à Mme Jacqueline URSCH, en cas d'absence ou d'empêchement de sa part, la délégation de signature qui lui est conférée sera exercée par M. Pierre GOMBERT, conservateur du patrimoine.

**Article 2** : Les arrêtés, les correspondances adressées aux parlementaires et aux membres du conseil régional et du conseil général, ainsi que les circulaires adressées aux maires du département ou à l'ensemble des chefs de service de l'Etat sont réservés à la signature exclusive du préfet ou, en cas d'absence ou d'empêchement, du secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

**Article 3** : La directrice des archives départementales des Bouches-du-Rhône est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône et dont ampliation sera adressée à Monsieur le président du conseil général.

Fait à Marseille, le 5 octobre 2009

Pour le Préfet  
La directrice des archives départementales

**signé**

Jacqueline URSCH



PREFECTURE des BOUCHES du RHONE  
DIRECTION DU SERVICE NAVIGATION RHONE SAONE  
13-2009-11-16

**ARRETE**  
**portant subdélégation de signature de M. Dominique LOUIS,**  
**directeur du service navigation Rhône-Saône,**  
**pour la délivrance des licences et les déclarations d'aptitude à la navigation**

VU le décret n°2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

VU l'arrêté du n° 2009317-2 du 13/11/2009 portant délégation de signature de M. Michel SAPPIN, préfet du département des Bouches du Rhône à M. Dominique LOUIS, directeur du service navigation Rhône-Saône ;

**ARRETE**

**Article 1 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique LOUIS, directeur du service navigation Rhône-Saône, les délégations de signature qui lui sont conférées par l'arrêté sus-visé seront exercées par M. Frédéric LASFARGUES, directeur adjoint du service navigation Rhône-Saône

**Article 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique LOUIS, directeur du service navigation Rhône-Saône, et de M. Frédéric LASFARGUES, directeur adjoint du service navigation Rhône-Saône, la même subdélégation sera exercée par M. François WOLF, directeur des entités territoriales, responsable sécurité défense.

**Article 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique LOUIS, directeur du service navigation Rhône-Saône, de M. Frédéric LASFARGUES, directeur adjoint du service navigation Rhône-Saône et de M. François WOLF, directeur des entités territoriales, responsable sécurité défense, la même subdélégation sera exercée dans les limites de leurs attributions fonctionnelles par :

- Mme Anne ESTINGOY, chef de l'arrondissement Développement Voie d'Eau
- M. Michel DOUTRE, Ingénieur Divisionnaire des TPE, chef du bureau des Permis et des titres de Navigation

**Article 4 :** Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté préfectoral du 10 juillet 2009.

**Article 5 :** Le directeur du service navigation Rhône-Saône est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches du Rhône.

Le 24 novembre 2009

Pour le préfet et par délégation,  
Le directeur du service navigation Rhône-Saône,

**SIGNE**

Dominique LOUIS



PREFECTURE des BOUCHES du RHONE  
DIRECTION DU SERVICE NAVIGATION RHONE SAONE  
13-2009-11-15

**ARRETE**  
**portant subdélégation de signature de M. Dominique LOUIS,**  
**directeur du service navigation Rhône-Saône,**

VU le décret n° 2008-158 du 22 février 2008 relatif à la suppléance des préfets de région et à la délégation de signature des préfets et des hauts-commissaires de la République en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie ;

VU l'arrêté du n° 2009317-1 du 13/11/2009 portant délégation de signature de M. Michel SAPPIN, préfet du département des Bouches du Rhône à M. Dominique LOUIS, directeur du service navigation Rhône-Saône ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique LOUIS, directeur du service navigation Rhône-Saône, la même subdélégation sera exercée par M. Frédéric LASFARGUES, directeur adjoint du service navigation Rhône-Saône..

**ARTICLE 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique LOUIS, directeur du service navigation Rhône-Saône, et de M. Frédéric LASFARGUES, directeur adjoint du service navigation Rhône-Saône, la même subdélégation sera exercée par M. François WOLF, directeur des entités territoriales, responsable sécurité défense.

**ARTICLE 3** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique LOUIS et de M. Frédéric LASFARGUES directeur adjoint du service navigation Rhône-Saône et de M. François WOLF, directeur des entités territoriales, responsable sécurité défense, la même subdélégation sera exercée dans les limites de leurs attributions fonctionnelles par :

- M. Eric BOURLES, chef du service Eau, Risques, Environnement
- Mme Anne ESTINGOY, chef de l'arrondissement Développement Voie d'Eau
- M. Dominique LARROQUE, secrétaire général du service
- M. Yves LEME, chef du Pôle Méditerranée
- M. Philippe PULICANI, chef de l'arrondissement Aménagement, Entretien et Exploitation

**ARTICLE 4** : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique LOUIS et de M. Frédéric LASFARGUES directeur adjoint du service navigation Rhône-Saône et de M. François WOLF, directeur des entités territoriales, responsable sécurité défense, la même subdélégation **concernant les points 1.1et 1.2 de l'article 1er de l'arrêté sus-visé** sera exercée , par

- M. Frédéric COURTES, chef du bureau Entretien et Exploitation
- M. Gérard GIFFARD, subdivisionnaires de Rhône et Alpes
- M. François-Xavier FABRE, subdivisionnaire à Frontignan
- M. Jean-Paul FAUDOT, subdivisionnaire de Grand Delta
- M. Jean-Jacques GROS, responsable de l'unité Réglementation de la Navigation
- M. Jean-Yves BEGUIER, Chef de la subdivision Grands travaux ,
- M. Robert MAS, Adjoint au subdivisionnaire de Frontignan
- M. Mathias PIBAROT, Adjoint au subdivisionnaire de Grand Delta

**pour les avis à la batellerie par :**

- M. Jean-Paul FAUDOT, subdivisionnaire à Grand Delta
- M. Gérard GIFFARD, subdivisionnaire de Rhône et Alpes,
- M. Hervé CLUZEL, subdivisionnaire à Lyon,
- M. François-Xavier FABRE, subdivisionnaire de Frontignan
- M. Jean-Yves BEGUIER, Chef de la subdivision Grands travaux
- M. Mathias PIBAROT, Adjoint au subdivisionnaire de Grand Delta
- M. Jean-Yves BEGUIER, subdivisionnaire de Grands travaux, par intérim
- M. Robert MAS, Adjoint au subdivisionnaire de Frontignan
- M. Jean-François FERRER, Technicien supérieur Principal des TPE
- M. Fabrice BOISSON, technicien supérieur des TPE
- M. Didier FILLIOT, technicien supérieur des TPE
- M. Yves PERRIN, chef d'équipe d'exploitation des TPE
- M. Georges PIGNOT, Contrôleur principal des TPE
- M. Christian AMIEZ, contrôleur principal des TPE
- M. Thierry SADONNET, contrôleur des TPE
- M. Maxime PIEROT, contrôleur des TPE
- M. Georges BARITOU, Contrôleur principal des TPE
- M. Jean-Paul FAVAS, Contrôleur des TPE
- M. Jean-Luc GAUDILLERE, Contrôleur des TPE
- M. Philippe SCHNEIDER, Contrôleur des TPE
- M. Sébastien GILLET, Contrôleur des TPE

**ARTICLE 5 :** toutes dispositions antérieures sont abrogées.

**ARTICLE 6 :** Le directeur du service navigation Rhône-Saône est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches du Rhône.

Le 24 novembre 2009

Pour le préfet et par délégation,  
Le directeur du service navigation Rhône-Saône,

**SIGNE**

Dominique LOUIS



**PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

**DIRECTION DES COLLECTIVITÉS LOCALES  
ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

**Marseille, le 10 Novembre 2009**

-----  
**BUREAU DES INSTALLATIONS CLASSEES  
POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

**Dossier suivi par** : M ARGUIMBAU

**Tél.** : 04.91.15.69.35.

**n° 148-2009-PPRT/1**

---

**Arrêté prescrivant l'élaboration du Plan de Prévention des Risques Technologiques (PPRT)  
pour l'Etablissement BRENNTAG MEDITERRANEE situé sur la commune  
de VITROLLES**

---

**LE PREFET,  
DE LA REGION PROVENCE, ALPES, COTE D'AZUR  
PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE  
OFFICIER DE LA LEGION D'HONNEUR**

OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

**VU** le code de l'environnement, notamment ses articles L-515.15 à L-515.25 et R.513-39 à R.513-46,

**VU** le code de l'urbanisme, notamment ses articles L-211.1, L-230.1 et L-300.2,

**VU** le code de l'expropriation pour cause d'utilité publique, notamment ses articles L-15.6, L-15.8,

**VU** le décret n° 2005-1130 du 7 septembre 2005 relatif aux plans de prévention des risques technologiques,

**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** l'arrêté ministériel du 10 mai 2000 modifié relatif à la prévention des accidents majeurs impliquant des substances ou des préparations dangereuses présentes dans certaines catégories d'installations classées soumises à autorisation,

**VU** l'arrêté ministériel du 29 septembre 2005 relatif à l'évaluation et à la prise en compte de la probabilité d'occurrence, de la cinétique, de l'intensité des effets et de la gravité des conséquences des accidents potentiels dans les études de dangers des installations classées soumises à autorisation,

**VU** la circulaire ministérielle du 26 avril 2005 relative aux comités locaux d'information et de concertation,

**VU** la circulaire interministérielle du 27 juillet 2005 relatif au rôle des services de l'équipement dans les domaines de la prévention des risques technologiques et naturels,

**VU** la circulaire du 29 septembre 2005 modifiée, relative aux critères d'appréciation de la démarche de maîtrise des risques d'accidents susceptibles de survenir dans les établissements dits « SEVESO », visés par l'arrêté du 10 mai 2000 modifié,

**VU** la circulaire ministérielle du 3 octobre 2005 relative à la mise en œuvre des plans de prévention des risques technologiques, et notamment son annexe 2, définissant les critères d'exclusion de certains phénomènes dangereux du PPRT,

**VU** les arrêtés préfectoraux autorisant l'exploitation régulière des installations de l'établissement BRENNTAG MEDITERRANEE, implanté sur le territoire de la commune de VITROLLES,

**VU** l'arrêté préfectoral n° 40-2005 A en date du 12 avril 2006, portant création du Comité Local d'information et de Concertation (CLIC) pour les établissements SPM Raffinerie de Berre, SPM UCA, SPM UCB à BERRE L'ETANG, BUTAGAZ, Dépôt des Pétroles Shell à ROGNAC, BRENNTAG MEDITERRANEE à VITROLLES et STOGAZ à MARIGNANE,

**VU** la réunion du CLIC susvisé en date du 27 mars 2009,

**VU** le rapport du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement en date du 22 avril 2009,

**VU** la lettre adressée à la Présidente de la Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix en date du 7 mai 2009,

**VU** l'arrêté préfectoral n° 198-2009 A en date du 26 juin 2009 renouvelant le CLIC susvisé,

**VU** l'avis du conseil municipal de la commune de VITROLLES en date du 23 juillet 2009,

**CONSIDERANT** que l'établissement BRENNTAG MEDITERRANEE appartient à la liste prévue au IV de l'article L. 515-8 du code de l'environnement,

**CONSIDERANT** par ailleurs que la société susvisée relève également des dispositions de l'arrêté ministériel du 10 mai 2000, relatif à la prévention des risques majeurs dans les établissements dits « SEVESO »,

**CONSIDERANT** la liste des phénomènes dangereux issus de l'étude de dangers de l'établissement AS qui est implanté sur le territoire de la commune de VITROLLES, et la nécessité de limiter l'exposition des populations aux effets de ces phénomènes dangereux,

**CONSIDERANT** que l'aboutissement de la démarche de maîtrise des risques (MMR) engagée au sein de cet établissement, et acté par arrêté préfectoral du 15 mai 2009, n'a pu écarter totalement les risques de type toxique, thermique et/ou de surpression, pour la maîtrise de l'urbanisation selon les critères en vigueur au niveau national,

**CONSIDERANT** que plusieurs phénomènes dangereux restent susceptibles d'impacter le territoire de la commune de VITROLLES, membre de la Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix (CAPA),

**CONSIDERANT** ainsi, que pour limiter l'exposition des populations voisines de l'établissement BRENNTAG MEDITERRANEE, de ces phénomènes dangereux résiduels, il y a lieu de prescrire l'élaboration d'un Plan de Prévention des Risques Technologiques conformément à l'article L.515-15 du Code de l'Environnement,

**SUR PROPOSITION** du Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,

## **ARRÊTE**



### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : Périmètre d'étude**

L'élaboration d'un Plan de Prévention des Risques Technologiques est prescrite sur le territoire de la commune de VITROLLES.

