



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

BOUCHES-DU-RHÔN  
E

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS

N°13-2016-206

PUBLIÉ LE 1 SEPTEMBRE 2016

# Sommaire

## Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-018 - Abrogation BENOIT RIGEOT 259 2016 (1 page)	Page 4
13-2016-08-29-020 - Abrogation CARBONI 285 2016 (1 page)	Page 6
13-2016-08-29-021 - Abrogation DARVES 263 2016 (1 page)	Page 8
13-2016-08-29-022 - Abrogation DECQ GARCIA 265 2016 (1 page)	Page 10
13-2016-08-29-023 - Abrogation FOROT 287 2016 (1 page)	Page 12
13-2016-08-29-024 - Abrogation MILLAT 272 2016 (1 page)	Page 14
13-2016-08-29-025 - Abrogation MONIER 273 2016 (1 page)	Page 16
13-2016-08-29-026 - DS BARA 303 2016 (3 pages)	Page 18
13-2016-08-29-027 - DS BARELLI 286 2016 (2 pages)	Page 22
13-2016-08-29-028 - DS BEN BRAHIM 258 2016 (2 pages)	Page 25
13-2016-08-29-029 - DS BOHSSAIN 300 2016 (2 pages)	Page 28
13-2016-08-29-030 - DS BORETTI PICCHI 260 2016 (3 pages)	Page 31
13-2016-08-29-031 - DS CHOSSAT 305 2016 (3 pages)	Page 35
13-2016-08-29-032 - DS CRISTALDI 294 2016 (2 pages)	Page 39
13-2016-08-29-033 - DS DAMON 262 2016 (3 pages)	Page 42
13-2016-08-29-034 - DS DE POULPIQUET 264 2016 (3 pages)	Page 46
13-2016-08-29-035 - DS DUBO 266 2016 (3 pages)	Page 50
13-2016-08-29-036 - DS FOGLIETTA 267 2016 (2 pages)	Page 54
13-2016-08-29-037 - DS FOSSATI 289 2016 (2 pages)	Page 57
13-2016-08-29-038 - DS GEORGES 284 2016 (2 pages)	Page 60
13-2016-08-29-039 - DS GOT 268 2016 (2 pages)	Page 63
13-2016-08-29-040 - DS GOT 304 2016 (3 pages)	Page 66
13-2016-08-29-041 - DS GUERDER 269 2016 (3 pages)	Page 70
13-2016-08-29-042 - DS INTHAVONG 270 2016 (3 pages)	Page 74
13-2016-08-29-043 - DS JOLLAND 296 2016 (2 pages)	Page 78
13-2016-08-29-044 - DS LAURENT 301 2016 (2 pages)	Page 81
13-2016-08-29-045 - DS LE CLEZIO 271 2016 (3 pages)	Page 84
13-2016-08-29-046 - DS LOLIO 295 2016 (2 pages)	Page 88
13-2016-08-29-047 - DS MANFERDI 288 2016 (2 pages)	Page 91
13-2016-08-29-048 - DS MARTIN 290 2016 (2 pages)	Page 94
13-2016-08-29-049 - DS MAZZARESSSE 297 2016 (2 pages)	Page 97
13-2016-08-29-050 - DS MOPIN 274 2016 (2 pages)	Page 100
13-2016-08-29-051 - DS OLIVIER 275 2016 (3 pages)	Page 103
13-2016-08-29-052 - DS OUGHDENTZ 292 2016 (2 pages)	Page 107
13-2016-08-29-053 - DS PANTALACCI 276 2016 (3 pages)	Page 110
13-2016-08-29-054 - DS RADOUAN 299 2016 (2 pages)	Page 114

13-2016-08-29-055 - DS ROUX 291 2016 (2 pages)	Page 117
13-2016-08-29-056 - DS SANDMANN 277 2016 (3 pages)	Page 120
13-2016-08-29-057 - DS TAGLIONI 298 2016 (2 pages)	Page 124
13-2016-08-29-058 - DS TAILLANDIER 293 2016 (2 pages)	Page 127
13-2016-08-29-061 - DS TESSIER 278 2016 (2 pages)	Page 130
13-2016-08-29-059 - DS VEUILLET 302 2016 (3 pages)	Page 133
13-2016-08-29-060 - DS VIAL 279 2016 (3 pages)	Page 137
<b>DIRECCTE Provence Alpes Côte d'Azur</b>	
13-2016-08-30-008 - Décision d'affectation de Charline LEPLAT, directrice adjointe du travail : responsable de l'Unité de Contrôle Rhône Durance à compter du 1er septembre 2016 (1 page)	Page 141
13-2016-08-01-014 - DECISION portant subdélégation de signature du Responsable de l'Unité Départementale des Bouches-du-Rhône de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi de la Région Provence Alpes Côte d'Azur (Travail) (9 pages)	Page 143
<b>Direction générale des finances publiques</b>	
13-2016-08-30-006 - Arrêté de délégation de signature - SPF AIX en PROVENCE 2 (2 pages)	Page 153
13-2016-08-30-005 - Arrêté de délégation de signature en matière de gracieux et de contentieux fiscal - SIP Aix en PROVENCE Nord (4 pages)	Page 156
13-2016-08-29-015 - Arrêté de délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal - SIP AIX en PROVENCE Sud (3 pages)	Page 161
13-2016-08-29-014 - Arrêté de délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal - SIP MARSEILLE 5/6 (6 pages)	Page 165
13-2016-08-30-004 - Arrêté de délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal - SIP MARSEILLE 8 (4 pages)	Page 172
13-2016-08-30-003 - Arrêté de délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal - SIP SALON de PROVENCE (4 pages)	Page 177
13-2016-08-31-002 - Arrêté de délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal - Trésorerie de CHATEAURENARD (2 pages)	Page 182
13-2016-08-31-003 - Arrêté de délégation de signature en matière SPL - Trésorerie de CHATEAURENARD (2 pages)	Page 185
13-2016-08-30-007 - Délégation automatique de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal des responsables de service de la DRFIP (4 pages)	Page 188
13-2016-08-31-001 - Délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal- SIP Marseille 13 (4 pages)	Page 193
<b>Préfecture-Direction des ressources humaines</b>	
13-2016-08-29-016 - Arrêté du 29 août 2016 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Louis COPIN, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer directeur des ressources humaines (5 pages)	Page 198

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-018

Abrogation BENOIT RIGEOT 259 2016





Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

## DECISION n° 259/2016

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

### DECIDE

**ARTICLE 1 :** La décision n°574/2015 du 13 février 2016 portant délégation de signature à Madame Martine Benoit-Rigeot est abrogée.

**ARTICLE 2 :** La présente décision prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE  
  
Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-020

Abrogation CARBONI 285 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

## DECISION n°285/2016

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°1991-868 du 5 septembre 1991 portant statuts particuliers des personnels techniques de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

### DECIDE

**ARTICLE 1** : La décision n°55/2016 du 05 février 2016 portant délégation de signature à **Madame Martine CARBONI** est abrogée.

**ARTICLE 2** : La présente décision prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE  
Catherine GEINDRE



Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-021

Abrogation DARVES 263 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

## DECISION n°263/2016

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

### DECIDE

**ARTICLE 1 :** La décision n°73/2016 du 13 février 2016 portant délégation de signature à **Monsieur Roger DARVES** est abrogée.

**ARTICLE 2 :** La présente décision prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE



Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-022

Abrogation DECQ GARCIA 265 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

## DECISION n°265/2016

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

### DECIDE

**ARTICLE 1 :** La décision n°532/2015 du 13 février 2016 portant délégation de signature à Madame Anne DECQ-GARCIA est abrogée.

**ARTICLE 2 :** La présente décision prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE



Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-023

Abrogation FOROT 287 2016





Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

## DECISION n°287/2016

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°1991-868 du 5 septembre 1991 portant statuts particuliers des personnels techniques de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

### DECIDE

**ARTICLE 1 :** La décision n°57/2016 du 05 février 2016 portant délégation de signature à **Madame Anne FOROT** est abrogée.

**ARTICLE 2 :** La présente décision prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-024

Abrogation MILLAT 272 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

## DECISION n° 272/2016

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

### DECIDE

**ARTICLE 1 :** La décision n° 530/2015 du 02 octobre 2015 portant délégation de signature à Madame Laurence MILLAT est abrogée.

**ARTICLE 2 :** La présente décision prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-025

Abrogation MONIER 273 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

## DECISION n°273/2016

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

### DECIDE

**ARTICLE 1 :** La décision n° 537/2015 du 02 octobre 2015 portant délégation de signature à **Monsieur Mathieu MONIER** est abrogée.

**ARTICLE 2 :** La présente décision prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-026

DS BARA 303 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 303/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n° 2010-1138 du 29 septembre 2010 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté portant nomination de **Madame Christine BARA**, en qualité de Directeur des soins à l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

Sur proposition de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : La présente décision annule et remplace la décision n° 526/2015 du 02 octobre 2015 portant délégation à **Madame Christine BARA**.

**ARTICLE 2** : Délégation est donnée à **Madame Christine BARA**, Directeur des soins en charge des Filières Cancérologie et Maladies Infectieuses, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

I.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les filières, et notamment, les conventions de stage avec les établissements d'enseignements public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales extérieure à l'AP-HM, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières ;

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires ;

I.2 Toutes les correspondances internes ou externes et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 3** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 4** : Délégation est donnée à **Madame Christine BARA**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes ou en cas d'empêchement du Directeur normalement compétent :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 5** : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

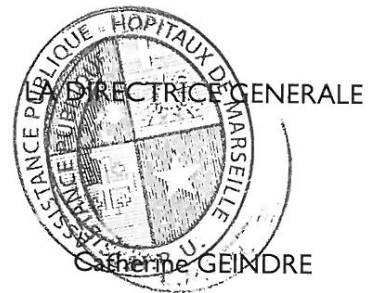


**ARTICLE 6** : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 7** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 8** : La présente subdélégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016



Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-027

DS BARELLI 286 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n°286/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°1991-868 du 5 septembre 1991 portant statuts particuliers des personnels techniques de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Sur proposition de **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** La présente décision annule et remplace la décision n° 56/2016 du 13 février 2016 portant délégation à **monsieur Fabrice BARELLI**.

**ARTICLE 2 :** Délégation est donnée à **monsieur Fabrice BARELLI**, attaché d'administration hospitalière, à l'effet de signer en lieu et place de la Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques :

- Les Fiches d'Expression des Besoins ;
- Les Rapports d'Analyse des Offres ;
- Tous les courriers liés à la procédure de passation dont les courriers adressés aux soumissionnaires retenus et non retenus et ceux adressés en réponse à des demandes d'informations ;

- Les courriers de mise en demeure adressés aux titulaires de marchés ;

**ARTICLE 3** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques, des opérations effectuées.

**ARTICLE 4** : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 1<sup>er</sup> sont joints à la présente délégation.

**ARTICLE 5** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 6** : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-028

DS BEN BRAHIM 258 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 258/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté de nomination de **Monsieur Walid BEN BRAHIM** en qualité de Directeur Adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : Délégation est donnée à **Monsieur Walid BEN BRAHIM**, Directeur en charge de la Direction des Coopérations Territoriales, Groupement Hospitalier de Territoire, Organisation des Activités, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

I.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa Direction, à l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires supérieures à l'avertissement ;

- 1.2 Toutes les correspondances internes ou externes à l'exception des documents suivants :
- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
  - b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
  - c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
  - d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
  - e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
  - f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
  - g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 2 :** Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 3 :** Délégation est donnée à **Monsieur Walid BEN BRAHIM**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 4 :** Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**ARTICLE 5 :** La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 6 :** La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 7 :** La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-029

DS BOHSSAIN 300 2016





Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n°300/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2011-744 portant statut particulier du corps des techniciens et des techniciens supérieurs hospitaliers ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Sur proposition de **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : La présente décision annule et remplace la décision n°145/2016 du 01 avril 2016 portant délégation à **Monsieur Yves BOHSSAIN**.