Le périmètre d'étude du plan est délimité sur la carte figurant à l'annexe I du présent arrêté.

### **ARTICLE 2 : Nature des risques pris en compte**

Le territoire inclus dans le périmètre d'étude est susceptible d'être impacté par des effets toxiques, thermiques et de surpression.

### **ARTICLE 3 : Services instructeurs**

Sous l'arbitrage du Préfet, et en association avec les personnes et organismes désignés à l'article 5.1, du présent arrêté, l'équipe de projet interministérielle composée de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la région Provence Alpes Côte d'Azur et de la Direction Départementale de l'Équipement des Bouches-du-Rhône élabore le plan de prévention des risques technologiques prévu à l'article 1.

### **ARTICLE 4 : Modalités de concertation**

La concertation avec les habitants, les associations locales et les autres personnes concernées sera organisée pendant toute la durée d'élaboration du PPRT selon les modalités suivantes :

1. La concertation débute dès notification du présent arrêté et s'achève 2 mois après la saisine officielle des personnes et organismes associés sur le projet de PPRT.
2. Les documents d'élaboration du projet de PPRT sont tenus à la disposition du public en mairie de VITROLLES.

Ces documents sont consultables :

- sur le site Internet de la Préfecture des Bouches-du-Rhône ([www.bouches-du-rhone.pref.gouv.fr](http://www.bouches-du-rhone.pref.gouv.fr)),
- sur le site Internet régional des Plans de Prévention des Risques Technologiques (<http://www.pprt-paca.fr/>).

Les observations du public sont recueillies sur un registre prévu à cet effet en mairie de VITROLLES.

Une réunion publique d'information est organisée sur la commune de Vitrolles ou à la Préfecture des Bouches-du-Rhône. Le cas échéant, d'autres réunions publiques d'informations seront organisées.

3. Le bilan de la concertation est communiqué aux personnes et organismes associés (définis à l'article 5.1. du présent arrêté), et mis à disposition du public :

- à la Préfecture des Bouches-du-Rhône,(sur place ou site internet)
- à la mairie de VITROLLES.
- sur le site Internet régional des Plans de Prévention des Risques Technologiques (<http://www.pprt-paca.fr/>).

### **ARTICLE 5 : Personnes et organismes associés**

1. Sont associés à l'élaboration du plan de prévention des risques technologiques:

- Adresse du siège social : BRENNTAG SA  
90, Avenue du Progrès  
69680 CHASSIEU
- Adresse de l'établissement : BRENNTAG MEDITERRANEE  
21, Bd de l'Europe  
ZI des Estroublans  
13127 VITROLLES.
- Un représentant de la société BRENNTAG MEDITERRANEE,
- Le Maire de la commune de VITROLLES ou son représentant,
- Le Président du Comité Local d'Information et de Concertation ou son représentant,
- La Présidente de la Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix ou son représentant,
- Le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône ou son représentant,
- Le Président du Conseil Régional de la région Provence Alpes Côte d'Azur ou son représentant,
- Le Président de l'Association des parcs d'activités de VITROLLES ou son représentant,

2. Une réunion d'association, à laquelle participent les personnes et organismes visés au 1 de l'article 5 du présent arrêté, est organisée dès le lancement de la procédure. Le cas échéant, d'autres réunions peuvent être organisées soit sur l'initiative de l'équipe de projet interministérielle, soit à la demande des personnes et organismes associés.

Les réunions d'association, convoquées au moins 15 jours avant la date prévue :

- présentent les études techniques du PPRT,
- présentent et recueillent les différentes propositions d'orientations du plan, établies avant enquête publique,
- déterminent les principes sur lesquels se fondent l'élaboration du projet de plan de zonage réglementaire et de règlement.

Les compte-rendus des réunions d'association sont adressés sous quinzaine, pour observation, aux personnes et organismes visés au 1. du présent article. Ne peuvent être prises en considération que les observations faites par écrit au plus tard dans les 30 jours suivant la réception des compte-rendus.

Le projet de plan, avant enquête publique, est soumis aux personnes et organismes associés. A défaut de réponse dans un délai de 2 mois à compter de la saisine, leur avis est réputé favorable.

#### **ARTICLE 6 : Mesures de publicité**

Un exemplaire du présent arrêté est adressé aux personnes et organismes associés définis dans l'article 5-1.

Cet arrêté est affiché pendant un mois dans la mairie de Vitrolles et au siège de l'établissement public de coopération intercommunale concerné par le PPRT. Il est en outre publié au recueil des actes administratifs de l'Etat dans le département.

Un avis concernant la prescription de ce PPRT sera inséré :

- par les soins du Préfet dans deux journaux diffusés dans tout le département ;
- par les soins du maire de Vitrolles, dans le journal local d'information.

**ARTICLE 7 : Exécution**

- le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,
- le Sous-Préfet d'ISTRES,
- le Maire de VITROLLES,
- la Présidente de la Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix,
- le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement,
- le Directeur Départemental de l'Équipement,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

**Marseille, le 10 Novembre 2009**

**Pour le Préfet,  
Le Secrétaire Général**

**SIGNÉ :  
Jean-Paul CELET**

# ANNEXE DE L'ARRETE : CARTOGRAPHIE DU PERIMETRE



PPRT de VITROLLES (Brenntag)  
Périmètre d'étude



Sources: EDD 2008

Rédaction/Édition: DG/PW - 02/03/2009 - MAPINFO® V 8 - SIGALEA® V 3.0.0 - ©INERIS 2008





## PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE

DIRECTION DES COLLECTIVITÉS LOCALES  
ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

Marseille, le 10 Novembre 2009

-----  
BUREAU DES INSTALLATIONS CLASSEES  
POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

-----  
Dossier suivi par : M ARGUIMBAU  
Tél. : 04.91.15.69.35.  
n° 151-2009-PPRT/1

---

### Arrêté prescrivant l'élaboration du Plan de Prévention des Risques Technologiques (PPRT) pour le Dépôt d'hydrocarbures de la Grande Bastide de la COMPAGNIE DE DISTRIBUTION DES HYDROCARBURES situé sur la commune de ROGNAC

---

**LE PREFET,  
DE LA REGION PROVENCE, ALPES, COTE D'AZUR  
PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE  
OFFICIER DE LA LEGION D'HONNEUR**

OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

VU le code de l'environnement, notamment ses articles L-515.15 à L-515.25 et R.515-39 à R.515-46,

VU le code de l'urbanisme, notamment ses articles L.211-1, L.230-1 et L-300-2 ;

VU le code de l'expropriation pour cause d'utilité publique, et notamment ses articles L.15-6 à L.15-8 ;

VU le décret n° 2005-1130 du 7 septembre 2005 relatif aux plans de prévention des risques technologiques,

VU l'arrêté ministériel du 10 mai 2000 modifié relatif à la prévention des accidents majeurs impliquant des substances ou des préparations dangereuses présentes dans certaines catégories d'installations classées soumises à autorisation ;

VU l'arrêté ministériel du 29 septembre 2005 relatif à l'évaluation et à la prise en compte de la probabilité d'occurrence, de la cinétique, de l'intensité des effets et de la gravité des conséquences des accidents potentiels dans les études de dangers des installations classées soumises à autorisation ;

VU la circulaire ministérielle du 26 avril 2005 relative aux comités locaux d'information et de concertation ;

VU la circulaire interministérielle du 27 juillet 2005 relatif au rôle des services de l'équipement dans les domaines de la prévention des risques technologiques et naturels ;

**VU** la circulaire du 29 septembre 2005 modifiée, relative aux critères d'appréciation de la démarche de maîtrise des risques d'accidents susceptibles de survenir dans les établissements dits « SEVESO », visés par l'arrêté du 10 mai 2000 modifié,

**VU** la circulaire ministérielle du 3 octobre 2005 relative à la mise en œuvre des plans de prévention des risques technologiques, et notamment son annexe 2, définissant les critères d'exclusion de certains phénomènes dangereux du PPRT,

**VU** les arrêtés préfectoraux autorisant l'exploitation régulière des installations de l'établissement COMPAGNIE DE DISTRIBUTION DES HYDROCARBURES, dépôt de la Grande Bastide implanté sur le territoire de la commune de ROGNAC,

**VU** l'arrêté préfectoral n°40-2005 A en date du 12 avril 2006 portant création du comité local d'information et de concertation pour les établissements SPM Raffinerie de Berre, SPM UCA, SPM UCB à Berre l'Etang, BUTAGAZ, Dépôt des Pétroles Shell à Rognac, BRENNTAG Méditerranée à Vitrolles et STOGAZ à Maignane;

**VU** la réunion du CLIC susvisé en date du 27 mars 2009,

**VU** le rapport du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement en date du 22 avril 2009,

**VU** l'avis du Conseil Municipal de Rognac en date du 25 juin 2009,

**VU** l'arrêté préfectoral n° 198-2009 A en date du 26 juin 2009 renouvelant le CLIC susvisé,

**VU** l'avis du Conseil Communautaire d'Agglomération Provence en date du 29 juin 2009,

**CONSIDERANT** que, conformément à l'article L.515-8 du Code de l'Environnement, la société COMPAGNIE DE DISTRIBUTION DES HYDROCARBURES est classée AS au regard de la nomenclature définie en annexe de l'article R.511-9 du même code,

**CONSIDERANT** par ailleurs que la société susvisée relève également des dispositions de l'arrêté ministériel du 10 mai 2000, relatif à la prévention des risques majeurs dans les établissements dits « SEVESO »,

**CONSIDERANT** que l'aboutissement de la démarche de maîtrise des risques (MMR) engagée au sein de cet établissement, et acté par l'arrêté préfectoral du 23 avril 2008, n'a pu totalement écarter les risques, de type thermique et de surpression, pour la maîtrise de l'urbanisation selon les critères en vigueur au niveau national,

**CONSIDERANT** que plusieurs phénomènes dangereux restent susceptibles d'impacter des parties du territoire de la commune de Rognac, membre de la Communauté d'Agglomération AGGLOPOLE Provence,

**CONSIDERANT** ainsi, que pour limiter l'exposition des populations, voisines de l'établissement COMPAGNIE DE DISTRIBUTION DES HYDROCARBURES, de ces phénomènes dangereux résiduels, il y a lieu de prescrire l'élaboration d'un PPRT conformément à l'article L.515-15 du Code de l'Environnement,

**SUR PROPOSITION** du Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : Périimètre d'étude.**

L'élaboration d'un plan de prévention des risques technologiques est prescrite sur le territoire de la commune de ROGNAC

Le périmètre d'étude du plan est délimité sur la carte figurant à l'annexe I du présent arrêté.

### **ARTICLE 2 : Nature des risques pris en compte.**

Le territoire inclut dans le périmètre d'étude est susceptible d'être impacté par des effets thermiques et de surpression.

### **ARTICLE 3 : Services instructeurs**

Sous l'arbitrage du préfet, et en association avec les personnes et organismes désignés à l'article 5.1, l'équipe de projet interministérielle, composée par la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la région PACA et par la Direction Départementale de l'Équipement des Bouches-du-Rhône, élabore le plan de prévention des risques technologiques prévu à l'article 1.

### **ARTICLE 4 : Modalités de concertation**

La concertation avec les habitants, les associations locales et les autres personnes intéressées sera organisée pendant toute la durée d'élaboration du PPRT selon les modalités suivantes :

4.1. la concertation débute dès notification du présent arrêté et s'achève 2 mois après la saisine officielle des personnes et organismes associés sur le projet de PPRT

4.2. les documents d'élaboration du projet de PPRT sont tenus à la disposition du public en mairie de ROGNAC.

Ces documents sont consultables :

- sur le site internet de la préfecture des BOUCHES DU RHONE ;
- sur le site internet régional des PPRT : [www.pprt.paca.fr](http://www.pprt.paca.fr)

Les observations du public sont recueillies sur un registre prévu à cet effet en mairie de ROGNAC

**Une réunion publique d'information est organisée sur la commune de ROGNAC ou à la préfecture des BOUCHES DU RHONE. Le cas échéant, d'autres réunions publiques d'informations seront organisées.**

**4.3 Le bilan de la concertation est communiqué aux personnes et organismes associés (définis à l'article 5.1 du présent arrêté), et mis à disposition du public :**

- à la préfecture des BOUCHES DU RHONE (sur place ou site internet)
- à la mairie de ROGNAC,
- sur le site internet régional des PPRT : [www.pprt.paca.fr](http://www.pprt.paca.fr)

### **ARTICLE 5 : Personnes et organismes associés**

#### **1. Sont associés à l'élaboration du plan de prévention des risques technologiques :**

La Société Compagnie de Distribution des Hydrocarbures

Adresse du siège social : Compagnie de Distribution des Hydrocarbures  
Portes de la Défense, 307, rue d'Estienne D'orves  
92708 COLOMBES Cedex

Adresse de l'établissement : Compagnie de Distribution des Hydrocarbures  
Dépôt de la Grande Bastide  
CD 20  
13340 ROGNAC

- ° Un représentant de la société Compagnie de Distribution des Hydrocarbures
- Le maire de la commune de ROGNAC ou son représentant ;
- Le président de la Communauté d'Agglomération AGGLOPOLE Provence ou son représentant;

- Le président du Comité Local d'Information et de Concertation ou son représentant
- Le président du Conseil Général des Bouches du Rhône ou son représentant
- Le président du Conseil Régional de la région PACA ou son représentant ;
- Le directeur régional de la SNCF ou son représentant,
- Le directeur régional du réseau ferré France ou son représentant ,
- Le Président de l'Association du Parc d'Activité de Rognac ou son représentant,

2. Une réunion d'association, à laquelle participent les personnes et organismes visés au 1. de l'article 5 du présent arrêté, est organisée dès le lancement de la procédure. Le cas échéant, d'autres réunions peuvent être organisées soit à l'initiative de l'équipe de projet interministérielle, soit à la demande des personnes et organismes associés.

**Les réunions d'association, convoquées au moins 15 jours avant la date prévue :**

- Présentent les études techniques du PPRT ;
- Présentent et recueillent les différentes propositions d'orientation du plan, établies avant enquête publique ;
- Déterminent les principes sur lesquels se fonde l'élaboration du projet de plan de zonage réglementaire et de règlement ;

**Les compte-rendus des réunions d'association sont adressés sous quinzaine, pour observation, aux personnes et organismes visés au 1. du présent article. Ne peuvent être prises en considération que les observations faites par écrit au plus tard dans les 30 jours suivant la réception compte-rendus.**

**Le projet de plan, avant enquête publique, est soumis aux personnes et organismes associés. A défaut de réponse dans un délai de 2 mois à compter de la saisine, leur avis est réputé favorable.**

**ARTICLE 6 : Mesures de publicité.**

Un exemplaire du présent arrêté est adressé aux personnes et organismes associés définis dans l'article 5-1.

Cet arrêté est affiché pendant un mois dans la mairie de ROGNAC et au siège de l'établissement public de coopération intercommunale concerné par le PPRT. Il est en outre publié au recueil des actes administratifs de l'Etat dans le département.

Un avis concernant la prescription de ce PPRT sera inséré :

- par les soins du Préfet dans deux journaux diffusés dans tout le département ;
- par les soins du maire, dans le journal local d'information.

**ARTICLE 7 : Exécution**

- Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,
- Le Sous-Préfet d'Istres,
- Le Président de l'Agglomération Provence,
- Le Maire de Rognac,
- Le Directeur de la Sécurité du Cabinet,
- Le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement,
- Le Directeur Départemental de l'Équipement des Bouches du Rhône,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

**Marseille, le 10 Novembre 2009**

*Pour le Préfet,*



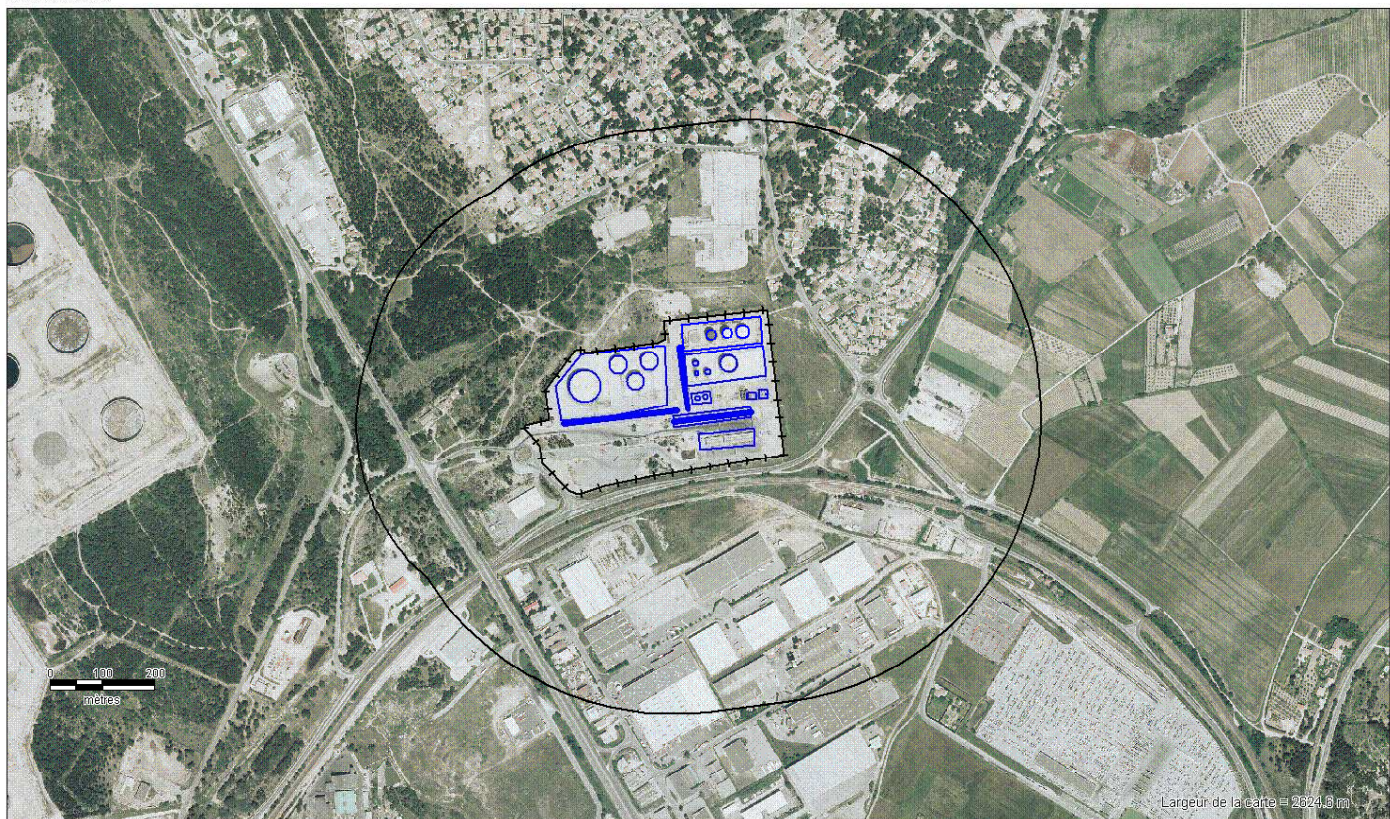
*Le Secrétaire Général*

**SIGNÉ :**  
**Jean-Paul CELET**

## Annexe 1 : cartographie du périmètre



PPRT de ROGNAC (CDH\_Grande\_Bastide)  
Enveloppe des effets à cinétique rapide potentiels



Sources: EDD révisée 2008

Rédaction/Édition: CW-CP - 11/02/2009 - MAPINFO® V 0 - SIGALCA® V 0.0.0 - ©INCRIS 2000



**DAG**

Bureau des activités professionnelles réglementées

**PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE**

**DIRECTION DE L'ADMINISTRATION  
GENERALE  
BUREAU DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES  
REGLEMENTEES  
DAG/BAPR/FUN/2009/85**

---

**Arrêté portant habilitation de l'entreprise « HERRERO Didier Elian Lucien » exploitée en nom personnel, sous le nom commercial « POMPES FUNEBRES PROVENCALES » sise à PELISSANNE (13330) dans le domaine funéraire, du 09/12/2009**

---

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

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

Vu la loi n° 93-23 du 8 janvier 1993 modifiant le Titre VI du Livre III du code des communes et relative à la législation dans le domaine 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 l'arrêté préfectoral du 5 novembre 2008 portant habilitation sous le n°08.13.347 de l'entreprise «HERRERO Didier Elian Lucien » exploitée en nom personnel sous le nom commercial « POMPES FUNEBRES PROVENCALES » sise 29 bis, impasse des Grillons à Pelissanne (13330) jusqu'au 4 novembre 2009 ;

Vu la demande reçue le 16 novembre 2009, de M. Didier HERRERO sollicitant le renouvellement de l'habilitation de ladite entreprise sise à PELISSANNE (13330), dans le domaine funéraire, complétée le 27 novembre 2009 ;

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

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

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

**Article 1<sup>er</sup>** : L'entreprise « HERRERO Didier Eliau Lucien » exploitée en nom personnel, sous le nom commercial «POMPES FUNEBRES PROVENCALES» sise 29 bis, impasse des Grillons à PELISSANNE (13330), par M. Didier HERRERO, est habilitée pour exercer sur l'ensemble du territoire national les activités funéraires suivants :

- organisation des obsèques
- fourniture des housses, de cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires.

**Article 2** : Le numéro d'habilitation attribué est : 09/13/347.

**Article 3** : L'habilitation est accordée pour une durée d'un an à compter de la date du présent arrêté.

**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** : Le Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône, le Sous-Préfet d'Aix-en-Provence, 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 09/12/2009

Pour le Préfet et par délégation  
Le Directeur de l'administration générale

Anne-Marie ALESSANDRINI

PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION  
GENERALE  
BUREAU DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES  
REGLEMENTEES  
DAG/BAPR/FUN/2009/86

---

**Arrêté portant habilitation de l'établissement secondaire de la société dénommée « VALLIS  
CLAUSA ROBERT » sis à ORGON (13660)  
dans le domaine funéraire, du 09/12/2009**

---

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

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

Vu la loi n° 93-23 du 8 janvier 1993 modifiant le Titre VI du Livre III du code des communes et relative à la législation dans le domaine 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 l'arrêté préfectoral en date du 5 août 2005 portant habilitation sous le n° 05.13.263 de l'établissement secondaire de l'entreprise « POMPES FUNEBRES VALLIS CLAUSA ROBERT » dont le siège social est situé 194 avenue Aristide Briand à Morières-les-Avignon (84310), sis 14 rue de la Conillère à Orgon (13660) dans le domaine funéraire, jusqu'au 7 juillet 2011 ;

Vu le courrier reçu le 28 mars 2008, complété le 24 novembre 2009, de Mme Martine ROBERT, gérante, signalant que l'entreprise susvisée désormais dénommée « VALLIS CLAUSA ROBERT » a été transformée en société à responsabilité limitée dont le siège est situé 320, Faubourg des Condamines à Cavaillon (84300), et attestant de la nomination de M. Serge ROBERT en qualité de co-gérant et du rattachement de l'établissement secondaire sis à Orgon (13660) à ladite société ;

Vu l'arrêté du préfet de Vaucluse du 23 juin 2009 portant habilitation sous le n°2006.84.151 de la société précitée, dans le domaine funéraire, jusqu'au 7 juillet 2011 ;

Considérant l'extrait Kbis du 16 juin 2009 du greffe du Tribunal de Commerce d'Avignon et l'extrait Lbis du 8 juillet 2009 du greffe du Tribunal de Commerce de Tarascon attestant des modifications précitées ;

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

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

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

**Article 1<sup>er</sup> :** L'établissement secondaire de la société dénommée « **VALLIS CLAUSA ROBERT** » représenté par M. Serge **ROBERT** et Mme Martine **ROBERT** (née **CEREDA**), co-gérants, sis 14, rue de la Conillère à Orgon (13660), est habilité pour exercer sur l'ensemble du territoire national l'activité funéraire suivante :

- organisation des obsèques

**Article 2 :** Le numéro d'habilitation attribué est : 09/13/263.

**Article 3 :** L'habilitation est accordée à compter de la date du présent arrêté, jusqu'au 7 juillet 2011.

**Article 4 :** L'arrêté du préfet des Bouches-du-Rhône du 5 août 2005 portant habilitation de l'établissement secondaire susvisé sous le n° 05.13.263 est abrogé.