**ARTICLE 2** : Délégation est donnée à **Monsieur Yves BOHSSAIN**, Ingénieur Hospitalier, à l'effet de signer en lieu et place de la Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques :

- Les bons de commandes et les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services

inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics, dont notamment, les pièces d'ordonnement de dépenses et de mandats ainsi que les pièces justificatives concernant les comptes de la classe 6 et de la classe 2.

**ARTICLE 3** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques, des opérations effectuées.

**ARTICLE 4** : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 1<sup>er</sup> sont joints à la présente délégation.

**ARTICLE 5** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 6** : La présente subdélégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-030

DS BORETTI PICCHI 260 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 260/2016**  
**PORTANT SUBDELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n° 2010-1138 du 29 septembre 2010 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté portant nomination de **madame Françoise BORETTI PICCHI**, en qualité de Directrice des soins à l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

Sur proposition de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : La présente décision annule et remplace la décision n° 71/2016 du 13 février 2016 portant délégation à **Madame Françoise BORETTI PICCHI**.

**ARTICLE 2** : Délégation est donnée à **Madame Françoise BORETTI PICCHI**, Directrice des soins de l'Hôpital de la Conception et des Hôpitaux Sud, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

I.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa Direction, et notamment, les conventions de stage avec les établissements d'enseignements public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales extérieures à l'AP-HM, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières ;

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires ;

I.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 3** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 4** : Délégation est donnée à **Madame Françoise BORETTI PICCHI**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes ou en cas d'empêchement du Directeur normalement compétent :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 5** : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**ARTICLE 6** : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 7** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 8** : La présente subdélégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE  
Catherine GENDRE  
C.H.R.U.



Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-031

DS CHOSSAT 305 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 305/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de Monsieur Philippe CHOSSAT, en qualité de Directeur Adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** La décision n° 651/2015 du 24 novembre 2015 portant délégation à **Monsieur Philippe CHOSSAT** est abrogée.

**ARTICLE 2 :** Délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHOSSAT**, Directeur Adjoint au Groupe Hospitalier Timone Adultes et Enfants à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :



- I.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les sites dont il est en charge, à l'exception des documents suivants :
- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses
  - b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
  - c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
  - d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
  - e. Les protocoles transactionnels
  - f. Les sanctions disciplinaires ;
- I.2 Toutes les correspondances internes ou externes et à l'exception des documents suivants :
- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
  - b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
  - c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
  - d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
  - e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
  - f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
  - g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés

**ARTICLE 3 :** Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 4 :** Délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHOSSAT**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 5 :** Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**ARTICLE 6 :** La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 7 :** La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 8** : La présente délégation de signature prend effet à compter de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE

Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-032

DS CRISTALDI 294 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n°294/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2011-660 du 14 juin 2011 portant statuts particuliers des personnels administratifs de la catégorie B de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Sur proposition de **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : La présente décision annule et remplace la décision n° 64/2016 du 18 février 2016 portant délégation à **Madame Isabelle CRISTALDI**, Technicien Supérieur Hospitalier.

**ARTICLE 2** : Délégation est donnée à **Madame Isabelle CRISTALDI**, TSH, à l'effet de signer en lieu et place de la Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques :

- Les bons de commandes et les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics, dont notamment, les pièces d'ordonnancement de dépenses et de mandats ainsi que les pièces justificatives concernant les comptes de la classe 6 et de la classe 2.

**ARTICLE 3** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques, des opérations effectuées.

**ARTICLE 4** : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 1<sup>er</sup> sont joints à la présente délégation.

**ARTICLE 5** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 6** : La présente subdélégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-033

DS DAMON 262 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n°262/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : La décision n° 646/2015 du 24 novembre 2015 portant délégation de signature à **Madame Michèle DAMON** est abrogée.

**ARTICLE 2** : Délégation est donnée à **Madame Michèle DAMON**, Directrice en charge de la Direction du Patrimoine, des Travaux, des Services Techniques et de la Sécurité des Sites, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa Direction à l'exception des documents suivants :

- a. l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires du premier groupe (avertissement et blâme) ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- g. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- h. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- i. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- j. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- k. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- l. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- m. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 3 :** Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 4 :** Délégation est donnée à **Madame Michèle DAMON**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 5 :** Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.



**ARTICLE 6** : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 7** : La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 8** : La présente délégation de signature prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-034

DS DE POULPIQUET 264 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 264/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Jeanne DE POULPIQUET**, en qualité de directeur adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** La décision n° 527/2015 du 02 octobre 2015 portant délégation de signature à **Madame Jeanne DE POULPIQUET** est abrogée.

**ARTICLE 2 :** Délégation est donnée à **Madame Jeanne DE POULPIQUET**, Directrice en charge de la Direction des Achats, Approvisionnements et Services Logistiques, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

- I.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires sa Direction à l'exception des documents suivants :
- a. l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
  - b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
  - c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
  - d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
  - e. Les protocoles transactionnels
  - f. Les sanctions disciplinaires du deuxième et troisième groupes ;
- I.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :
- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
  - b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
  - c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
  - d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
  - e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
  - f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
  - g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 3 :** Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 4 :** Délégation est donnée à **Madame Jeanne DE POULPIQUET**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 5 :** Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**ARTICLE 6 :** La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 7 :** La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 8 :** La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE  
  
Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-035

DS DUBO 266 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 266/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Muriel DUBO**, en qualité de directeur adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** La décision n°516/2015 du 02 octobre 2015 portant délégation de signature à **Madame Muriel DUBO** est abrogée.

**ARTICLE 2 :** Délégation est donnée à **Madame Muriel DUBO**, Directeur Adjoint à la Direction des Achats, Approvisionnements et Services Logistiques, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

- I.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa Direction à l'exception des documents suivants :
- a. l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
  - b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
  - c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
  - d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
  - e. Les protocoles transactionnels
  - f. Les sanctions disciplinaires du deuxième et troisième groupes ;
- I.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :
- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
  - b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
  - c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
  - d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
  - e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
  - f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
  - g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 3 :** Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 4 :** Délégation est donnée à **Madame Muriel DUBO**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.



**ARTICLE 5 :** Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**ARTICLE 6 :** La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 7 :** La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 8 :** La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-036

DS FOGLIETTA 267 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 267/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Monsieur Olivier FOGLIETTA**, en qualité de Directeur Adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : Délégation est donnée à **Monsieur Olivier FOGLIETTA**, Directeur en charge de la Filière Psychiatrie, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

- I.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant la filière dont il est en charge, à l'exception des documents suivants :
- L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
  - L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
  - Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics

- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires supérieures à l'avertissement ;

- I.2 Toutes les correspondances internes ou externes à l'exception des documents suivants :
- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
  - b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
  - c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
  - d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
  - e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
  - f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
  - g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 2 :** Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 3 :** Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**ARTICLE 4 :** La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 5 :** La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 6 :** La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône

Marseille, le 29 août 2016



Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-037

DS FOSSATI 289 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 289/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2001-1207 du 19 décembre 2001 portant statut particulier du corps des attachés d'administration hospitalière et modifiant le décret n°90-839 du 21 septembre 1990 portant statuts particuliers des personnels administratifs de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Sur proposition de **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : La présente décision annule et remplace la décision n° 59 /2016 du 18 février 2016 portant délégation à **Madame Sylviane FOSSATI**, Attaché d'Administration Hospitalière.

**ARTICLE 2** : Délégation est donnée à **Madame Sylviane FOSSATI**, Attaché d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer en lieu et place de la Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques :

- Les bons de commande et les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics, dont notamment, les pièces d'ordonnancement de dépenses et de mandats ainsi que les pièces justificatives concernant les comptes de la classe 6 et de la classe 2.

**ARTICLE 3** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques, des opérations effectuées.

**ARTICLE 4** : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 1<sup>er</sup> sont joints à la présente délégation.

**ARTICLE 5** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 6** : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-038

DS GEORGES 284 2016





Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n°284/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2001-1207 du 19 décembre 2001 portant statut particulier du corps des attachés d'administration hospitalière et modifiant le décret n°90-839 du 21 septembre 1990 portant statuts particuliers des personnels administratifs de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Sur proposition de **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : Délégation est donnée à **Monsieur Olivier GEORGES**, acheteur public, à l'effet de signer en lieu et place de la directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques :

- Les Fiches d'Expression des Besoins ;
- Les Rapports d'Analyse des Offres ;
- Tous les courriers liés à la procédure de passation dont les courriers adressés aux soumissionnaires retenus et non retenus et ceux adressés en réponse à des demandes d'informations ;
- Les courriers de mise en demeure adressés aux titulaires de marchés ;

**ARTICLE 2** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et services logistiques, des opérations effectuées.

**ARTICLE 3** : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 1<sup>er</sup> sont joints à la présente délégation.

**ARTICLE 4** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 5** : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-039

DS GOT 268 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 268/2015**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** La décision n° 529/2015 du 02 octobre 2015 portant délégation de signature à **Monsieur Christophe GOT** est abrogée.

**ARTICLE 2 :** Délégation est donnée à **Monsieur Christophe GOT**, Directeur en charge du Service des Affaires Juridiques, Suivi des Conventions, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

- I. I Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant le service dont il est en charge, à l'exception des documents suivants :
- L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses
  - L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
  - Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
  - Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
  - Les protocoles transactionnels

- f. Les sanctions disciplinaires supérieures à l'avertissement ;
- I.2 Toutes les correspondances internes ou externes à l'exception des documents suivants :
- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
  - b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
  - c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
  - d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
  - e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
  - f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
  - g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 3 :** Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 4 :** Délégation est donnée à **Monsieur Christophe GOT**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 5 :** Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**ARTICLE 6 :** La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 7 :** La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 8 :** La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE



Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-040

DS GOT 304 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 304/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** Délégation est donnée à **Monsieur Christophe GOT**, Directeur Adjoint à la Direction des Plateaux Médico-techniques, Services Biomédicaux et Hôteliers à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

I.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les services biomédicaux et hôteliers, à l'exception des documents suivants :

- a. l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires du deuxième et troisième groupes ;

I.I Toutes les correspondances internes ou externes à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 2 :** Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 3 :** Délégation est donnée à **Monsieur Christophe GOT**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 4 :** Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**ARTICLE 5 :** La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 6 :** La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.



**ARTICLE 7 :** La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-041

DS GUERDER 269 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 269/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** La décision n° 517/2015 du 02 octobre 2015 portant délégation de signature à **Madame Magali GUERDER** est abrogée.

**ARTICLE 2 :** Délégation est donnée à **Madame Magali GUERDER**, Directrice en charge de la Direction des Plateaux Médico-techniques, Services Biomédicaux et Hôteliers à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

I. Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les services biomédicaux et hôteliers, à l'exception des documents suivants :

- a. l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
  - b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
  - c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
  - d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
  - e. Les protocoles transactionnels
  - f. Les sanctions disciplinaires du deuxième et troisième groupes ;
- I.I Toutes les correspondances internes ou externes à l'exception des documents suivants :
- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
  - b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
  - c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
  - d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
  - e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
  - f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
  - g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 3 :** Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 4 :** Délégation est donnée à **Madame Magali GUERDER**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 5 :** Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**ARTICLE 6 :** La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 7 :** La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 8** : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-042

DS INTHAVONG 270 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 270/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** La décision n° 72/2016 du 05 février 2016 portant délégation de signature à **Madame Karen INTHAVONG** est abrogée.