**Article 5 :** 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 6 :** Le Secrétaire Général de la préfecture des Bouches-du-Rhône, le Sous-Préfet d'Arles, 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 09/12/2009

Pour le Préfet et par délégation  
Le Directeur de l'Administration Générale

Anne-Marie ALESSANDRINI



PREFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE

**DIRECTION DES ETRANGERS  
ET DE L'ACCUEIL EN FRANCE**

Le 30 Novembre 2009

**BUREAU DES NATURALISATIONS**

**ARRETE PORTANT DESIGNATION DES AGENTS HABILITES  
A ETABLIR LES PROCES-VERBAUX D'ASSIMILATION DES  
CANDIDATS A L'ACQUISITION DE LA NATIONALITE FRANCAISE**

**LE PREFET DE LA REGION PROVENCE, ALPES, COTE D'AZUR  
PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE  
OFFICIER DE LA LEGION D'HONNEUR  
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU la loi n° 98-170 du 16 mars 1998 réformant le droit de la nationalité, modifiée,  
VU le décret n° 93-1362 du 30 décembre 1993, modifié,  
VU la circulaire DPM 2000/254 du 12 mai 2000,  
VU l'arrêté préfectoral du 21 novembre 2008,

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

**ARRETE**

**ARTICLE 1er**

L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 21 novembre 2008 est complété comme suit :

Sous-préfecture d'Istres  
Madame PLANCHON Stéphanie, adjointe administrative

**ARTICLE 2**

Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône et le sous-préfet d'Istres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour le Préfet,  
Le Secrétaire Général Adjoint

**Signé**







**PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

SECRETARIAT GENERAL

**RAA : n°...**

---

**Arrêté du 9 décembre 2009 portant organisation des services  
de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur,  
préfecture des Bouches-du-Rhône**

---

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

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

Vu la loi n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la république ;

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

Vu le décret du Président de la République du 21 juin 2007 portant nomination de Monsieur Michel SAPPIN, en qualité de préfet de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur, préfet de la zone de défense Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté préfectoral du 7 juillet 2008 portant organisation des services de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfecture des Bouches-du-Rhône, modifié par l'arrêté du 23 octobre 2008 ;

Après avis des membres du comité technique paritaire en date du 29 octobre 2009 ;

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

**ARRÊTE :**

**ARTICLE 1 :** L'organisation des services de la préfecture de la région Provence, Alpes, Côte d'Azur, préfecture des Bouches-du-Rhône est fixée ainsi qu'il suit à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010 :

**CABINET DU PRÉFET DE RÉGION, PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE**

Sous l'autorité du sous-préfet, directeur de cabinet, il est composé de la direction de la sécurité et du cabinet.

## **CABINET DU PRÉFET DÉLÉGUÉ POUR LA SÉCURITÉ ET LA DÉFENSE**

Sous l'autorité du préfet délégué pour la sécurité et la défense, le cabinet du préfet est composé d'un directeur de cabinet et de collaborateurs qui l'assistent dans ses différentes missions.

## **CABINET DU PRÉFET DÉLÉGUÉ POUR L'ÉGALITÉ DES CHANCES**

Sous l'autorité du préfet délégué pour l'égalité des chances, le cabinet du préfet est composé d'un chef de cabinet et d'un nombre restreint de missions thématiques s'appuyant sur des chargés de mission et les délégués du préfet :

- la mission « emploi/insertion dans les quartiers prioritaires » ;
- la mission « vie sociale, cadre de vie et animation territoriale » ;
- la mission « intégration et lutte contre les discriminations ».

## **SECRETARIAT GÉNÉRAL**

Sous l'autorité du sous-préfet, secrétaire général de la préfecture, le secrétariat général comporte les directions et services suivants :

- la direction de la réglementation et des libertés publiques (DRLP) ;
- le service de l'immigration et de l'intégration (SII) ;
- la direction des ressources humaines, des moyens et du patrimoine immobilier (DRHMPI) ;
- la direction des collectivités locales et du développement durable (DCLDD) ;
- la direction de l'administration générale (DAG) ;
- le service régional et départemental des systèmes d'information et de communication (SRDSIC) ;
- le service départemental d'action sociale (SDAS) ;
- le pôle de coordination et de pilotage interministériels.

Le secrétariat général comporte également :

- la mission « contrôle de gestion » ;
- la mission « budget opération du programme Administration territoriale régionale ».

Le secrétaire général adjoint assiste le secrétaire général dans l'exercice de ses missions.

Les directions et services du secrétariat général sont mis en tant que de besoin à la disposition des autres membres du corps préfectoral pour l'exercice de leurs missions (préfet délégué pour la sécurité et la défense, préfet délégué pour l'égalité des chances, SGAR, ou sous-préfets d'arrondissement chargés d'une mission départementale).

## **SECRETARIAT GÉNÉRAL POUR LES AFFAIRES RÉGIONALES**

Sous l'autorité du secrétaire général pour les affaires régionales, il est composé :

- des missions « d'animation des politiques publiques de développement durable » ;
- des missions « de coordination et gestion des programmes nationaux et européens » ;
- de la mission « stratégie, études, évaluation » ;
- de la mission administrative et juridique ;
- la plate-forme interministérielle d'appui à la gestion des ressources humaines ;
- la plate-forme régionale des achats publics de l'État ;
- du service régional et départemental de la documentation.

Le secrétaire général adjoint pour les affaires régionales assiste le secrétaire général pour les affaires régionales dans l'exercice de ses fonctions.

## SOUS-PRÉFECTURES

Sous l'autorité d'un sous-préfet, les sous-préfectures d'arrondissement sont :

- la sous-préfecture d'Aix-en-Provence ;
- la sous-préfecture d'Arles ;
- la sous-préfecture d'Istres.

**ARTICLE 2** : La direction de la sécurité et du cabinet, le cabinet du préfet délégué pour l'égalité de chances, les directions et services du secrétariat général, le secrétariat général pour les affaires régionales et les trois sous-préfectures sont organisés conformément aux dispositions des articles suivants.

**ARTICLE 3** : La direction de la sécurité et du cabinet est chargée de la gestion des interventions, des distinctions honorifiques, des voyages officiels, du protocole, du suivi des élections politiques et de la vie sociale, de la préparation des dossiers réservés du préfet.

**Au sein de cette instance sont également assurées la communication interministérielle, la communication interne et la communication en direction du grand public.**

**Cette direction traite également des problématiques de défense civile et économique y compris dans son volet planification, gestion de crise et exercices.**

Quatre bureaux assurent les missions :

- le bureau du cabinet ;
- le bureau des affaires réservées et politiques ;
- le bureau de la communication interministérielle ;
- le bureau de la défense civile et économique.

Les attributions de ces bureaux sont précisées en annexe 1.

### **ARTICLE 4 : Le secrétariat général**

**Article 4-1 : La direction de la réglementation et des libertés publiques (DRLP)** met en œuvre la réglementation relative à la délivrance des cartes nationales d'identité et des passeports.

Elle est chargée de l'application des textes relatifs aux conditions d'utilisation des véhicules (immatriculations, véhicules gravement accidentés, oppositions...) et aux droits de conduire des conducteurs (délivrance des permis de conduire et gestion des dossiers conducteurs, commissions médicales...) ainsi qu'aux professions réglementées liées à l'automobile (gardiens de fourrière, centres de contrôles techniques, taxis, auto-écoles).

Elle organise l'accueil des usagers en ces domaines.

Elle comprend :

- le bureau automobile et régie des recettes (BARC) ;
- le bureau de la circulation routière (BCR) ;
- le bureau des titres d'identité et de voyage (BTIV).

Les attributions de ces bureaux sont précisées en annexe 2.

**Article 4-2 : Le service de l'immigration et de l'intégration (SII)** est chargé de la mise en œuvre de l'ensemble des dispositions du code de l'entrée et du séjour des étrangers en France et du droit d'asile. Elle organise l'accueil

des usagers en ces domaines.

Il comprend :

- le bureau de l'accueil et de l'admission au séjour (BAAS) ;
- le bureau des mesures administratives, du contentieux et des examens spécialisés (BMACES) ;
- le bureau des naturalisations (BN) ;
- le bureau des services communs (BSC).

Les attributions de ces bureaux sont précisées en annexe 3.

Le bureau des services communs est mis en tant que de besoin à la disposition du directeur de la réglementation et des libertés publiques.

**Article 4-3 : La direction des ressources humaines, des moyens et du patrimoine immobilier (DRHMPI)** est chargée de la gestion des moyens en personnel, financiers, immobiliers et matériels affectés à la préfecture (niveau régional et départemental) et dans les sous-préfectures et de la mise en œuvre, dans chacun de ces domaines, de la politique définie par le préfet.

Elle comprend :

- le bureau des parcours professionnels et de la formation (BPPF) ;
- le bureau de la gestion administrative et financière des personnels (BGAFP) ;
- le bureau de la gestion et de la commande publique (BGCP) ;
- le bureau de la logistique (BL) ;
- le bureau de la politique immobilière de l'État (BPIE).

Les attributions de ces bureaux sont précisées en annexe 4.

**Article 4-4 : La direction des collectivités locales et du développement durable (DCLDD)** est chargée des missions afférentes à l'animation départementale du contrôle de légalité. Elle assure pour l'ensemble du département le contrôle des actes budgétaires. Elle assure aussi des missions de conseil et d'information des collectivités locales dans les domaines juridiques et financiers et en liaison avec les services de la Trésorerie Générale le suivi des finances locales. Elle est chargée à ce dernier titre de l'attribution des dotations de l'État aux collectivités locales. Elle suit la mise en œuvre de l'intercommunalité.

Elle suit les politiques d'utilisation des sols en matière d'urbanisme, veille au respect de l'environnement et du développement durable et met en œuvre les politiques d'aménagement de l'espace et de développement durable au niveau local.

**Elle est chargée de l'application de diverses réglementations relevant de l'environnement et de l'urbanisme.**

**Elle intervient dans les domaines afférents au développement économique.**

Elle comprend :

- le bureau du contrôle de légalité, des finances locales et de l'intercommunalité (BCLFLI) ;
- le bureau du développement durable et de l'urbanisme (BDDU) ;
- le bureau des ICPE (BICPE) ;
- le bureau de l'emploi et du développement économique (BEDE) ;

Les attributions de ces bureaux sont précisées en annexe 5.

**Article 4-5 : La direction de l'administration générale (DAG)** est chargée de l'application de diverses réglementations relatives à la sécurité (polices municipales, vidéosurveillance, armes, munitions, poudres et explosifs), à l'exercice d'un certain nombre de professions particulières (sociétés privées de surveillance et gardiennage, agents immobiliers, débits de boissons, brocanteurs..), à la réglementation aérienne, aux manifestations sportives, aux réglementations touristiques.

Elle assure des missions liées à l'exercice de la citoyenneté : organisation des scrutins politiques et professionnels, enregistrement des actes essentiels des associations, instruction des demandes d'utilité publique formulées par l'État, les collectivités locales et leurs établissements publics.

**Elle comprend :**

- le bureau des expropriations et des servitudes (BES) ;
- le bureau des élections et des affaires générales (BEAG) ;
- le bureau de la police administrative (BPA) ;
- le bureau des activités professionnelles réglementées (BAPR).

Les attributions de ces bureaux sont précisées en annexe 6.

**Article 4-6 : Le service régional et départemental des systèmes d'information et de communication (SRDSIC)** installe, gère et maintient les systèmes d'information et de communication. Il assure également la sécurité des systèmes d'information en conformité avec les directives locales et nationales (Haut Fonctionnaire de Défense).

Il comprend :

- le département télécommunications ;
- le département informatique ;

Les attributions sont précisées dans l'annexe 7.

**Article 4-7 : Le service départemental d'action sociale (SDAS) met en œuvre les politiques d'action sociale en faveur de l'ensemble des fonctionnaires et agents du ministère de l'Intérieur en fonction dans le département des Bouches-du-Rhône.**

Il comprend :

- la section administrative ;
- la section des assistantes sociales ;
- la section médicale de prévention.

Les attributions de ces sections sont précisées dans l'annexe 8.

**Article 4-8 : Le pôle de coordination et de pilotage interministériels** accomplit sa mission en liaison avec les chefs de service de la préfecture, des sous-préfectures et des services déconcentrés.

Il comprend :

- la mission « contentieux interministériel » ;
- la mission « pilotage interministériel » ;
- la mission « coordination interne » ;
- la mission « courrier » ;
- le pôle financier interministériel.

Les attributions de ce bureau sont précisées dans l'annexe 9.

**ARTICLE 5: Le secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)**

Les attributions sont précisées dans l'annexe 10.

**ARTICLE 6 : Les sous-préfectures**

L'organisation et la répartition des attributions figurent en annexe 11 pour Aix-en-Provence, en annexe 12 pour Arles, en annexe 13 pour Istres.

**ARTICLE 7 :** L'arrêté préfectoral n° 2008-189-8 du 7 juillet 2008 portant organisation des services de la préfecture des Bouches du Rhône est abrogé.

**ARTICLE 8 :** Le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

**Fait à Marseille, le 09 décembre 2009**

SIGNE

**Michel SAPPIN**

**LA DIRECTION DE LA SÉCURITÉ ET DU CABINET****Bureau du cabinet**

- Section vie sociale : accueil des délégations et suivi des manifestations sociales.
- Section interventions : réponse aux courriers des parlementaires et grands élus, réponses aux interventions de la présidence de la république et des cabinets ministériels, réponses aux demandes sociales.
- Section protocole : organisation des cérémonies commémoratives, organisation des réceptions en préfecture, pavoisement, gestion des affaires consulaires et conseils protocolaires.
- Section distinctions honorifiques : préparation des promotions dans les grands ordres, gestion des ordres nationaux, gestion des médailles d'honneur.
- Gestion de dossiers « sensibles ».
- Gestion du centre de coûts du cabinet.

**Mission voyages officiels**

- Visites officielles : organisation des déplacements ministériels, appui logistique et organisationnel dans l'événementiel « cabinet ».
- Section garage : suivi de la gestion du parc automobile.

**Bureau des affaires réservées et politiques**

- Section des affaires réservées : préparation des dossiers du préfet, préparation de la synthèse hebdomadaire, suivi et traitement des dossiers sensibles, gestion de la messagerie MAGDA, mise à jour du dossier territorial, suivi des affaires culturelles et communautaires (constitution d'une documentation actualisée, relations avec les représentants des cultes et communautés, organisation des élections au CRCM).
- Section des affaires politiques et électorales : organisation des élections politiques (centralisation des résultats, information du ministère, élaboration des rapports de prévision et d'analyse électorale), suivi de la vie politique du département, constitution d'une documentation politique actualisée, mise à jour du répertoire national des élus.

**Bureau de la communication interministérielle**

- Coordination de la communication interministérielle territoriale.
- Communication interne.
- Relations avec la presse.
- Internet et événementiel.

**Bureau de défense civile et économique**

- Plan général de protection.
- Plan vigipirate, plan Biotox, plan Piratemer, plan Piratair, plan Métrotox.
- Problématique NRBC (Plan variole, plis suspects, plan Biotox , etc.).
- Sauvegarde des installations d'importance vitale : Mise en œuvre des Directives nationales de sûreté (Transport, Énergie, Ressources, etc.).
- Plans particuliers de protection et d'intervention des établissements pénitentiaires.
- Sûreté du transport maritime et des opérations portuaires (application du code ISP et ses déclinaisons européennes et nationales).
- Sûreté du transport aérien.
- Coordination avec les autorités militaires.
- Instructions générale interministérielle pour la protection du secret de la défense nationale (Habilitation aux informations classifiées, aires spéciales de surveillance, etc.).
- Organisation des exercices de sûreté.
- Gestion de crise.

**LA DIRECTION DE LA REGLEMENTATION  
ET DES LIBERTES PUBLIQUES  
(DRLP)**

**Bureau automobile et régie des recettes (BARC)**

- Secrétariat : cartes consulaires banalisées – exploitants agricoles – cartes complémentaires et multiples (police, gendarmerie, impôts, douanes, ...) – rectifications cartes grises « professionnels » – affaires réservées – fraude documentaire.
- Conventions SIV (professionnels de l'automobile, experts, démolisseurs, assureurs...).

*- Section de la délivrance des cartes grises et des relations avec le public*

- Guichets professionnels de l'automobile.
- Dossiers d'immatriculation.
- Rendez-vous « sociétés ».
- Déclarations d'achat.
- Guichet mines –W-TT-W- « export ».
- Guichets particuliers.
- Terminalistes.
- Cartes grises par correspondance (particuliers).

*- Section professions réglementées et opérations complémentaires*

- Agréments des centres de contrôle technique – agrément des contrôleurs – suivi et contrôle de ces professions – agrément des gardiens de fourrière – indemnisation fourrières.
- Fraude documentaire.
- Véhicules Endommagés – réquisitions – oppositions – mutations frauduleuses.
- Non-gage par correspondance – Inscription et radiation de gages.
- Identifications – D.A. hors département.
- Immobilisation – certificats de cession.
- Destructons VEI-RDVEI.

*- Section logistique*

- Courrier départ-arrivée, fichier relations avec les préfetures et les mairies.
- Fournitures et imprimés – renseignements téléphoniques – statistiques – dossiers mairies.

*- Section accueil général*

- Accueil du public, informations, délivrance d'imprimés, de certificats de situation.

*- Section régie des recettes*

- Comptabilité.
- Caisse « garages ».
- Caisses « particuliers ».

**Bureau de la circulation routière (BCR)**

*- Section des éditions du titre*

- Sous-régie – courrier départ – statistiques générales de la section – contentieux.
- Instruction des demandes de DUP – EPE – CBM –VDP – Permis internationaux.
- Prorogation.

*- Section de la pédagogie de la conduite*

- BEPECASER – Autorisation d'enseigner – BAFCRI – PNF – Recyclage des enseignants.
- Courrier « arrivée ».
- Enregistrement de décisions judiciaires.

*- Section des examens du permis de conduire – répartition*

- Agrément des auto-écoles et des centres de formation au BEPECASER.
- Secrétariat de la commission départementale de sécurité routière.
- Agrément des centres de formation de conducteurs infractionnistes.
- Convention permis à 1€.



- Édition primata – extension.

*- Section des affaires générales*

- Sécurité routière : commission départementale des taxis et des voitures de petite remise – plan primevère – réglementation de la circulation routière- circulation des poids lourds.
- Service des taxis : certificat de capacité professionnelle de conducteur de taxi – instruction des dossiers – organisation de l’examen – secrétariat du jury d’examen et délivrance du certificat – agréments des centres de formation –instruction des demandes – délivrance des cartes professionnelles.
- Permis à point : stages conducteurs infractionnistes – annulation du permis de conduire par défaut de points et décisions affectant la validité du permis de conduire – rétention – suspension.

*- Section des incapacités physiques*

- Mesures restrictives consécutives à examen médical – contrôle médical.

**Bureau des titres d’identité et de voyage (BTIV)**

- Instruction des demandes de CNI pour l’arrondissement de Marseille.
- Instruction des demandes de passeports biométriques pour les arrondissements de Marseille et d’Arles.
- Instruction des demandes de passeports de mission de l’ensemble du département des Bouches-du-Rhône.
- Contentieux – fraude documentaire.
- Oppositions à sortie du territoire pour les mineurs, autorisations collectives de sortie de territoire.
- Régimes spéciaux.
- Liaisons avec les services de police, de gendarmerie, les consulats et les préfetures.

**SERVICE DE L'IMMIGRATION  
ET DE L'INTEGRATION\* (SII)**

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

*- Section accueil*

- Accueil et pré-accueil – guichet – accueil général et procédures spécifiques, examens de situations particulières, réclamations téléphoniques, mission d'assistance d'accueil.

*- Sections instruction et contrôle*

- Premières demandes, circulation trans-frontière : (visas, DCEM, TIR, Saufs conduits- titres de voyage), regroupement familial.
- Renouvellements.
- Vie Privée Familiale et procédures médicales.

**Bureau des mesures administratives du contentieux et des examens spécialisés (BMACES)**

*- Section éloignement* – refus de séjour –

*- Section contentieux*

*- Section asile* (examen des demandes et gestion des CADA)

*- Section examens spécialisés* (affaires réservées, dossiers sensibles et recours gracieux)

**Bureau des naturalisations (BN)**

- Naturalisations par décret, par mariage ou par déclaration.

**Bureau des services communs (BSC)**

- Dactylo codage.
- Fichier et archives.
- Authentifications et réquisitions.
- Suivi des frais judiciaires.
- GED.

*\* Le Service de l'Immigration et de l'Intégration est constitué des bureaux décrits ci-dessus et exerçant leurs attributions avec les services de l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration, des Services de la Main-d'œuvre Etrangère de l'Unité Territoriale de la DIRECCTE, de l'Agence Régionale de la Santé et de la Police aux Frontières.*

## ANNEXE 4

### LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, DES MOYENS ET DU PATRIMOINE IMMOBILIER (DRHMPI)

#### Bureau des parcours professionnels et de la formation (BPPF)

##### - G.P.R.H.

- Politique de recrutements y compris des vacataires.
- Gestion des effectifs, notamment élaboration des plans de charge des effectifs.
- Détachements, mutations (travaux préparatoires aux CAP nationales).
- Elaboration et mise en oeuvre d'un plan de GPRH dans le cadre de la DNO et de la réforme de l'administration départementale (redéploiement des personnels au regard des missions, des besoins et des compétences).
- Mise en oeuvre de la charte du parcours professionnel et évaluation (mobilité, affectations, entretiens, suivi des demandes de bilans de carrière).

##### - Concours

- Organisation concours nationaux (IRA, prep ENA, SACE, Attaché principal).
- Organisation des concours à l'échelon régional et départemental.
- Recrutement des secrétaires administratifs et adjoints administratifs (concours, sans concours, travailleurs handicapés et PACTE pour l'ensemble des périmètres de la filière administrative).
- Mission de correspondant handicap.

##### - Formation

sous la responsabilité de l'animatrice de formation :

- Programme de formation de la préfecture.
- Programme de formation interministériel mis en œuvre par l'échelon d'animation régionale.
- Relais d'information des stages de la SDRF et de l'échelon d'animation régionale auprès du personnel.
- Accueil des nouveaux arrivants.
- Mise en œuvre du droit individuel à la formation.
- Suivi des demandes de VAE et bilans de compétences.

#### Bureau de la gestion administrative et financière des personnels (BGAFP)

##### - Échelon Départemental -

##### - Gestion administrative

- Gestion administrative des personnels de catégories A, B, C (périmètre préfecture, SGAP, juridictions administratives).
- Gestion des carrières.
- Positions statutaires.
- Procédures administratives d'évaluation.
- C.T.P., C.A.P.
- Gestion de l'ARTT.
- Compte Épargne Temps.
- Organisation des élections professionnelles.
- Gestion des procédures diverses (validation de service, décharges syndicales...).
- Retraites.
- Validations de services, retraites, campagne information retraite.
- Contentieux.
- Procédures disciplinaires.