**ARTICLE 2 :** Délégation est donnée à **Madame Karen INTHAVONG**, Directrice des soins en charge de la Coordination Générale des Soins, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

I.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa Direction, et notamment, les conventions de stage avec les établissements d'enseignements public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales extérieures à l'AP-HM, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières ;

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnement des dépenses ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires ;

I.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 3** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 4** : Délégation est donnée à **Madame Karen INTHAVONG**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes ou en cas d'empêchement du Directeur normalement compétent :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 5** : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.



**ARTICLE 6** : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 7** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 8** : La présente subdélégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-043

DS JOLLAND 296 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n°296/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Sur proposition de **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : La présente décision annule et remplace la décision n° 66/2016 du 18 février 2016 portant délégation à **Monsieur Philippe JOLLAND**, Technicien Supérieur Hospitalier.

**ARTICLE 2** : Délégation est donnée à **Monsieur Philippe JOLLAND**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer en lieu et place de la Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques :

- Les bons de commande et les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics, dont notamment, les pièces

d'ordonnement de dépenses et de mandats ainsi que les pièces justificatives concernant les comptes de la classe 6 et de la classe 2.

**ARTICLE 3** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques, des opérations effectuées.


**ARTICLE 4** : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 1<sup>er</sup> sont joints à la présente délégation.

**ARTICLE 5** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 6** : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-044

DS LAURENT 301 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 301/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2011-744 portant statut particulier du corps des techniciens et des techniciens supérieurs hospitaliers ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Sur proposition de **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : La présente décision annule et remplace la décision n° 91/2016 du 18 février 2016 portant délégation à **Madame Sylvie LAURENT**, Technicien Supérieur Hospitalier.

**ARTICLE 2** : Délégation est donnée à **Madame Sylvie LAURENT**, TSH, à l'effet de signer en lieu et place de la Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques :

- Les bons de commandes et les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics, dont notamment, les pièces

d'ordonnement de dépenses et de mandats ainsi que les pièces justificatives concernant les comptes de la classe 6 et de la classe 2.

**ARTICLE 3** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques, des opérations effectuées.

**ARTICLE 4** : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 1<sup>er</sup> sont joints à la présente délégation.

**ARTICLE 5** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 6** : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE  
  
Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-045

DS LE CLEZIO 271 2016





Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 271/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** La décision n° 161/2016 du 11 mai 2016 portant délégation de signature à **Monsieur François LE CLEZIO** est abrogée.

**ARTICLE 2 :** Délégation est donnée à **Monsieur François LE CLEZIO**, Ingénieur Général Hospitalier, affecté à la Direction du Patrimoine, des Travaux, des Services Techniques et de la Sécurité des Sites, à l'effet de signer, au nom de la Directrice Générale, en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Michèle DAMON, Directeur :

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les travaux et les services techniques, à l'exception des documents suivants :

- a. l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires du premier groupe (avertissement et blâme) ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- g. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- h. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- i. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- j. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- k. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- l. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- m. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 3 :** Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 4 :** Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**ARTICLE 5 :** La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 6 :** La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 7 :** La présente délégation de signature prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-046

DS LOLIO 295 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 295/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2011-660 du 14 juin 2011 portant statuts particuliers des personnels administratifs de la catégorie B de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Sur proposition de **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : La présente décision annule et remplace la décision n° 65/2016 du 18 février 2016 portant délégation à **Madame Christine LOLIO**, Technicien Supérieur Hospitalier.

**ARTICLE 2** : Délégation est donnée à **Madame Christine LOLIO**, Technicien Supérieur Hospitalier, à l'effet de signer en lieu et place de la Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques :

- Les bons de commande et les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics, dont notamment, les pièces

d'ordonnement de dépenses et de mandats ainsi que les pièces justificatives concernant les comptes de la classe 6 et de la classe 2.

**ARTICLE 3** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques, des opérations effectuées.

**ARTICLE 4** : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 1<sup>er</sup> sont joints à la présente délégation.

**ARTICLE 5** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 6** : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-047

DS MANFERDI 288 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n°288/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2001-1207 du 19 décembre 2001 portant statut particulier du corps des attachés d'administration hospitalière et modifiant le décret n°90-839 du 21 septembre 1990 portant statuts particuliers des personnels administratifs de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

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

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Sur proposition de **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** La présente décision annule et remplace la décision n° 58/2016 du 13 février 2016 portant délégation à **Madame Noëlle MANFREDI**.

**ARTICLE 2 :** Délégation est donnée à **Madame Noëlle MANFREDI**, attaché d'administration hospitalière, à l'effet de signer en lieu et place de la Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques :

- Les Fiches d'Expression des Besoins ;
- Les Rapports d'Analyse des Offres ;
- Tous les courriers liés à la procédure de passation dont les courriers adressés aux soumissionnaires retenus et non retenus et ceux adressés en réponse à des demandes d'informations ;



- Les courriers de mise en demeure adressés aux titulaires de marchés ;

**ARTICLE 3** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques, des opérations effectuées.

**ARTICLE 4** : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 1<sup>er</sup> sont joints à la présente délégation.

**ARTICLE 5** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 6** : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-048

DS MARTIN 290 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 290/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Sur proposition de **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : La présente décision annule et remplace la décision n° 60/2016 du 18 février 2016 portant délégation à **Madame Hélène MARTIN**, Adjoint des cadres.

**ARTICLE 1** : Délégation est donnée à **Madame Hélène MARTIN**, Adjoint des cadres, à l'effet de signer en lieu et place de la Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques :

- Les bons de commande et les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics, dont notamment, les pièces d'ordonnancement de dépenses et de mandats ainsi que les pièces justificatives concernant les comptes de la classe 6 et de la classe 2.

**ARTICLE 2** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques, des opérations effectuées.

**ARTICLE 3** : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 1<sup>er</sup> sont joints à la présente délégation.

**ARTICLE 4** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 5** : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-049

DS MAZZARESSSE 297 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n°297/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Sur proposition de **madame Magali GUERDER**, Directrice en charge de la Direction des Plateaux Médico-techniques, des Services Biomédicaux et Hôtelières ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** Délégation est donnée à **Madame Mélanie MAZZARESE**, Attaché d'Administration Hospitalière, à l'effet de signer en lieu et place de la Directrice, en ce qui concerne les services biomédicaux et hôteliers :

- Les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics, dont notamment, les pièces d'ordonnancement de dépenses et

de mandats ainsi que les pièces justificatives concernant les comptes de la classe 6 et de la classe 2.

**ARTICLE 2** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **madame Magali GUERDER**, Directrice des Plateaux Médico-techniques, des Services Biomédicaux et Hôteliers, des opérations effectuées.

**ARTICLE 3** : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 1<sup>er</sup> sont joints à la présente délégation.

**ARTICLE 4** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 5** : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-050

DS MOPIN 274 2016





Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 274/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** La décision n° 112/2016 du 01 mars 2016 portant délégation de signature à **Madame Claire MOPIN** est abrogée.

**ARTICLE 2 :** Délégation est donnée à **Madame Claire MOPIN**, Directrice en charge de la Direction Qualité et Gestion des Risques, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

- I. I Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant sa direction, à l'exception des documents suivants :
- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses
  - b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
  - c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
  - d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
  - e. Les protocoles transactionnels
  - f. Les sanctions disciplinaires supérieures à l'avertissement ;

- 1.2 Toutes les correspondances internes ou externes à l'exception des documents suivants :
- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
  - b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
  - c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
  - d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
  - e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
  - f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
  - g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 3 :** Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 4 :** Délégation est donnée à **Madame Claire MOPIN**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 5 :** Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

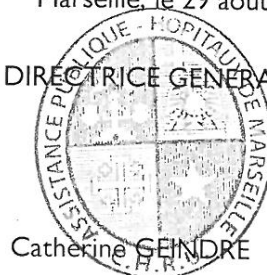
**ARTICLE 6 :** La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 7 :** La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 8 :** La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE



Délégation de signature  
Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille

Page 2 sur 2

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-051

DS OLIVIER 275 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 275/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** La décision n°220/2015 du 16 avril 2015 portant délégation à **Madame Hélène OLIVIER** est abrogée.

**ARTICLE 2 :** Délégation est donnée à **Madame Hélène OLIVIER**, Directrice Adjointe au Groupe Hospitalier Timone Adultes et Enfants à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

- I.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les sites dont elle est en charge à l'exception des documents suivants :
- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses
  - b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
  - c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
  - d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
  - e. Les protocoles transactionnels
  - f. Les sanctions disciplinaires ;
- I.2 Toutes les correspondances internes ou externes et à l'exception des documents suivants :
- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
  - b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
  - c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
  - d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
  - e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
  - f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
  - g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés

**ARTICLE 3 :** Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 4 :** Délégation est donnée à **Madame Hélène OLIVIER**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 5 :** Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**ARTICLE 6 :** La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 7 :** La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 8** : La présente délégation de signature prend effet à compter de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-052

DS OUGHDENTZ 292 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n°292/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Sur proposition de **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : La présente décision annule et remplace la décision n° 62/2016 du 18 février 2016 portant délégation à **Madame Nathalie OUGHDENTZ**, Technicien Supérieur Hospitalier.

**ARTICLE 2** : Délégation est donnée à **Madame Nathalie OUGHDENTZ**, TSH, à l'effet de signer en lieu et place de la Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques :

- Les bons de commandes et les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics, dont notamment, les pièces d'ordonnancement de dépenses et de mandats ainsi que les pièces justificatives concernant les comptes de la classe 6 et de la classe 2.



**ARTICLE 3** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques, des opérations effectuées.

**ARTICLE 4** : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 1<sup>er</sup> sont joints à la présente délégation.

**ARTICLE 5** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 6** : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-053

DS PANTALACCI 276 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 276/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics et les textes réglementaires s'y rapportant ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : La décision n° 253/2015 du 02 octobre 2015 portant délégation de signature à **Monsieur Daniel PANTALACCI** est abrogée.

**ARTICLE 2** : Délégation est donnée à **Monsieur Daniel PANTALACCI**, Directeur Adjoint à la Direction du Patrimoine, des Travaux, des Services Techniques et de la Sécurité des Sites, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale:

2.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant la sécurité des biens et des personnes à l'exception des documents suivants :

- a. l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses supérieures au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics d'un montant supérieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics ;
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires du premier groupe (avertissement et blâme) ;

2.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- g. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- h. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- i. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- j. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- k. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- l. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- m. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 3 :** Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 4 :** Délégation est donnée à **Monsieur Daniel PANTALACCI**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 5 :** Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**ARTICLE 6 :** La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 7 :** La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 8 :** La présente délégation de signature prend effet à la date de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Catherine GENÈDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-054

DS RADOUAN 299 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 299/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2011-744 portant statut particulier du corps des techniciens et des techniciens supérieurs hospitaliers ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Sur proposition de **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : La présente décision annule et remplace la décision n° 89/2016 du 13 février 2016 portant délégation à **Monsieur Gilles RADOUAN**, Technicien Supérieur Hospitalier.

**ARTICLE 2** : Délégation est donnée à **Monsieur Gilles RADOUAN**, TSH, à l'effet de signer en lieu et place de la Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques :

- Les bons de commandes et les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services

inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics, dont notamment, les pièces d'ordonnancement de dépenses et de mandats ainsi que les pièces justificatives concernant les comptes de la classe 6 et de la classe 2.