##### - Gestion financière

- Pilotage de la masse salariale.
- Élaboration et suivi des budgets (BOP préfecture , BOP SZSIC – personnel administratif ex-CNP –, BOP Premier Ministre juridiction administrative).
- Analyse et synthèse financière.
- Suivi financier des vacataires et assurance chômage.

- Gestion de la paye et du régime indemnitaire pour les agents de préfecture et des juridictions administratives.
- Paye des travaux effectués dans le cadre des élections.
- Préliquidation de la paye pour la préfecture des Alpes de Haute Provence.
- Paye des personnels rémunérés sur le BOP 128 pour l'examen du brevet de secourisme.
- Paye des personnels rémunérés occasionnellement au titre de la DRF (BOP 148).
- Paye des agents rémunérés occasionnellement au titre de l'examen du BEPCASER (BOP 217).

#### - **Échelon Régional** -

- Organisation des élections professionnelles.

À compter de juillet 2010 :

- Compétence RH pour l'ensemble des agents des corps fusionnés du ressort régional : périmètre préfectures, police, TA/CAA, gendarmerie.
- Préparation des CAP : réunions préalables d'harmonisation, conduite du dialogue social avec les organisations syndicales.
- Organisation des CAP locales, par corps A, B, C.
- réductions d'ancienneté, propositions de promotions et d'avancements, mutations intra-régionale des adjoints administratifs.
- Actes de gestion : disponibilités, réintégrations, avancements d'échelon, reclassements.
- Instruction des dossiers de retraite, information retraite.

#### **Bureau de la gestion et de la commande publique (BGCP)**

##### - Budget

- Préparation et suivi du budget de fonctionnement et d'équipement courant.
- Compte rendu budgétaire.
- Bilan de gestion.
- Contrôle interne.
- Suivi de la consommation des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.
- Coordination et contrôle des centres de coûts.
- Centralisation des expressions de besoin et gestion de la commande (fonction d'approvisionnement et d'acheteur dans le cadre de CHORUS).
- Suivi des crédits nationaux.

##### - Commande publique et gestion

- Marchés publics (hors travaux de restructuration, informatique et téléphonie) et divers contrats (baux, assurances, sinistres, entretien ...) relatifs à la gestion du BOP 108 de la préfecture. Le recensement des besoins techniques est réalisé par le bureau de la logistique.

##### - Économat

- Commandes, achats et suivi des fournitures.

##### - Inventaire mobilier

#### **Bureau de la logistique (BL)**

##### - Gestion administrative

- Suivi financier du budget logistique.
- Suivi des marchés de travaux et de maintenance et des contrats.

##### - Logistique

- Accueil général du site Peytral.
- Réservation des salles de réunions.
- Aménagements des salons d'honneur.
- Reprographie.

##### - Travaux y compris dans les résidences des membres du corps préfectoral (prise en compte de l'éco-responsabilité)

- Suivi des travaux de restructuration immobilière.
- Suivi des travaux de mise aux normes.

- Maintenance et entretien y compris dans les résidences des membres du corps préfectoral (prise en compte de l'éco-responsabilité)

- Dépannages, petites réparations, rénovations de bureaux.
- Gestion et suivi des contrats d'entretien.
- Suivi des prestations de nettoyage et contrôle.
- Suivi des contrôles techniques.
- Hygiène et sécurité des sites.

### **Bureau de la politique immobilière de l'État (BPIE)**

- Domaine immobilier de l'État

- Réception, authentification et conservation des actes relatifs au domaine de l'État.
- Instruction des cessions de biens immobiliers de l'État.
- Conventions d'utilisation des immeubles domaniaux par l'État et ses établissements publics.
- Vente des biens immobiliers de la SNCF.
- Suivi des dossiers de cession des immeubles de la Défense Nationale en liaison avec la MRAI.

- Patrimoine immobilier de la préfecture et des sous-préfectures :

- Inventaire immobilier (passage du STGPE à RE-FX), suivi de la gestion du patrimoine (fiches GESPAT).

- Missions interministérielles : mise en œuvre de la circulaire du Premier Ministre du 16 janvier 2009

- Fiches SPSI pour la réalisation du diagnostic immobilier départemental.
- Volet stratégie immobilière de l'État dans les Bouches-du-Rhône : animation du réseau des responsables immobiliers des services déconcentrés régionaux et départementaux en liaison avec France Domaine en vue de l'élaboration du schéma pluriannuel de stratégie immobilière qui indique les orientations de l'État dans le département pour une période de 5 ans.

**LA DIRECTION DES COLLECTIVITES LOCALES  
ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE  
(DCLDD)**

**Bureau du contrôle de légalité, des finances locales et de l'intercommunalité (BCLFLI)**

- Pilotage du dispositif départemental de contrôle de légalité – relations avec le pôle de Lyon et la DGCL.

*- Section Suivi des actes et des tutelles*

- Réception et enregistrement des actes des collectivités territoriales et Établissements Publics de l'arrondissement chef-lieu.
- Tutelle des chambres consulaires et GIP.

*- Section Finances locales (compétence départementale)*

Contrôle budgétaire :

- Contrôle des Budgets et Comptes des Communes, du Département, de la Région et des Établissements Publics des Bouches-du-Rhône des Syndicats de Communes.
- Contrôle de la Caisse des Écoles.
- Fiscalité locale.
- Instruction des dossiers de mandatement et inscription d'office.
- Analyse financière, suivi statistique.

Dotations :

- Versement des dotations de l'État (F.C.T.V.A., F.N.P.T.P., D.G.F., F.D.P.T.P., DGD, TLE, Amendes de police) au profit des collectivités territoriales et Établissements Publics des Bouches-du-Rhône.
- Recensement des données physiques et financières des collectivités territoriales et Établissements Publics des Bouches-du-Rhône.

*- Section Intercommunalité et autres organismes publics (compétence départementale)*

- **Intercommunalité, rationalisation, suivi statutaire des Établissements Publics des Bouches-du-Rhône (création/suivi/dissolution), mise à jour de la base de données ASPIC.**
- Secrétariat de la CDCI.
- Contrôle des SEM.

## **Bureau du développement durable et de l'urbanisme (BDDU)**

### **- Section Urbanisme**

- Dotations (DGD) : établissement des documents d'urbanisme, contrats d'assurance des risques contentieux liés à la délivrance des permis.
- Contrôle de légalité des Plans d'Occupation des Sols (POS)-Plans locaux d'urbanisme (PLU) pour l'ensemble du département des Bouches-du-Rhône et des actes des collectivités locales de l'arrondissement (A.D.S).
- Application du Droit des Sols (ADS) pour les actes signés au nom de l'État.
- Secteurs sauvegardés et Plans de Sauvegarde et de mise en valeur des immeubles remarquables (PSMV).
- Droit de préemption urbain et zones d'aménagement différé (ZAD).
- Domaine public dont domaine public maritime ; concessions d'utilisation des dépendances ; concession de plages artificielles et naturelles ; autorisations d'occupation temporaire (AOT) ; ports de commerce et ports maritime.
- Zones d'aménagement concerté (ZAC).
- Astreintes administratives après infractions au Code de l'Urbanisme.
- Déconcentration des autorisations de travaux en site classé.
- Monuments Historiques, DGD monuments historiques.
- Fouilles Archéologiques .
- Zones de Protection du Patrimoine architectural urbain et paysager (Z.P.P.A.U.P.)
- Commission Départementale des objets mobiliers.
- Commission départementale Nature, Paysages et Sites (formations « nature », « paysages et sites », « publicité », « faune sauvage et captive »).

### **- Section développement durable**

- Parcs naturels régionaux, nationaux.
- Réserves naturelles.
- Protection des Biotopes.
- Chartes pour l'Environnement.
- Agrément des associations en matière d'environnement et d'urbanisme.
- Démoustication.
- Opérations ponctuelles menées par le Ministère en charge de l'écologie (Printemps de l'Environnement, journée sans voiture, etc.).
- Coordination des dossiers à enjeux.
- Appui à la mission départementale Energies renouvelables.

## **Bureau des ICPE (BICPE)**

### **- Secrétariat du Conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST)**

### **- Installations nucléaires de base : enquêtes publiques et suivi des procédures départementales en liaison avec l'ASN**

### **- Carrières y compris secrétariat de la formation carrières de la CNDPS**

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

### **- Titres Miniers**

### **- Déchets**

- Planification des déchets ménagers, industriels, hospitaliers et des déchets de chantiers du bâtiment et des travaux publics.
- Déclarations et autorisations (enquêtes publiques) + procédures diverses relevant de la législation I.C.P.E/déchets, arrêté de mise en demeure, arrêtés d'urgence.
- Récépissés de déclarations d'entrepôts de déchets d'activités de soins (DASRI).
- Constitution des CLIS.

### **- Autorisation de création de chambres funéraires, d'agrandissement de cimetière, de crématoriums dans le cadre du CGCT**

### **- Certificats d'agrément de transport, négoce et courtage de déchets**

### **- Installations classées pour l'Environnement en régime de déclaration et d'autorisation**

- Nomination par arrêtés préfectoraux des inspecteurs des I.C.P.E. avec suivi du bilan d'activités de l'Inspection.
- Diffusion instructions et participation aux campagnes de mise en oeuvre des réglementations ICPE et eau (contrôle périodique, rejets substances dangereuses dans l'eau).
- Synthèses dossiers spécifiques ICPE.
- Suivi des procédures PPRT, prescriptions, enquêtes publiques, publications.
- Constitution des Comités locaux d'information et de concertation (CLIC) pour les installations SEVESO.
- Agréments de collecteurs et/ou éliminateurs de pneumatiques ou d'huiles usagées.
- Agréments des détenteurs de carcasses de véhicules hors d'usage (V.H.U.).
- Récépissés de déclarations de stockage de F.O.D. chez les particuliers.
- Plan d'élimination des PCB-PCT.
- Échange de quotas.

- Procédures relevant de la législation « eau et protection des milieux aquatiques »

- Guichet unique de l'eau (enregistrement des dossiers sur le logiciel cascade, tableau de suivi).
- Procédures de déclaration et d'autorisation au titre de la loi sur l'eau, des concessions hydroélectriques et des procédures contentieuses relatives à ces sections.
- Planification ( SAGE, contrats de rivières, contrat d'étang...).
- DUP captages d'eau potable.
- Sécheresse, inondations.
- Classement des digues.
- Suivi des milieux aquatiques (pollution, zone humide...).
- Mise en œuvre des directives européennes (assainissement urbain, directive cadre sur l'eau).
- Installations nucléaires de base (aspect « rejets dans le milieu aquatique »).
- Commissionnement par arrêtés préfectoraux des inspecteurs police de l'eau.

- Plan de protection de l'atmosphère; procédures air (PM 10, ozone...)

- Certificat d'agrément de dressage de chiens au mordant

- Plaintes environnementales

- Diffusion de l'information environnementale

- Comités de pilotage

- Contentieux ou pré-contentieux dossiers sensibles

- Réunions de coordination inter-services sur thématiques du bureau

- Participation à la tenue du fichier national des études d'impact

**Bureau de l'emploi et du développement économique (BEDE)**

- Section emploi et développement économique

Pour l'emploi :

- Pilotage et coordination des politiques de l'emploi, en liaison avec l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.
- Suivi de la situation de l'emploi et du chômage.
- Suivi du service public de l'emploi (SPE).

Pour l'action économique :

Suivi des thématiques économiques au niveau départemental et notamment :

- Suivi de la conjoncture économique.
- Veille économique.
- Anticipation des mutations économiques.
- Suivi des entreprises en restructuration.
- Suivi des grands dossiers structurants dans leur volet départemental.
- Suivi des grands dispositifs de soutien à l'économie (plan de soutien au secteur bancaire, plan de relance...).

- Section réglementation économique



Cette section a pour vocation d'assurer la mise en œuvre de la réglementation dans le domaine économique. À ce titre, elle assure les missions suivantes :

- Instruction des dossiers d'aménagement commercial et secrétariat de la commission départementale d'aménagement commercial.
- Suivi des travaux de l'observatoire d'aménagement commercial.
- Élaboration du schéma de développement commercial.
- Instruction des demandes de ventes en liquidation de stock.
- Mise en œuvre de la procédure préalable de consultation pour fixation des dates de soldes.
- Autorisations pour foires et salons.
- Dérogations au repos dominical et régime de fermeture hebdomadaire des commerces.
- Autorisations pour le travail des enfants de moins de 16 ans dans les spectacles.
- Validation d'expériences professionnelles.

*- Section accompagnement de la vie économique*

Cette section a pour vocation d'assurer la gestion et le suivi de la mise en œuvre des programmes financiers d'intervention financiers dans les domaines de l'économie et de l'aménagement du territoire qu'ils soient de nature européenne ou nationale. À ce titre, elle assure les missions suivantes :

- Suivi de la programmation financière des crédits d'intervention européens au niveau départemental (programme FEDER, ...).
- Suivi du contrat de projet (à travers l'intervention du fonds national pour le développement et l'aménagement du territoire).
- Suivi de la programmation au titre du fonds d'intervention pour la sauvegarde de l'artisanat et du commerce (FISAC).
- Suivi d'autres fonds d'intervention comme la prime à l'aménagement du territoire –PAT –, le fonds d'accompagnement pour la restructuration de la défense, le fonds social juif unifié...
- Suivi de la programmation des crédits au titre de la dotation globale d'équipement des communes et de leurs groupements.
- Suivi de la programmation des crédits au titre de la dotation de développement rural des communes et de leurs groupements.
- Suivi de la dotation au titre de la réserve parlementaire.

**LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GENERALE  
(DAG)**

**Bureau des expropriations et des servitudes (BES)**

- Expropriations pour le compte de l'État, des établissements publics nationaux et sociétés d'économie mixte à caractère national (SNCF, sociétés d'autoroutes, EDF, GDF, Canal de Provence, Euroméditerranée ...).
- Périmètres de Restauration Immobilière.
- Procédures pour le compte des collectivités publiques locales (département, communes) et de leurs Établissements Publics.
- Servitudes.
- Commission départementale chargée de la liste d'aptitude des commissaires enquêteurs.

**Bureau des élections et des affaires générales (BEAG)**

*- Élections politiques*

- Organisation générale des élections politiques.
- Enregistrement des déclarations de candidature.
- Traitement informatique des comptes de campagne.
- Gestion des crédits liés aux élections politiques (remboursement des frais de propagande et des dépenses électorales des candidats, établissement des états de mise sous pli, règlement du dossier financier).
- Révision annuelle des listes électorales et suivi des statistiques pour le Ministère de l'Intérieur sur les électeurs inscrits.
- Fixation du nombre et détermination du périmètre géographique des bureaux de vote.
- Désignation des délégués de l'administration chargés de la révision des listes électorales pour les communes de l'arrondissement de Marseille.
- Contentieux.

*- Élections professionnelles*

- Organisation générale des élections professionnelles et suivi du fonctionnement des conseils de prud'hommes.
- Enregistrement des déclarations de candidature.
- Gestion des crédits liés aux élections professionnelles.
- Gestion du fichier des électeurs des tribunaux de commerce.
- Contentieux.

*- Affaires générales*

- Fonctionnement de la commission départementale d'action touristique (C.D.A.T.).
- Instruction des demandes de classement des hôtels, restaurants, de création et de classement des campings, résidences et meublés de tourisme, villages de vacances, aires de stationnement, offices de tourisme, agences de voyages, autres organismes de loisirs et de séjour, sociétés de transport organisant des séjours.
- Délivrance des cartes de guides interprètes professionnels.
- Instruction des demandes de classement des communes en stations touristiques.
- Établissement de l'arrêté annuel fixant le nombre de jurés d'assises par commune.
- Fonctionnement de la commission de surveillance de la maison d'arrêt des Baumettes et du centre de la Valentine et constitution des commissions de surveillance des centres pénitentiaires des Bouches-du-Rhône.
- Recherches dans l'intérêt des familles.
- Établissement des déclarations d'option pour les doubles nationaux .

**Bureau de la police administrative (BPA)**

*- Associations*

- Déclarations, modifications, dissolutions des associations.
- Création et modifications des fondations d'entreprise.
- Dons et legs aux associations.

- Fonds de dotations.

- Armes

- Armes 1<sup>ère</sup> et 4<sup>ème</sup> catégorie, Ball trap.
- Armes 5/7<sup>ème</sup> catégorie.
- Cartes européennes d'armes à feu et fichier des permis de chasse établis avant le 1<sup>er</sup> octobre 2009.
- Recours gracieux et contentieux.

- Divers

- Vidéo-surveillance.
- Quêtes, lotos, tombolas.
- Manifestations sportives et aériennes, hélisurfaces et survols de la ZRT.
- Hippodromes, cynodromes, police municipale : armement et chiens dangereux.
- Dépôt légal et commission départementale des journaux d'annonces légales.
- Commission transport de fonds.
- Commission Sécurité aéroport.
- Raves-parties.

**Bureau des activités professionnelles réglementées (BAPR)**

- Activités des sociétés de sécurité privée.
- Agences de recherches privées et d'intelligence économique.
- Services internes de sécurité.
- Gardes particuliers et agents verbalisateurs.
- Activités funéraires.
- Agents immobiliers.
- **Forains, commerçants non sédentaires après transfert des cartes aux chambres consulaires, revendeurs d'objets mobiliers.**
- Débits de boissons.
- Casinos.
- Commerces d'armes et dépôts d'explosifs.
- Commerce et contrôle de l'utilisation des artifices de divertissement.
- Fichier des personnes dangereuses et délinquants sexuels.
- Agrément et habilitation des agents de sûreté du transport aérien et maritime.

**LE SERVICE REGIONAL ET DEPARTEMENTAL  
DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION  
(SRDSIC)**

- Continuité des liaisons gouvernementales
- Encadrement et gestion du personnel du SRDSIC
- Définition et conception des architectures informatiques et télécom et des politiques d'équipement de la préfecture
- Mise en œuvre des moyens de transmission dans le cadre des visites ministérielles, des plans de secours ou de la gestion de crise
- Gestion du budget de fonctionnement et d'investissement
- Responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI)

**Département télécommunications**

- Encadrement et gestion du département télécommunication
- Propositions et suivis des projets de télécommunications
- Gestion des télécommunications de crises
- Vidéo surveillance, contrôle d'accès et gestion des alarmes

**Bureau téléphone**

- Gestion des installations téléphoniques des différents sites de la préfecture, des sous-préfectures et des domiciles des membres du corps préfectoral
- Gestion des coûts et des flux téléphoniques de la préfecture et des sous-préfectures,
- Gestion de la téléphonie mobile
- Gestion des câblages relatifs à toutes les techniques SIC
- Gestion des badges des agents de la préfecture
- Gestion des équipements de sonorisation, de visioconférence, de vidéosurveillance, de contrôle d'accès et d'alarmes
- Standard : En heures non ouvrées, le standard assure la réception des trafics téléphoniques, télécopies et messagerie de commandement pour les préfectures et sous-préfectures des Bouches du Rhône, des Alpes de Haute Provence, des Hautes Alpes
- Cellule d'accueil téléphonique

**Département informatique**

- Encadrement et animation du département informatique
- Propositions et suivis des projets informatiques
- Sélection et acquisition des matériels et des logiciels

**Bureau administration réseau et systèmes informatiques**

- administration du réseau informatique de la préfecture et des sous-préfectures
- administration des serveurs informatiques (messagerie, applications, fichiers,...) et des données (sécurisation, sauvegarde, ...)
- administration des applications nationales
- adjoint au responsable de la sécurité des systèmes d'informations (RSSI)

***Bureau Application Web et SIG***

- analyse, développement et maintenance de solutions bureautiques
- analyse, développement et maintenance d'applications locales ;
- suivi des projets Web de la préfecture (intranet, extranet, internet)
- responsable SIG

- création graphique

### **Bureau matériels informatiques**

- Gestion, suivi des installations et dépannages informatiques
- Installation et maintenance des applications réglementaires et des matériels informatiques
- Assistance bureautique aux utilisateurs

#### *- Section Gestion Administrative et Financière*

- Enregistrement des commandes
- Suivi des bons de livraisons
- Suivi des factures
- Suivi des indicateurs
- Secrétariat du service le cas échéant
  
- Dactylographie
- Secrétariat
- Gestion électronique de documents (courriers arrivée et départ)
- Gestion des dossiers du personnel

SERVICE DEPARTEMENTAL D'ACTION SOCIALE  
(SDAS)

- Secrétariat du Comité d'hygiène et de sécurité de la préfecture
- Secrétariat de la Commission départementale d'action sociale,
- Organisation des Commissions d'attribution des aides financières

- Section administrative

- Gestion des crédits d'action sociale du Ministère de l'Intérieur : restauration administrative - crédits de fonctionnement du service médical, de la section des assistantes sociales et de l'Inspecteur Hygiène et Sécurité – prestations d'action sociale – réservation de places en crèches et de logements – arbre de Noël de la police nationale
- Gestion des crédits de la préfecture consacrés à l'action sociale
- Gestion et suivi du dispositif des bons-repas pour la restauration des agents de la préfecture dans les restaurants conventionnés
- Gestion des prestations d'action sociale :
  - Subventions pour séjours d'enfants ou séjours familiaux (centres de vacances, centres aérés, classes de découvertes, maisons familiales, VVF, gîtes, séjours linguistiques, centres de vacances spécialisés pour enfants handicapés)
  - Allocations pour enfants handicapés.
- Informations sur le dispositif des tickets CESU garde d'enfants pour les enfants de 0 à 6 ans
- Suivi des réservations de places en crèches
- Prêts à l'amélioration de l'habitat
- Mise en œuvre de la convention de partenariat avec le Centre Aéré du Roy d'Espagne (diffusion des informations, inscription des enfants, suivi des paiements)
- Arbre de Noël des enfants des agents de la police nationale et de la sécurité civile (chèques-cadeaux) : passation d'un marché public, recensement des enfants en liaison avec les correspondants sociaux, remise des chèques
- Préparation et participation à l'organisation du spectacle de Noël pour tous les enfants des agents du Ministère
- Animation du réseau des correspondants de l'action sociale en poste à la préfecture, à la Sécurité Civile et à la Police Nationale.
- Information sur les séjours proposés par la Fondation Jean Moulin (colonies de vacances, séjours thématiques pour enfants, séjours linguistiques, stages sportifs)
- Arbre de Noël Préfecture : recensement des enfants et commande des jouets, préparation du goûter de Noël
- Chèques-cadeaux pour les naissances et les départs à la retraite
- Mise en place et suivi des actions annuelles décidées en C.D.A.S.
- Logement : conventions de réservations de logements avec des bailleurs sociaux privés, prêt mobilité.

Information et accueil du public pour l'ensemble des attributions décrites ci-dessus et actualisation de la rubrique action sociale de l'Intranet.

- Section des assistantes sociales

Conseillère technique régionale de service social

- Encadrement et animation de l'équipe régionale des assistantes de service social (4 départements de la région PACA)
- Mise en œuvre des politiques décidées par le MIOMCT en liaison avec la Sous-Direction de l'Action Sociale et la Conseillère technique Nationale.

Section des assistantes sociales

Avec l'accord des agents et dans le respect du secret professionnel, les assistantes sociales interviennent en  
terme :

- D'écoute, de conseil, d'accompagnement.
- D'accueil des nouveaux arrivants et des élèves.
- D'information, d'orientation.

- D'instruction d'aides financières sous la forme de secours, prêts Jean Moulin.
- D'orientation après évaluation vers un avocat conventionné pour une consultation gratuite
- De réception du public en permanence et sur rendez-vous au Service d'Action Sociale et dans de nombreux sites Police et Préfecture du Département.
- De participation aux actions collectives.
- De rôle d'observation sociale.
- D'expertise sociale à la demande de l'administration.
- De travail avec partenaires internes et externes au MIOMCT.