**ARTICLE 3** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques, des opérations effectuées.

**ARTICLE 4** : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 1<sup>er</sup> sont joints à la présente délégation.

**ARTICLE 5** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 6** : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016





Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-055

DS ROUX 291 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n°291/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Sur proposition de **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : La présente décision annule et remplace la décision n° 61/2016 du 18 février 2016 portant délégation à **Madame Catherine ROUX**, Technicien Supérieur Hospitalier.

**ARTICLE 2** : Délégation est donnée à **Madame Catherine ROUX**, TSH, à l'effet de signer en lieu et place de la Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques :

- Les bons de commandes et les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services

inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics, dont notamment, les pièces d'ordonnement de dépenses et de mandats ainsi que les pièces justificatives concernant les comptes de la classe 6 et de la classe 2.

**ARTICLE 3** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques, des opérations effectuées.

**ARTICLE 4** : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 1<sup>er</sup> sont joints à la présente délégation.

**ARTICLE 5** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 6** : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-056

DS SANDMANN 277 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 277/2016**  
**PORTANT SUBDELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n° 2010-1138 du 29 septembre 2010 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté portant nomination de **Monsieur Pascal SANDMANN**, en qualité de Directeur des soins à l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

Sur proposition de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : La présente décision annule et remplace la décision n° 70/2016 du 13 février 2016 portant délégation à **Monsieur Pascal SANDMANN**.

**ARTICLE 2** : Délégation est donnée à **Monsieur Pascal SANDMANN**, Directeur des soins de l'Hôpital Nord à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

I.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de sa Direction, et notamment, les conventions de stage avec les établissements d'enseignements public ou privé, supérieurs ou secondaires, les écoles professionnelles, les écoles paramédicales extérieures à l'AP-HM, pour l'accueil de stagiaires en formation initiale ou continue, non assorties de clauses financières ;

A l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ;
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires ;

I.2 Toutes les correspondances internes ou externes concernant sa Direction et à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 3** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 4** : Délégation est donnée à **Monsieur Pascal SANDMANN**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes ou en cas d'empêchement du Directeur normalement compétent :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 5** : Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**ARTICLE 6** : La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 7** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 8** : La présente subdélégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE  
  
Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-057

DS TAGLIONI 298 2016





Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 298/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2011-744 portant statut particulier du corps des techniciens et des techniciens supérieurs hospitaliers ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Sur proposition de **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : La présente décision annule et remplace la décision n° 88/2016 du 18 février 2016 portant délégation à **Monsieur Max TAGLIONI**, Technicien Supérieur Hospitalier.

**ARTICLE 2** : Délégation est donnée à **Monsieur Max TAGLIONI**, TSH, à l'effet de signer en lieu et place de la Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques :

- Les bons de commandes et les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics, dont notamment, les pièces

d'ordonnement de dépenses et de mandats ainsi que les pièces justificatives concernant les comptes de la classe 6 et de la classe 2.

**ARTICLE 3** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques, des opérations effectuées.

**ARTICLE 4** : Les signatures et paraphes du délégataire nommé à l'article 1<sup>er</sup> sont joints à la présente délégation.

**ARTICLE 5** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 6** : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-058

DS TAILLANDIER 293 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 293/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hopitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU le code des marchés publics ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Mme Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Sur proposition de **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1** : La présente décision annule et remplace la décision n° 63/2016 du 18 février 2016 portant délégation à **Madame Emmanuelle TAILLANDIER**, Adjoint des cadres.

**ARTICLE 1** : Délégation est donnée à **Madame Emmanuelle TAILLANDIER**, Adjoint des cadres, à l'effet de signer en lieu et place de la Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques :

- Les bons de commande et les pièces comptables portant sur des dépenses dont le montant est inférieur au seuil applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services inscrit à l'article 26-II-2° du code des marchés publics, dont notamment, les pièces

d'ordonnement de dépenses et de mandats ainsi que les pièces justificatives concernant les comptes de la classe 6 et de la classe 2.

**ARTICLE 2** : Cette délégation est assortie de l'obligation pour le titulaire :

- de respecter la réglementation ainsi que les procédures institutionnelles en vigueur ;
- de respecter l'organisation hiérarchique en place, notamment en rendant compte à **Madame de POULPIQUET**, Directrice des Achats, Approvisionnement et Services Logistiques, des opérations effectuées.

**ARTICLE 3** : Les signatures et paraphe du délégataire nommé à l'article 1<sup>er</sup> sont joints à la présente délégation.

**ARTICLE 4** : La présente décision sera communiquée au Conseil de Surveillance et transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera en outre publiée. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 5** : La présente délégation prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Catherine GEINDRE

Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-061

DS TESSIER 278 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n° 278/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

**DECIDE**

**ARTICLE I :** Délégation est donnée à **Monsieur Alain TESSIER**, Directeur en charge de la Cellule des Activités réglementées, autorisations, CPOM, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

1.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les affaires de la cellule, à l'exception des documents suivants :

- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses
- b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
- c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
- d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
- e. Les protocoles transactionnels
- f. Les sanctions disciplinaires supérieures à l'avertissement ;

1.2 Toutes les correspondances internes ou externes à l'exception des documents suivants :

- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;

- b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
- c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
- d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
- e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
- f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
- g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 2 :** Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 3 :** Délégation est donnée à **Monsieur Alain TESSIER**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 4 :** Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**ARTICLE 5 :** La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 6 :** La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 7 :** La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE





Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-059

DS VEUILLET 302 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n°302/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Madame Hélène VEUILLET**, en qualité de Directeur Adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU la décision n° 550/2013 du 21 octobre 2013 portant affectation ;

**DECIDE**

**ARTICLE I** : La présente décision annule et remplace la décision n° 547/2015 du 02 octobre 2015 portant délégation à **Madame Hélène VEUILLET**.

**ARTICLE 2 :** Délégation est donnée à **Madame Hélène VEUILLET**, Directeur Adjoint au Groupe Hospitalier Timone Adultes et Enfants, et, Directeur de la filière Parents-Enfants, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

- I.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les sites et la filière dont elle est en charge, à l'exception des documents suivants :
  - a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses
  - b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
  - c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
  - d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
  - e. Les protocoles transactionnels
  - f. Les sanctions disciplinaires ;
  
- I.2 Toutes les correspondances internes ou externes et à l'exception des documents suivants :
  - a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
  - b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
  - c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
  - d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
  - e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
  - f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
  - g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés

**ARTICLE 3 :** Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 4 :** Délégation est donnée à **Madame Hélène VEUILLET**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 5 :** Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**ARTICLE 6 :** La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 7 :** La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 8 :** La présente délégation de signature prend effet à compter de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Marseille, le 29 août 2016

LA DIRECTRICE GENERALE



Catherine GENDRE

# Assistance publique-Hôpitaux de Marseille

13-2016-08-29-060

DS VIAL 279 2016



Assistance Publique  
Hôpitaux de Marseille

**DECISION n°279/2016**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU le code de la santé publique, notamment les articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35 ;

VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

VU le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;

VU le décret n°2010-425 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU le décret en date du 30 mars 2015 portant nomination de Madame Catherine GEINDRE en tant que Directrice Générale de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté de nomination de **Monsieur Sébastien VIAL**, en qualité de directeur adjoint à l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille ;

**DECIDE**

**ARTICLE 1 :** La décision n°513/2015 du 02 octobre 2015 portant délégation à **Monsieur Sébastien VIAL** est abrogée.

**ARTICLE 2 :** Délégation est donnée à **Monsieur Sébastien VIAL**, Directeur du Groupe Hospitalier Timone Adultes et Enfants, à l'effet de signer au nom de la Directrice Générale :

- I.1 Tous actes administratifs, pièces comptables, documents concernant les sites dont il est en charge, à l'exception des documents suivants :
- a. L'engagement, la liquidation et l'ordonnement des dépenses
  - b. L'ensemble des pièces contractuelles relatives aux marchés publics ;
  - c. Les bons de commandes liés à l'exécution des marchés publics
  - d. Les conventions, conventions-cadres, accords avec des organismes extérieurs ainsi que les avenants y afférents générant des modifications substantielles ;
  - e. Les protocoles transactionnels
  - f. Les sanctions disciplinaires supérieures à l'avertissement ;
- I.2 Toutes les correspondances internes ou externes à l'exception des documents suivants :
- a. Des courriers adressés aux autorités de tutelles ;
  - b. Des courriers adressés à la Préfecture ;
  - c. Des courriers adressés à des élus y compris les réponses aux recommandations de recrutement ;
  - d. Des courriers adressés au Président, Vice-président ou membres du Conseil de Surveillance ;
  - e. Des courriers adressés au Président de la CME ou à d'autres Présidents de CME ;
  - f. Des courriers adressés aux Présidents et Vice-présidents d'Université, Doyens de faculté, ou Présidents d'UFR ;
  - g. Des courriers adressés à des Directeurs d'établissements de santé publics ou privés.

**ARTICLE 3 :** Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire :

- de respecter les procédures réglementaires et internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, la transparence et la bonne utilisation des deniers publics ;
- de n'engager les dépenses que dans la limite des crédits limitatifs autorisés ;
- de rendre compte à la Directrice Générale des opérations effectuées.

**ARTICLE 4 :** Délégation est donnée à **Monsieur Sébastien VIAL**, à l'effet de signer, en lieu et place de la Directrice Générale, durant les seules périodes d'astreintes :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes ;
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect de continuité des soins ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations de l'AP-HM ;
- les dépôts de plaintes auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 5 :** Le titulaire de la délégation a la responsabilité des opérations qu'il effectue dans le cadre de sa délégation et est chargé d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

**ARTICLE 6 :** La signature et le paraphe du titulaire de la délégation sont annexés à la présente délégation.

**ARTICLE 7 :** La présente décision sera transmise au Receveur des Finances Publiques de l'AP-HM. Elle sera également publiée au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches du Rhône et accessible sur le site internet de l'AP-HM.

**ARTICLE 8** : La présente délégation de signature prend effet au jour de sa publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Bouches.

Marseille, le 29 août 2016





DIRECCTE Provence Alpes Côte d'Azur

13-2016-08-30-008

Décision d'affectation de Charline LEPLAT, directrice  
adjoite du travail : responsable de l'Unité de Contrôle  
Rhône Durance à compter du 1er septembre 2016

## DECISION

Le Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi

Vu le Code du Travail et notamment les articles R 8122-3 et R8122-6

**Vu** la Loi N° 83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la Loi N° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique

**Vu** le Décret N° 2003-770 du 20 août 2003 portant statut particulier du corps de l'Inspection du Travail,

**Vu** le Décret N° 2014-359 du 20 mars 2014 relatif à l'organisation du système de l'Inspection du Travail,

**Vu** l'arrêté du 26 mai 2014 portant création et répartition des unités de contrôle de l'Inspection du travail,

**Vu** l'arrêté du 24 juin 2014 portant dérogation à la création dans chaque département d'une section d'inspection du travail compétente dans les exploitations, entreprises et établissements agricoles,

**Vu** la décision du 25 juillet 2016 portant localisation et délimitation des unités de contrôle et des sections d'inspection du travail pour la région Provence Alpes Côte;

**Vu** l'arrêté du 29 juin 2016 par lequel le Directeur Régional des Entreprises, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi de Provence Alpes Côte d'Azur a subdélégué sa signature au Responsable de l'Unité Départementale des Bouches du Rhône en ce qui concerne notamment les décisions relatives au fonctionnement de la DIRECCTE

**Vu** l'avis de la CAP réunie en date du 3 mai 2016

## DECIDE

**Article 1 :** Madame Charline LEPLAT, Directrice Adjointe du Travail, nommée à la Direction régionale des entreprises, de la consommation, du travail et de l'emploi de Provence Alpes Côte d'Azur – Unité Départementale des Bouches du Rhône – à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2016, est nommée, à la même date, Responsable de l'Unité de Contrôle Rhône Durance.