#### Secrétariat

- Secrétariat de la conseillère technique régionale et des assistantes sociales
- Accueil et orientation des agents
- Suivi du planning de la C.T.R. et des A.S.
- Secrétariat de la commission de secours
- Participation aux tâches de « vagemestre » du Service d'Action Sociale

#### - Section médicale de prévention

##### Médecin Coordonnateur des Médecins de Prévention

- Animation des équipes de médecins dans les départements relevant du SGAP de Marseille - Mise en œuvre des politiques décidées par le Ministère de l'Intérieur, en liaison avec le médecin coordonnateur national – Consultations pour certains services

##### Médecins de prévention

- Visites médicales des agents du Ministère, visites systématiques ou à la demande - Analyse des conditions de travail, visite des locaux de travail - expertises sur les questions d'hygiène et de sécurité - participations aux CHS -  
Campagnes de vaccinations

##### Secrétariat

- Accueil et orientation, organisation des plannings de visites.

**LE PÔLE DE COORDINATION ET DE PILOTAGE INTERMINISTÉRIELS****Mission contentieux interministériel**

- Contentieux Général (départemental, régional) et contentieux des services déconcentrés
- Contentieux du contrôle de légalité (déférés et appels)
- Conseil juridique
- Contraventions de grande voirie
- Accidents scolaires
- Suivi et coordination des expertises
- Déclinatoires de compétence
- Procédures et suivi des contentieux judiciaires.

**Mission pilotage interministériel**

- Relations avec les Directions Départementales Interministérielles (D.D.I.).
- Pilotage et coordination des grands dossiers transversaux et interministériels.
- Suivi de la réforme de l'administration départementale de l'État (R.A.D.E. et R.G.P.P.) et de ses conséquences (fusion de services, mutualisation des moyens, rapprochements...).
- Suivi et coordination de l'écriture du volet départemental du PASER.

**Mission coordination interne**

- Relation avec l'échelon régional sur les enjeux et priorités du département : la mission est, à ce titre, chargée pour ce qui concerne les Bouches-du-Rhône de la préparation des réunions du collège des préfets, des comités de l'administration régionale (C.A.R.) et des PRE-CAR, ainsi que du suivi des B.O.P. qui présentent un enjeu fort pour le département.
- Rédaction des délégations de signature et de certains arrêtés préfectoraux.
- Préparation des dossiers d'audience et de réunion du secrétaire général.

**Mission courrier**

- Réception et expédition du courrier de la Préfecture.
- Établissement du courrier « réservé ».
- Traitement du courrier « sous couvert ».
- Enregistrement des circulaires, du courrier recommandé.
- Relations avec la Poste, suivi financier de l'affranchissement.
- Elaboration du recueil des actes administratifs de la préfecture.

**Le Pôle financier interministériel**

- **La plate-forme CHORUS, chargée de l'exécution financière, est rattachée hiérarchiquement au pôle de coordination et de pilotage interministériels.**



## LE SECRETARIAT GENERAL POUR LES AFFAIRES REGIONALES

Les missions du SGAR sont les suivantes :

**Missions « Animation des politiques publiques de développement durable »**

*- Économie- compétitivité- innovation*

- suivi de la conjoncture
- mutations économiques et revitalisation des territoires
- intelligence économique
- attractivité régionale
- relations avec les chambres consulaires régionales (CRCI, CRM)
- industrie et filières stratégiques
- réseaux d'entreprises et pôles de compétitivité
- innovation
- recherche et technologie
- restructurations de la défense (délégation interrégionale)

*- Aménagement du territoire et développement durable*

- technologies de l'information et de la communication, aménagement numérique du territoire
- politiques territoriales rurales et métropolitaines
- grands projets d'aménagement
- foncier, aménagement urbain, logement social
- mer et littoral
- massif des Alpes
- tourisme
- agriculture, pêche
- parcs naturels
- environnement, prévention des risques naturels et technologiques
- infrastructures, énergie

*- Culture éducation*

- culture
- éducation nationale
- enseignement supérieur

*- Santé, Cohésion sociale*

- santé
- affaires sociales
- jeunesse et sport
- justice
- emploi, formation
- intégration, égalité des chances, politique de la ville
- droits des femmes (délégation régionale)

**Missions « Coordination et gestion des programmes nationaux et européens »**

*- Programmes européens*

- objectif « compétitivité régionale et emploi »  
FEDER, FSE, FEADER, FEP
- objectif « coopération territoriale européenne »  
MED, ALCOTRA, Interreg IV C
- coopération internationale  
IEVP, coopération décentralisée, correspondant UPM

- Programmes nationaux

- gestion du FNADT
- suivi du contrat de projets
- plan de relance
- suivi des BOP à enjeux
- cellules budgétaires régionales
- CHORUS

- Présage

- Programmes nationaux et européens

- Contrôles

- Contrôle de deuxième niveau.

**Mission « Stratégie, Etudes, Evaluation »**

- stratégie, études, Mission d'Etudes et de Développement des Coopérations Interrégionales et Européennes (MEDCIE)
- évaluation des politiques publiques

**Mission administrative et juridique**

- pilotage de la modernisation de l'État, suivi de la RGPP
- budget du SGAR
- veille documentaire et gestion de l'information
- service régional et départemental de la documentation
- affaires juridiques
- gestion des personnels, correspondant de formation
- organisation et secrétariat du comité de l'administration régionale et des autres réunions régionales
- RAA régional
- secrétariats

**Plate-forme interministérielle d'appui à la gestion des ressources humaines**

- mobilité carrière
- action sociale environnement professionnel
- formation

**Délégation Régionale à la formation**

Le conseiller formation de la plate-forme interministérielle d'appui à la gestion des ressources humaines, exercera également les fonctions de délégué régional à la formation.

**Plate-forme régionale des achats publics de l'État**

**LA SOUS-PREFECTURE D'AIX-EN-PROVENCE****Bureau du Cabinet**

- Commission d'arrondissement de sécurité et d'accessibilité
- Contrats locaux de sécurité
- Suivi de la délinquance
- Organisation des élections
- Interventions des grands élus
- Interventions sociales
- Suivi des dossiers culturels
- Distinctions honorifiques
- Débits de boisson

**Services Généraux**

- Gestion des crédits
- Gestion du personnel
- Logistique
- Accueil
- Courrier
- Cellule informatique
- Standard

**Bureau des affaires décentralisées**

- Réception et enregistrement des actes des collectivités de l'arrondissement
- Pôle de compétence départemental pour le contrôle de légalité en matière de fonction publique territoriale, de fonctionnement des assemblées et des autres actes

**Bureau des actions interministérielles**

- Affaires économiques
- Gestion du fonds d'industrialisation du bassin minier
- Dispositif d'amorçage provençal
- Gestion de la politique de la ville : CUCS et ANRU
- Dotation globale d'équipement et dotation du développement rural
- Contrôle de légalité en matière d'urbanisme
- Environnement et aménagement du territoire
- Prévention des expulsions
- Gestion des demandes de logement social et du contingent préfectoral
- Expulsions domiciliaires

**Bureau de l'administration générale****- Section cartes grises**

- Accueil guichets
- Accueil garages et mairies
- Régie – caisse

**- Section CNI – passeports**

- Instruction des demandes de CNI
- Instruction des passeports biométriques
- Instruction des passeports d'urgence

**- Section naturalisations**

- Section étrangers

- Instruction des demandes de renouvellement de cartes de séjour de 10 ans
- Instruction des demandes de cartes de séjour des étudiants étrangers inscrits sur l'arrondissement d'Aix-en-Provence
- Délivrance des titres d'identité républicains pour mineurs (TIR)
- Délivrance des documents de circulation pour étrangers pour mineurs (DCEM)
- Délivrance des prorogations de visas ;
- Délivrance des visas de retour
- Cartes de séjours « travailleurs saisonniers » agricoles
- Cartes de séjour « travailleurs temporaires » aux personnels des entreprises sous-traitantes sous protocole d'accord ITER
- Délivrance des récépissés de renouvellement, tous titres confondus

- Section police générale

- Opposition sortie du territoire
- Livret et carnet de circulation
- Brocanteurs, CNS
- Transports de corps
- Taxis
- Recherche dans l'intérêt des familles
- Professions réglementées
- Permis de conduire internationaux
- Associations loi 1901
- Epreuves sportives
- Gardes particuliers
  
- Suspension du permis de conduire et restitution permis invalidé pour solde nul
- Relevé de points

**LA SOUS-PREFECTURE D'ARLES****Bureau du Cabinet**

- Affaires réservées
- Élections
- Distinctions honorifiques
- Interventions sociales
- Économie
- Cohésion sociale / politique de la ville / CUCS / CLS / FIDP
- Gens du voyage
- Logement
- Expulsions locatives
- Police administrative : Opposition sortie du territoire ; Livret et carnet de circulation ; Brocanteurs ; Transports de corps ; Taxis ; Recherche dans l'intérêt des familles ; Professions réglementées ; Associations loi 1901 ; Épreuves sportives ; Gardes particuliers ; Permis de chasser (attestations)

**Services Généraux**

- Documentation
- Contrôle de gestion
- Gestion du budget
- Cellule informatique
- Courrier
- Logistique / Loge
- Standard

**Bureau de la réglementation et des étrangers****- Section circulation**

- Permis de conduire
- Cartes grises

**- Section étrangers et de la nationalité**

- Naturalisations.
- Passeports urgents (non numérisés).
- CNI.
- Titres de séjour.
- Instruction et renouvellement des cartes de séjour de 10 ans.
- Délivrance des récépissés de dépôt des demandes de renouvellement, tous titres confondus.
- Délivrance des titres d'identité républicains pour mineurs (TIR).
- Délivrance des documents de circulation pour étrangers mineurs (DCEM).
- Prorogations de visas.
- Délivrance des « visas retour ».
- Délivrance des cartes de séjour « travailleur saisonnier » agricole.

**Bureau du contrôle de légalité et du développement durable du territoire**

- Pôle départemental des associations syndicales
- Conseil aux collectivités
- Aménagement du territoire / urbanisme
- Dotation aux communes
- Enregistrement et orientations des actes des collectivités vers les pôles de contrôle
- Environnement / PNR / PER

### **Mission prévention des risques et sécurité**

- ICPE / IOTA
- Plan Rhône / PPRI
- Commissions de sécurité / PPI
- Veille sanitaire

**LA SOUS-PREFECTURE D'ISTRES****Bureau du Cabinet**

- Environnement
- Economie
- Risques naturels et technologiques
- Elections
- ACMO
- Sécurité Publique
- Commission de sécurité ERP – CLS
- Logistique
- Informatique
- Budget
- Ressources Humaines
- Standard
- Huissier – Courrier – Accueil

**Bureau de la Cohésion Sociale**

- Politique de la ville
- ANRU
- Emploi
- Expulsions domiciliaires
- Recours, contentieux
- Habitat
- Logement

**Bureau des Collectivités Locales**

- Réception et enregistrement des actes des collectivités de l'arrondissement
- Contrôle de légalité des marchés publics et des DSP (compétence départementale)
- Urbanisme – droit des sols

**Bureau de la Réglementation et des Relations avec les Usagers****- Section circulation routière**

- Cartes grises garages
- Cartes grises particuliers
- Cartes grises mairies
- Régisseur
- Régisseur adjoint
- Caisse

**- Section accueil – police administrative**

- Accueil
- VRP – marchands ambulants – Associations loi 1901 – SDF
- Garde chasse – RIF

- Permis internationaux – suspension du permis de conduire et restitution permis invalidé pour solde nul–taxis
- Epreuves sportives
- Permis de chasser (attestations)

- Section nationalité

- CNI – passeports
- Naturalisation par décret et pas mariage

- Section étrangers

- Instruction et renouvellement des cartes de séjour de 10 ans.
- Délivrance des récépissés de dépôt des demandes de renouvellement, tous titres confondus.
- Délivrance des titres d'identité républicains pour mineurs (TIR).
- Délivrance des documents de circulation pour étrangers mineurs (DCEM).
- Prorogations de visas.
- Délivrance des « visas retour ».
- Délivrance des cartes de séjour « travailleur saisonnier » agricole.