**Article 2 :** Le Directeur Régional Adjoint, Responsable de l'Unité Départementale des Bouches du Rhône est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le 30 août 2016

P/Le Directeur régional des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation,  
du travail et de l'emploi,  
Le Directeur Régional Adjoint,  
Responsable de l'Unité Départementale  
des Bouches du Rhône

Michel BENTOUNSI

DIRECCTE Provence Alpes Côte d'Azur

13-2016-08-01-014

DECISION portant subdélégation de signature du  
Responsable de l'Unité Départementale des  
Bouches-du-Rhône de la Direction Régionale des  
Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du  
Travail et de l'Emploi de la Région Provence Alpes Côte  
d'Azur (Travail)



MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DU DIALOGUE SOCIAL

**Unité Départementale des Bouches-du-Rhône**  
**de la DIRECCTE Provence-Alpes Côte d'Azur**  
**DIRECTION**

**DECISION**  
**PORTANT SUBDELEGATION DE SIGNATURE**  
du Responsable de l'Unité Départementale des Bouches-du-Rhône de la Direction Régionale des  
Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi  
de la Région Provence Alpes Côte d'Azur

VU le Décret 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le Décret N° 2004-374 du 29 avril 2004 et notamment l'article 20 concernant l'exercice des missions relatives aux actions d'inspection de la législation du travail.

VU les articles R. 8122.1 et R 8122-2 du Code du Travail ;

VU le Code Rural ;

VU le Décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

VU l'arrêté ministériel en date du 18 avril 2012 portant nomination comme Responsable de l'Unité Départementale des Bouches-du-Rhône, M. Michel BENTOUNSI, directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

VU la décision du 25 juillet 2016 du Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi Provence Alpes Côte d'Azur, portant délégation de signature à M. Michel BENTOUNSI, Directeur Régional Adjoint, Responsable de l'Unité Départementale des Bouches-du-Rhône, dans le domaine relevant des actions d'inspection de la législation du travail.

## DECIDE

**Article 1:** Délégation permanente est donnée aux responsables des services désignés ci-après :

- Madame Sylvie BALDY, Directrice Adjointe du Travail
- Monsieur Brice BRUNIER, Directeur Adjoint du Travail
- Monsieur Jérôme CORNIQUET, Directeur du Travail
- Madame Céline D'ANDREA, Directrice Adjointe du Travail
- Madame Delphine FERRIAUD, Directrice Adjointe
- Madame Annick FERRIGNO, Directrice Adjointe du Travail
- Madame Dominique GUYOT, Directrice du Travail
- Madame Charline LEPLAT, Directrice Adjointe du Travail
- Monsieur Max NICOLAIDES, Directeur Adjoint du Travail
- Monsieur Stanislas MARCELJA, Directeur Adjoint du Travail
- Monsieur Rémy MAGAUD, Directeur Adjoint du Travail
- Mme Marie Christine OUSSEDIK Directrice du Travail
- Madame Pascale ROBERDEAU, Directrice Adjointe du Travail

à l'effet de signer, au nom du Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi de la région Provence Alpes Côte d'Azur, les décisions mentionnées dans l'annexe ci-après, pour lesquelles le responsable de l'Unité Départementale des Bouches-du-Rhône a reçu délégation du Directeur Régional.

**Articles 2 :** La décision du 1<sup>er</sup> août 2016 est abrogée.

**Article 3 :** La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Bouches-du-Rhône.

A Marseille, le 1<sup>er</sup> septembre 2016

Le Directeur régional adjoint des entreprises, de la concurrence,  
de la consommation, du travail et de l'emploi  
Responsable de l'Unité Départementale des Bouches du Rhône

Michel BENTOUNSI

NATURE DU POUVOIR	Texte
<p><b>DISCRIMINATIONS</b></p> <p>- Décision d'opposition au plan pour l'égalité professionnelle</p>	<p>Code du travail</p> <p>L. 1143-3 et D. 1143-6</p>
<p><b>CONSEILLERS PRUD'HOMMES</b></p> <p>- Avis relatif à la liste des bureaux de vote et aux circonscriptions des bureaux de vote</p>	<p>Code du travail</p> <p>L. 1441-32 D. 1441-78</p>
<p><b>RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE</b></p> <p>➤ <b>Licenciement pour motif économique.</b></p> <p>- Avis sur la procédure et observations relatives aux mesures sociales pour les procédures ouvertes par les entreprises non soumises à l'obligation d'établir un PSE</p> <p>- Proposition pour compléter ou modifier le plan de sauvegarde de l'emploi</p> <p>- Décision de validation de l'accord collectif mentionné à l'article L. 1233-24-1 du code du travail</p> <p>- Décision d'homologation du document unilatéral de l'employeur mentionné à l'article L.1233-24-4 du Code du travail</p> <p>- Injonction prise sur demande formulée par le CE ou à défaut les DP ou, en cas de négociation d'un accord mentionné à l'article L. 1233-24-1, par les organisations syndicales représentatives de l'entreprise</p> <p>➤ <b>Autre cas de rupture</b></p> <p>- Décision d'homologation ou refus d'homologation des conventions de rupture conventionnelle</p>	<p>Code du travail Loi 2013-504 du 14 juin 2013 relative à la sécurisation de l'emploi</p> <p>L. 1233-53, L. 1233-56 et D. 1233-11</p> <p>L. 1233-57, L. 1233-57- 2</p> <p>L. 1233-57-3</p> <p>L. 1233-57-7</p> <p>L. 1233-57-5 D. 1233-12</p> <p>L. 1237-14 R. 1237-3</p>
<p><b>CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE ET CONTRAT DE TRAVAIL TEMPORAIRE</b></p> <p>- Décision accordant ou refusant d'accorder une dérogation à l'interdiction de conclure un contrat de travail à durée déterminée pour effectuer certains travaux dangereux</p> <p>- Décision accordant ou refusant d'accorder une dérogation à l'interdiction de recourir au travail temporaire pour effectuer certains travaux dangereux</p> <p>- Décisions autorisant ou refusant d'autoriser, ou retirant une décision d'autorisation d'employer des salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée ou des salariés temporaires pour accomplir des travaux exposant à certains agents chimiques dangereux</p>	<p>Code du travail</p> <p>L. 1242-6 et D. 1242-5</p> <p>L. 1251-10 et D. 1251-2</p> <p>L. 4154-1, D. 4154-3 à D. 4154-6</p>

NATURE DU POUVOIR	Texte
<p><b>GROUPEMENT D'EMPLOYEURS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Décision d'opposition à l'exercice de l'activité d'un groupement d'employeur n'entrant pas dans le champ d'une même convention collective</li> </ul>	<p>Code du travail</p> <p>L. 1253-17 et D. 1253-7 à D. 1253-11</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Décision accordant, refusant d'accorder ou retirant l'agrément d'un groupement d'employeurs pour le remplacement de chefs d'exploitation agricole ou d'entreprises artisanales, industrielles ou commerciales ou de personnes physiques exerçant une profession libérale</li> <li>- Demande au groupement d'employeur de choisir une autre convention collective</li> </ul>	<p>R. 1253-19 à R. 1253-27</p> <p>R. 1253-26</p>
<p><b>EXERCICE DU DROIT SYNDICAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Décision autorisant ou refusant la suppression du mandat de délégué syndical</li> <li>- Décision autorisant ou refusant la suppression du mandat de représentant de section syndicale</li> </ul> <p><b>MESURE DE L'AUDIENGE DE LA REPRESENTATIVITE SYNDICALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traitement des recours gracieux sur les listes électorales</li> </ul>	<p>Code du travail</p> <p>L. 2143-11 et R. 2143-6</p> <p>L. 2142-1-2, L. 2143-11 et R. 2143-6</p> <p>R. 2122-21, R. 2122-23</p>
<p><b>INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Délégués du personnel</b></li> <li>- Décision imposant l'élection de délégués de site et, en l'absence d'accord, fixant les modalités électorales</li> <li>- Reconnaissance du caractère d'établissement distinct ou de la perte de la qualité d'établissement distinct</li> <li>➤ <b>Comité d'entreprise</b></li> <li>- Reconnaissance du caractère d'établissement distinct ou de la perte de la qualité d'établissement distinct</li> <li>- Surveillance de la dévolution des biens du CE en cas de cessation définitive</li> <li>➤ <b>Comité central d'entreprise</b></li> <li>- Nombre d'établissements distincts et répartition des sièges entre les différents établissements et les différentes catégories</li> <li>➤ <b>Comité de groupe</b></li> <li>- Répartition des sièges entre les élus du ou des collèges électoraux</li> <li>- Désignation du remplaçant d'un représentant du personnel ayant cessé ses fonctions</li> <li>➤ <b>Comité d'entreprise européen</b></li> <li>- Décision accordant ou refusant l'autorisation de suppression du comité d'entreprise européen</li> </ul>	<p>Code du travail</p> <p>L. 2312-5 et R. 2312-1</p> <p>L. 2314-31 et R. 2312-2</p> <p>L. 2322-5 et R. 2322-1</p> <p>R. 2323-39</p> <p>L. 2327-7 et R. 2327-3</p> <p>L. 2333-4 et R. 2332-1</p> <p>L. 2333-6 et R. 2332-1</p> <p>L. 2345-1 et R. 2345-1</p>

NATURE DU POUVOIR	Texte
<p>➤ <b>CHSCT</b></p> <p>- Mise en place d'un CHSCT dans les entreprises du BTP d'au moins 50 salariés dans lesquelles aucun établissement n'est tenu de mettre en place un comité</p>	L. 4611-5
<p><b>REGLEMENT DES CONFLITS COLLECTIFS</b></p> <p>- Avis au préfet sur la nomination des membres des commissions de conciliation</p>	Code du travail R. 2522-14
<p><b>DUREE DU TRAVAIL</b></p> <p>- Décisions accordant ou refusant d'accorder une dérogation à la durée hebdomadaire maximale moyenne du travail de 44 h calculée sur 12 semaines consécutives concernant une entreprise</p> <p>- Décisions accordant ou refusant d'accorder une dérogation à la durée hebdomadaire maximale moyenne du travail concernant un secteur d'activité au niveau local ou départemental</p> <p>- Décisions accordant ou refusant d'accorder une dérogation à la durée maximale hebdomadaire absolue de travail</p> <p>- Décisions accordant ou refusant d'accorder une dérogation à la durée maximale hebdomadaire moyenne du travail concernant un type d'activités sur le plan départemental ou local</p> <p>- Décisions accordant ou refusant d'accorder une dérogation à la durée maximale hebdomadaire moyenne du travail pour faire face à des situations exceptionnelles propres à leur entreprise</p> <p>- Décisions accordant ou refusant d'accorder une dérogation à la durée maximale hebdomadaire absolue du travail pour une entreprise ou plusieurs entreprises relevant d'un même type d'activités sur le plan départemental ou local</p> <p>- Suspension pour des établissements spécialement déterminés, de la faculté de récupération des heures perdues suite à une interruption collective du travail, en cas de chômage extraordinaire et prolongé dans une profession</p>	Code du travail L. 3121-36 et R. 3121-24 à 28 R. 3121-26 L. 3121-35, R. 3121-23 L. 713-13 et R 713-26 du code rural et de la pêche maritime L. 713-13 et R. 713-28 du code rural et de la pêche maritime L. 713-13 et R. 713-32 du code rural et de la pêche maritime R. 3122-7 du code du travail
<p><b>COMMISSION PARITAIRE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL</b></p> <p>- Décision de nomination des représentants titulaires et suppléants, à la commission paritaire d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail mentionnée à l'article L. 717-7.</p>	Code rural et de la pêche maritime L. 717-7, D717-76.
<p><b>CONGES PAYES</b></p> <p>- Désignation des membres des commissions instituées auprès des caisses de congés payés du BTP</p>	Code du travail L. 3141-30 et D. 3141-35



NATURE DU POUVOIR	Texte
<p><b>REMUNERATION MENSUELLE MINIMALE</b></p> <p>- Allocation complémentaire : Proposition de versement direct aux salariés de la part de l'Etat</p>	<p>Code du travail</p> <p>L. 3232-9 et R. 3232-6</p>
<p><b>ACCORDS D'INTERESSEMENT OU DE PARTICIPATION ET REGLEMENT D'UN PLAN D'EPARGNE SALARIALE</b></p> <p>➤ <b>Accusé de réception des dépôts</b></p> <p>- des accords d'intéressement</p> <p>- des accords de participation</p> <p>- des plans d'épargne salariale et de leurs règlements</p> <p>➤ <b>Contrôle lors du dépôt</b></p> <p>- Demande de retrait ou de modification de dispositions illégales</p>	<p>Code du travail</p> <p>L. 3313-3, L. 3345-1, D. 3313-4 et D. 3345-5</p> <p>L. 3323-4, L. 3345-1, D. 3323-7 et D. 3345-5</p> <p>L. 3332-9, L. 3345-1, R. 3332-6 et D. 3345-5</p> <p>L 3345-2</p>
<p><b>EGALITE PROFESSIONNELLE HOMME/FEMME :</b></p> <p>➤ <b>- Contrôle de conformité des accords et plans d'action :</b></p> <p>- Décision de conformité</p> <p>- Décision d'appréciation de la conformité ou de la non-conformité d'un accord ou d'un plan d'action aux dispositions de l'article L. 2242-9</p>	<p>Code du travail :</p> <p>L.2242-8 R. 2242-2 à R.2242-5</p> <p>L. 2242-9-1 R. 2242-9 à -11</p>
<p><b>RECOURS GRACIEUX SUR LES LISTES ELECTORALES RELATIVES AU SCRUTIN CONCERNANT LES ENTREPRISES DE MOINS DE ONZE SALARIES :</b></p> <p>- Décision prise sur recours gracieux en matière d'inscription sur la liste électorale du scrutin de mesure de la représentativité des entreprises de moins de onze salariés, déposés à l'unité départementale</p>	<p>Code du travail :</p> <p>R. 2122-22 et R. 2122-23</p>
<p><b>CONTRATS DE GENERATION :</b></p> <p><i>Entreprises de 50 à 299 salariés :</i></p> <p>➤ <b>Contrôle de conformité des diagnostics, accords et plans d'action :</b></p> <p>- Décisions de conformité ou de non-conformité</p> <p><i>Entreprises de 300 salariés et plus :</i></p>	<p>Loi n°2013-185 du 1er mars 2013 portant création du contrat de génération Décret n°2013-222 du 15 mars 2013 relatif au contrat de génération</p> <p>Code du travail : L. 5121-8, L. 5121-10 à L.5121-16 R. 5121-28 à R. 5121-39 D. 5121-27</p> <p>L. 5121-9 à L. 5121-16</p>

NATURE DU POUVOIR	Texte
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Contrôle de conformité des diagnostics, accords et plans d'action :</b></li> <li>- Décisions de conformité ou de non-conformité</li> </ul>	R. 5121-28 à R. 5121-39 D. 5121-27
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mises en demeure relatives :</b></li> <li>- à l'obligation de déposer un accord collectif ou plan d'action</li> <li>- à la nécessité de régularisation du diagnostic, de l'accord ou du plan d'action</li> <li>- à l'obligation de transmission complète du document d'évaluation</li> </ul>	L. 5121-14  L. 5121-14  L. 5121-15
<p><b>HYGIENE ET SECURITE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Local dédié à l'allaitement :</b></li> <li>- Décisions d'autorisation ou de refus de dépasser provisoirement le nombre maximal d'enfants pouvant être accueillis dans un même local</li> <li>➤ <b>Aménagement des lieux et postes de travail</b></li> <li>- Décision accordant ou refusant une dispense d'application de certaines dispositions du code du travail en matière de conception des lieux de travail relatives au risque d'incendie, d'explosion et évacuation</li> <li>- Décision accordant ou refusant une dispense d'application de certaines dispositions du code du travail en matière d'utilisation des lieux de travail relatives au risque d'incendie, d'explosion et évacuation</li> <li>➤ <b>Prévention des risques liés à certaines opérations</b></li> <li>- Décision accordant ou refusant d'accorder une dérogation aux dispositions des articles R.4533-2 à R. 4533-4 du code du travail</li> <li>➤ <b>Travaux insalubres ou salissants :</b></li> <li>- Décision accordant ou refusant une dispense à l'obligation de mettre à disposition du personnel des douches journalières lorsque les travaux visés s'effectuent en appareil clos</li> <li>➤ <b>Risques particuliers dans les établissements pyrotechniques</b></li> <li>- Décision approuvant ou n'approuvant pas l'étude de sécurité,</li> <li>- Demande de transmission des compléments d'information</li> <li>- Demande d'essais complémentaires par un organisme compétent nécessaires à l'appréciation des risques éventuels et de l'efficacité des moyens de protection</li> <li>- Décision accordant ou refusant d'accorder une dérogation aux articles R 4462-10, R 4462-13, R 4462-17 à 21, R 4462-32 du Code du travail</li> <li>- Décision accordant ou refusant d'accorder une dérogation en cas d'incompatibilité entre les dispositions du Code du travail et les exigences fixées par d'autres réglementations en vue de la mise en œuvre d'impératifs de sécurité et que l'on peut obtenir un niveau de sécurité des travailleurs le plus élevé possible par l'application de mesures compensatoires</li> <li>➤ <b>Règles de sécurité applicables lors des travaux réalisés dans le cadre d'un chantier de dépollution pyrotechnique</b></li> <li>- Décision approuvant ou n'approuvant pas l'étude de sécurité et décision de prolongation du délai d'instruction</li> </ul>	Code du travail :  R. 4152-17  R. 4216-32  R. 4227-55  R. 4533-6 et R. 4533-7  L. 4221-1 ; article 3 arrêté du 23 juillet 1947 modifié Décret n°2013-973 du 29 octobre 2013 R. 4462-30  R. 4462-30  R. 4462-30  R. 4462-36  R. 4462-36  Article 8 décret n°2005- 1325 du 26 octobre 2005

NATURE DU POUVOIR	Texte
- Décision demandant au maître d'ouvrage d'effectuer ou faire effectuer les essais ou travaux complémentaires à l'appréciation des risques et de l'efficacité des mesures ou moyens de protection envisagés	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mises en demeure sur les principes généraux de prévention et obligation générale de santé et sécurité</b></li> <li>➤ <b>Dispositions pénales : Avis au tribunal sur le plan de réalisation des mesures propres à rétablir des conditions normales de santé et de sécurité au travail</b></li> </ul>	<p>L.4721-1</p> <p>L.4741-11</p>
<p><b>TRAVAILLEURS HANDICAPES</b></p> <p>- Proposition de désignation de deux représentants des organisations syndicales à la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées</p>	<p>Arrêté du 15 mars 1978 R. 241-24 du Code de l'action sociale et des familles</p>
<p><b>INDEMNISATION DES TRAVAILLEURS INVOLONTAIREMENT PRIVES D'EMPLOI</b></p> <p>- Détermination du salaire de référence pour les travailleurs migrants</p> <p>- Décision déterminant les périodes d'arrêts saisonniers de travail par suite d'intempéries pour les entreprises du BTP</p>	<p>Code du travail</p> <p>R. 5422-3 et R. 5422-4</p> <p>L. 5424-7, D. 5424-8 à D.5424-10</p>
<p><b>CONTRAT D'APPRENTISSAGE</b></p> <p>- Décision de suspension du contrat d'apprentissage avec maintien de la rémunération</p> <p>- Décision autorisant ou refusant d'autoriser la reprise du contrat d'apprentissage</p> <p>- Interdiction, pour une durée déterminée, de recrutement de nouveaux apprentis ou de jeunes en contrat d'insertion en alternance</p> <p>- Décision mettant fin ou refusant de mettre fin à l'interdiction de recruter de nouveaux apprentis et fin de l'interdiction</p>	<p>Code du travail</p> <p>L.6225-4 et R. 6225-9</p> <p>L. 6225-5</p> <p>L. 6225-6, R. 6225-10 à R. 6225-12</p> <p>R. 6225-11</p>
<p><b>FORMATION PROFESSIONNELLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Contrat de professionnalisation :</b></li> <li>- Décision de retrait de l'exonération des cotisations sociales</li> <li>➤ <b>Titre professionnel</b></li> <li>- Désignation du jury du titre professionnel et des certificats complémentaires</li> <li>- Délivrance du titre professionnel, des certificats de compétence et complémentaires</li> </ul>	<p>Code du travail</p> <p>R. 6325-20</p> <p>Code de l'éducation R. 338-6</p> <p>R.338-7</p>

NATURE DU POUVOIR	Texte
<p><b>DEPÔT DES COMPTES ANNUELS DES SYNDICATS PROFESSIONNELS DE SALAIRES OU D'EMPLOYEURS</b></p> <p>- Dépôt des comptes des organisations syndicales et professionnelles dont les ressources sont inférieures à 230 000 euros</p>	<p>Code du travail</p> <p>L. 2135-5 et D. 2135-8</p>
<p><b>TRAVAIL A DOMICILE</b></p> <p>- Demande de vérification de la comptabilité du donneur d'ouvrage</p> <p>- Avis au Préfet sur la composition de la commission départementale compétente pour donner un avis sur les temps d'exécution</p>	<p>Code du travail</p> <p>R.7413.2</p> <p>R.7422-2</p>
<p><b>CONTRIBUTIN SPECIALE POUR EMPLOI D'ETRANGER SANS TITRE DE TRAVAIL</b></p> <p>- Engagement de la procédure préalable à la décision de l'OFII et avis sur la possibilité de faire application de la règle de Solidarité financière du donneur d'ordre</p>	<p>Code du travail</p> <p>L. 8254-4, D. 8254-7 et D. 8254-11</p>

Direction générale des finances publiques

13-2016-08-30-006

Arrêté de délégation de signature - SPF AIX en  
PROVENCE 2

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE PROVENCE ALPES COTE D'AZUR  
ET DES BOUCHES DU RHONE**

16, Rue Borde  
13 357 Marseille Cedex 20

Le comptable, responsable du service de la publicité foncière de Aix en Provence 2

Vu le code général des impôts, et notamment les articles 408 et 410 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R\* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup>**

Délégation de signature est donnée à Mme ARNOUX Ghislaine, Inspectrice des Finances Publiques, adjoint au responsable du service de publicité foncière de Aix en Provence 2, à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite de 60 000 € ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, les actes relatifs à la publicité foncière et, plus généralement, tous actes d'administration et de gestion du service.

**Article 2**

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

ALESSANDRI Didier BELLATON Laurence FLEUTELOT Sylvie SEMETTE Béatrice	AUSSAGE Didier COUDERT Christiane GRETAY Jacques SEMETTE Gilles	BAUDOIN Isabelle DESBOURBE Martine SARKISSIAN Jean Luc
--	--	--

### Article 3

Le présent arrêté prend effet le 1er Septembre 2016 et sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches du Rhône.

A Aix en Provence, le 30 Août 2016

Le comptable, responsable du service de la publicité foncière,

signée  
Nathalie FERNANDEZ

Direction générale des finances publiques

13-2016-08-30-005

Arrêté de délégation de signature en matière de gracieux  
et de contentieux fiscal - SIP Aix en PROVENCE Nord





## **DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

### **DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE PROVENCE ALPES COTE D'AZUR ET DES BOUCHES DU RHONE**

16, Rue Borde  
13 357 Marseille Cedex 20

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers d'Aix-en-Provence Nord

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R\* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

#### **Arrête :**

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

Délégation de signature est donnée à madame CAMBON Muriel, Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques, principale adjointe au responsable du service des impôts des particuliers d'Aix-en-Provence Nord, à l'effet de signer:

1°) dans la limite de 60.000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et sans limitation de montant, les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes,

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60.000 €,

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant,

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement

b) les avis de mise en recouvrement;

c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Les dispositions du 1°) et 2°) s'appliquent aux décisions prises à l'égard des contribuables relevant du service des impôts des particuliers d'Aix-en-Provence Sud et Nord.

Délégation de signature est donnée à mesdames HECTOR Elisabeth, Inspectrice des Finances Publiques, ROMAN Florence, Inspectrice des Finances Publiques, VISINTINI Catherine Inspectrice des Finances Publiques et monsieur KERMABON Loïc, Inspecteur des Finances Publiques, adjoints au responsable du service des impôts des particuliers d'Aix-en-Provence Nord, à l'effet de signer:

1°) dans la limite de 15.000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et sans limitation de montant, les décisions prises sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 15.000 €;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement

b) les avis de mise en recouvrement;

c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

d) tous actes d'administration et de gestion du service.

Les dispositions du 1°) et 2°) s'appliquent aux décisions prises à l'égard des contribuables relevant du service des impôts des particuliers d'Aix-en-Provence Sud et Nord.

## Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet:

1°) dans la limite de 10.000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

Mme ZAMBITO Joséphine	M DOMARCHI Jean-François	
Mme DUPONT Cécile	M ALCARAZ Alexandre	
M. CORALLINI Jean-Etienne	M SATTI Yannick	
Mme CECCON Isabelle	Mme SEBA VILLEGAS Maryline	
Mme LAUDICINA Marie-Ange		

3°) dans la limite de 2.000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

Mme STEVENOOT Marine	Mme FLORIDOR Nathalie	
Mme RAYBAUD Sylvie	Mme RUSSO Sylvie	
Mme REGAZZONI Annie	Mme RARIVOARISON Eugénia	
Mme HAMEED Sabine	Mme BUENO Aurélie	
Mme CAHART Laurence	Mme TRIFFAUT GENTY Céline	
M BENSALÉM Yacine		
Madame DEFER Anne		
Monsieur VERNAY Daniel		

Les dispositions du 1°) et 2°) s'appliquent aux décisions prises à l'égard des contribuables relevant des services des impôts des particuliers d'Aix-en-Provence Sud et Nord.

### Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer:

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après;

3°) les avis de mise en recouvrement;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances;

aux agents désignés ci-après:

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Mme Corine NICOLAS	Contrôleur Principal	1.000 €	6 mois	10.000 €
Mme DUBOIS Cécile	Contrôleur Principal	1.000 €	6 mois	10.000 €
Mme HERREWYN Martine	Contrôleur Principal	1.000 €	6 mois	10.000 €
Mme MALGOUYRES Michèle	Contrôleur Principal	1.000 €	6 mois	10.000 €
Mme MESPLES Christiane	Contrôleur Principal	1.000 €	6 mois	10.000 €
M DEYMIÉ Sebastien	Contrôleur	1.000 €	6 mois	10.000 €
Mme SEIGNIER Mireille	Contrôleur	1.000 €	6 mois	10.000 €
Mme PIRA Nadine	Contrôleur	1.000 €	6 mois	10.000 €
Mme DUPONT Cécile	Contrôleur	1.000 €	6 mois	10.000 €
M DOMARCHI Jean François	Contrôleur	1.000 €	6 mois	10.000 €

Les dispositions du 1°) et 2°) s'appliquent aux décisions prises à l'égard des contribuables relevant du service des impôts des particuliers d'Aix-en-Provence Nord.

Pour le service des impôts des particuliers d'Aix-en-Provence Sud les limites pour les contrôleurs de décisions gracieuses sont de 500 euros et la somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé est de 5.000 euros.

Les dispositions du 3°) et 4°) ne s'appliquent pas aux agents de catégorie C en ce qui concerne les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et déclarations de créances.

#### **Article 4**

Le présent arrêté prendra effet au 1<sup>er</sup> septembre 2016 et sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches-du-Rhône

A Aix-en-Provence, le 30 août 2016  
Le comptable, responsable de service des impôts des particuliers d'Aix en Provence Nord,

signé  
Jean-Pascal Mercier

Direction générale des finances publiques

13-2016-08-29-015

Arrêté de délégation de signature en matière de  
contentieux et de gracieux fiscal - SIP AIX en  
PROVENCE Sud



## **DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

### **DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE PROVENCE ALPES COTE D'AZUR ET DES BOUCHES DU RHONE**

16, Rue Borde  
13 357 Marseille Cedex 20

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers d'AIX EN PROVENCE SUD

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R\* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

#### **Arrête :**

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

Délégation de signature est donnée à Mme Sylvie JUNQUA Inspectrice des Finances Publiques et à Mme Gérardine BOEHRER , adjointes au responsable du service des impôts des particuliers d'AIX SUD , à l'effet de signer :

1°) dans la limite de 60 000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

- a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement
- b) les avis de mise en recouvrement ;
- c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
- d) tous actes d'administration et de gestion du service

Les dispositions du 1°) et 2°) s'appliquent aux décisions prises à l'égard des contribuables relevant des services des impôts des particuliers d'Aix en Provence SUD et NORD.

## Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

Martine MANDRE		Agnès BENARD
Patricia REYBAUD	Julie GUIGNIER	Dominique MARQUEZ

2°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

Frédéric KRAUZ	Amandine MOSCA	Guillaume BARRALIS
Sophie KOL		Béatrice FARGE
Marie Reine AVARO	Laurence TABART	Tiffany DIEUDONNE
Nina GAUVIN	Florence PICARDO	
Jean Christian BUHLMANN	Michel DE CHIARA	Adeline MEDINA (à compter du 01/10/2016)

Les dispositions du 1°) et 2°) s'appliquent aux décisions prises à l'égard des contribuables relevant des services des impôts des particuliers d'Aix en Provence SUD et NORD.

## Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Prénom et nom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Narcisse DIAZ	B	500 €	6 mois	5500 €
Fabienne LACAMBRE	B	500 €	6 mois	5500 €
Sylvain ROFFIDAL	B	500 €	6 mois	5500 €
Nadine GUERIN	B	500 €	6 mois	5500 €
Paul GOMIS	B	500 €	6 mois	5500 €
Martine MANDRE	B	Cf article 2	6 mois	5500 €
Julie GUIGNIER	B	Cf article 2	6 mois	5500 €
Patricia REYBAUD	B	Cf article 2	6 mois	5500 €
Agnès BENARD	B	Cf article 2	6 mois	5500 €
Dominique MARQUEZ	B	Cf article 2	6 mois	5500 €
Nicole PETTENI	C	300 €	6 mois	3300 €
Jean Jacques MONICA	C	300 €	6 mois	3300 €
Corinne BELLALOU	C	300 €	6 mois	3300 €

Les dispositions du 1°) et 2°) s'appliquent aux décisions prises à l'égard des contribuables relevant des services des impôts des particuliers d'Aix en Provence SUD et NORD.

Les dispositions des 3°) et 4°) en ce qui concerne les mises en demeure de payer, les actes de poursuite et les déclarations de créances ne s'appliquent pas aux agents de catégorie C.

#### Article 4

En l'absence du comptable, responsable du SIP d'AIX SUD et des deux adjoints Sylvie JUNQUA et Gérardine BOEHRER, délégation de signature est donnée à l'effet de signer au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné, tous actes d'administration et de gestion du service ainsi que pour ester en justice,

aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci après :

Martine MANDRE	Fabienne LACAMBRE	Sylvain ROFFIDAL
Narcisse DIAZ	Nadine GUERIN	Paul GOMIS

#### Article 5

Le présent arrêté prend effet au 1<sup>er</sup> septembre 2016 et sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches du Rhône.

A Aix en Provence, le 29 août 2016  
Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers,

signée

Corinne RAMBION

Chef des services comptables



Direction générale des finances publiques

13-2016-08-29-014

Arrêté de délégation de signature en matière de  
contentieux et de gracieux fiscal - SIP MARSEILLE 5/6

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE PROVENCE ALPES COTE D'AZUR  
ET DES BOUCHES DU RHONE**

16, Rue Borde  
13 357 Marseille Cedex 20

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de Marseille 5/6eme ardt  
Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;  
Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R\* 247-4 et suivants ;  
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;  
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup>**

Délégation de signature est donnée à

- Mme COPPA Erika, inspecteur des Finances Publiques
- Mme LOKO-BALOSSA Véronique, inspecteur des Finances Publiques
- Mr HERAIL Nicolas, inspecteur des Finances Publiques,
- Mme MAZARD Joelle, inspecteur des Finances Publiques

adjoints au responsable du service des impôts des particuliers de Marseille 5/6 eme à l'effet de signer :

- 1°) dans la limite de 60 000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office ;
- 2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;
- 3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;
- 4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,
  - a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, sans conditions de durée ni de montant ;
  - b) les avis de mise en recouvrement ;
  - c) en matière de recouvrement, les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite de 15 000 €
  - d) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites, les interruptions d'actes de poursuites, les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
  - d) tous actes d'administration et de gestion du service.

## Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

Stella BERTOLI Christophe DOLLE	Fabienne LEGROS Laetitia PONSOT
------------------------------------	------------------------------------

2°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

Vincent ADAMO Marie-Hélène BELLET Laure DIOCIAUTI	Marcelle THOUET Loïc DENAMIEL	Nathalie ESTRUCH Agnès CAPELLO Fabien FARTAS
---	----------------------------------	--

## Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

4°) les actes relatifs au recouvrement suivant : les mises en demeure de payer, les interruptions d'actes de poursuites, les déclarations de créances, la délivrance de bordereaux de situation et attestations ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses sur les majorations et pénalités	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
AQUILINA Philippe BARROIS Françoise LEGROS Fabienne GAUTIER Matthieu PONSOT Lætitia BONNET Laurent	Contrôleurs des Finances Publiques	700 €	6 mois	7 000 €
BIVI Michéla MORI Jessica HERBLAY Claude	Agents des Finances Publiques	300 €	6 mois	3 000 €

### Article 3 bis

Dans le cadre de l'examen des dossiers de difficultés financières, délégation de signature est donnée à l'effet de signer, **pour tout contribuable relevant du seul SIP de Marseille 5/6eme**, :

1 ) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après, et aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Stella BERTOLI Christophe DOLLE	Contrôleurs des Finances Publiques	6 mois	3 000 €
ADAMO Vincent BELLET Marie Hélène CAPELLO Agnès DENAMIEL Loic DIOCCIAUTI Laure ESTRUCH Nathalie FARTAS Fabien THOUET Marcelle	Agents des Finances Publiques		

2°) en matière de gracieux fiscal dont effacement de la dette, les décisions portant remise, modération ou rejet dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses
AQUILINA Philippe BARROIS Françoise GAUTIER Matthieu BONNET Laurent	Contrôleurs des Finances Publiques	1 000 €
BIVI Michéla HERBLAY Claude MORI Jessica	Agents des Finances publiques	

### Article 4

Délégation de signature est donnée aux agents de l'équipe dédiée Accueil désignés ci-après à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

4°) les actes relatifs au recouvrement suivant : les interruptions des actes de poursuites , délivrance de bordereaux de situation et attestation ;

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses et gracieuses (fiscal)	Limite des décisions gracieuses relatives aux pénalités et majorations (recouvrement)	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
COPPA Erika MAZARD Joelle	Inspecteurs des Finances Publiques	15 000 €	1 500 €	6 mois	15 000 €
GARNIER-SAWICKI Catherine GIELY Vanessa REDON Christophe SIMON Thierry SERVAN Magali AULLEN Tiffany	Contrôleurs des Finances Publiques	10 000 €	300 €	6 mois	3 000 €
LUCIANI José SCHNEIDER Julien CABOUX Catherine	Agents des Finances Publiques	2 000 €	300 €	6 mois	3 000 €

**Les agents délégataires ci-dessus désignés peuvent prendre des décisions à l'égard des contribuables relevant de l'ensemble des services suivants : SIP de Marseille 1<sup>er</sup> , SIP de Marseille 5/6eme et SIP de Marseille 8ème arrondissement.**

#### Article 5

Délégation de signature est donnée aux agents affectés dans les 3 SIP du site et désignés ci-après, dans le cadre de leur mission de renfort spécialisé apporté à l'équipe d'accueil mutualisé, à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office,

4°) les actes relatifs au recouvrement suivant : les interruptions des actes de poursuites, délivrance de bordereaux de situation et attestation :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions en matière de contentieux fiscal	Limite des décisions gracieuses sur les majorations et pénalités	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
BENEDETTI Yves	Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques	15 000 €	1500 €	6 mois	15 000 €
LEVY Sophie	Inspectrice Principale des Finances Publiques	15 000 €	1500 €	6 mois	15 000 €

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions en matière de contentieux fiscal	Limite des décisions gracieuses sur les majorations et pénalités	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
BACHERT Raymonde LOKO BALOSSA Véronique DAURIAT Marion HERAIL Nicolas MARC Jacques	Inspecteurs des Finances Publiques	15 000 €	1500 €	6 mois	15 000 €
Stella BERTOLI Christophe DOLLE	Contrôleur des Finances Publiques du SIP Marseille 5-6 arr	10 000 €	Néant	Néant	néant
Vincent ADAMO Marie-Hélène BELLET Laure DIOCIAIUTI Marcelle THOUET Nathalie ESTRUCH Fabien FARTAS	Agents des Finances Publiques du SIP Marseille 5-6ème arr	2 000 €	Néant	Néant	Néant
BRAMI Françoise	Contrôleur des Finances Publiques du SIP Marseille 1er	10 000 €	300 €	6 mois	3000 €
BLAIZEL Florent		10 000 €	Néant	Néant	néant
LOMBARDO Adrien POTHIN Christophe ROQUES Aurelie	Agents des Finances Publiques du SIP Marseille 1er	Néant	300 €	6 mois	3000 €
GASPARINI Mario JOSSELIN Nadege LIFA Mélanie MERCIER Jennifer		2000 €	Néant	Néant	Néant
BRUNELLO Yves PIZZICHETTA Aline POLITANO François	Contrôleurs des Finances Publiques du SIP Marseille 8eme	10 000 €			
WYSOKA Frédéric		néant	300 €	6 mois	3000 €
MARTIN Nicolas ASENCIO Marie-Claude		10 000 €	300	6 mois	3000 €
GAMERRE Christine HAKIL Allia MEDJBER Samira ROSSIGNOL Antony SORRES Marina	Agents des Finances Publiques du SIP Marseille 8eme	néant	300 €	6 mois	3000 €
BILLERI Bernadette DEVERGNAS David KLOUA Fatira LEONARDI Lionel MATHUF Patricia		2 000 €	Néant	Néant	Néant

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions en matière de contentieux fiscal	Limite des décisions gracieuses sur les majorations et pénalités	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
AQUILINA Philippe BARROIS Françoise GAUTIER Matthieu BONNET Laurent	Contrôleurs des Finances Publiques du SIP de Marseille 5/6	Néant	300 €	6 mois	3000 €
PONSOT Laetitia LEGROS Fabienne		10 000 €	300 €	6 mois	3000 €
BIVI Michéla MORI Jessica HERBLAY Claude	Agent des Finances Publiques du SIP de Marseille 5/6	Néant	300 €	6 mois	3000 €
CAPELLO Agnes DENAMIEL Loïc		2000 €	300 €	6 mois	3000 €

**Les agents délégataires ci-dessus désignés peuvent prendre des décisions à l'égard des contribuables relevant de l'ensemble des services suivants : SIP de Marseille 1<sup>er</sup>, SIP de Marseille 5/6eme et SIP de Marseille 8me ardt**

#### **Article 6**

Le présent arrêté prend effet au 1<sup>er</sup> septembre 2016 et sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches du Rhône.

A Marseille le 29/08/2016

Le comptable, Responsable du Service des Impôts des Particuliers de Marseille 5/6eme ardt,

signé

Thierry MICHAUD,

Administrateur des Finances publiques

Direction générale des finances publiques

13-2016-08-30-004

Arrêté de délégation de signature en matière de  
contentieux et de gracieux fiscal - SIP MARSEILLE 8



**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**DE PROVENCE ALPES COTE D'AZUR**

**ET DES BOUCHES DU RHÔNE**

**16, rue BORDE**

**13357 Marseille Cedex 20**

**DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX  
ET DE GRACIEUX FISCAL**

---

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de Marseille 8<sup>e</sup> arrondissement,

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L.257A et R\* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup>**

Délégation de signature est donnée à Jacques MARC, Inspecteur, ainsi qu'à Marion DAURIAT, Inspectrice, adjoints au responsable du service des impôts des particuliers de Marseille 8<sup>e</sup>me, à l'effet de signer en cas d'empêchement de ma part :

1°) dans la limite de 60 000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € et 30 000 € pour le recouvrement;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 20 000 € ;

b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

c) tous actes d'administration et de gestion du service.

## Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

Yves BRUNELLO	Marie Claude ASECIO	Frédéric WYSOCKA
François POLITANO	Nicolas MARTIN	Aline PIZZICHETTA

2°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

Françoise SADRY	Samira MEDJEBER	David DEVERGNAS
Fatira KLOUA	Marthe HARROCHE	Patricia MATHUF
Antony ROSSIGNOL	Lionel LEONARDI	Bernadette BILLERI
Christine GAMERRE	Alia HAKIL	Marina SORRES

Les agents délégataires ci-dessus désignés peuvent prendre des décisions à l'égard des contribuables relevant de l'ensemble des services suivants : SIP de MARSEILLE 1er Arrondissement, SIP de MARSEILLE 5/6ème Arrondissement, SIP de MARSEILLE 8ème Arrondissement.

## Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer aux agents désignés ci-après :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites, interruptions des actes de poursuites, délivrance de bordereaux de situations et attestations et déclarations de créances ;

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions de remise de majorations et pénalités de recouvrement	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Yves BRUNELLO	Contrôleur Principal	500 euros	6 mois	5 000 euros
François POLITANO	Contrôleur des FP	500 euros	6 mois	5 000 euros
Aline PIZZICHETTA	Contrôleur des FP	500 euros	6 mois	5 000 euros
Françoise SADRY	Agent des FP	500 euros	6 mois	5 000 euros
Fatira KLOUA	Agent des FP	500 euros	6 mois	5 000 euros
Bernadette BILLERI	Agent des FP	500 euros	6 mois	5 000 euros
Marthe HARROCHE	Agent des FP	500 euros	6 mois	5 000 euros
David DEVERGNAS	Agent des FP	500 euros	6 mois	5 000 euros
Lionel LEONARDI	Agent des FP	500 euros	6 mois	5 000 euros

Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions de remise de majorations et pénalités de recouvrement	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Patricia MATHUF	Agent des FP	500 euros	6 mois	5 000 euros
Frédéric WYSOCKA	Contrôleur Principal	1 000 euros	12 mois	10 000 euros
Nicolas MARTIN	Contrôleur des FP	1 000 euros	12 mois	10 000 euros
Marie-Claude ASCENCIO	Contrôleur des FP	1 000 euros	12 mois	10 000 euros
Samira MEDJBER	Agent des FP	1 000 euros	12 mois	10 000 euros
Christine GAMERRE	Agent des FP	1 000 euros	12 mois	10 000 euros
Antony ROSSIGNOL	Agent des FP	1 000 euros	12 mois	10 000 euros
Marina SORRES	Agent des FP	1 000 euros	12 mois	10 000 euros
Allia HAKIL	Agent des FP	1 000 euros	12 mois	10 000 euros

4°) En l'absence conjointe du chef de poste et des chefs de service adjoints sans que , le non empêchement soit opposable aux tiers Yves BENEDETTI entend transmettre à Frédéric WYSOCKA, Contrôleur principal tous les pouvoirs suffisants pour qu'ils puissent sans son concours mais sous sa responsabilité gérer ou administrer tous les services qui leurs sont confiés.

Pour tenir compte des exigences du contrôle interne, il est recommandé que le responsable d'une unité ne signera pas les documents émanant de son secteur d'activité qui devront être signés par un autre mandataire.

Prendre l'engagement de ratifier tout ce que ses mandataires auront pu faire en vertu de la présente procuration.

5°) Délégation de signature est donnée à l'effet de signer les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure au contrôleur principal désignés ci-après:

- Frédéric WYSOCKA

## Article 5

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

<b>Nom et prénom des agents</b>	<b>Grade</b>	<b>Limite des décisions contentieuses et gracieuses d'assiette</b>	<b>Limite des décisions gracieuses relatives aux pénalités et majorations de recouvrement</b>	<b>Durée maximale des délais de paiement</b>	<b>Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé</b>
Thierry MICHAUD	Chef de service comptable Responsable du SIP de Marseille 5/6 et de l'accueil commun des SIP 1-5/6-8	15 000 €	1 500 €	6 mois	15 000 €

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches du Rhône et prendra effet au 1er septembre 2016 .

A Marseille, le 30 août 2016

Le comptable des finances publiques,  
responsable de service des impôts des  
particuliers de Marseille 8ème arrondissement

signé

Yves BENEDETTI

Direction générale des finances publiques

13-2016-08-30-003

Arrêté de délégation de signature en matière de  
contentieux et de gracieux fiscal - SIP SALON de  
PROVENCE

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE PROVENCE ALPES COTE D'AZUR  
ET DES BOUCHES DU RHONE**

16, Rue Borde  
13 357 Marseille Cedex 20

La comptable, responsable du service des impôts des particuliers de SALON DE PROVENCE

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L.257 A et R\* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup>**

Délégation de signature est donnée à M Philippe ARAGON, Mme Valérie MATIGNON et Mme Aurélie GHILBERT adjoints au responsable du service des impôts des particuliers de SALON DE PROVENCE, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de 60 000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement d'office ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 10 mois et porter sur une somme supérieure à 30 000€ ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

d) tous actes d'administration et de gestion du service.

## Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

<b>ALLEGRE Frédéric</b>	<b>DUMET Patrick</b>
<b>ALLEGRE Pascal</b>	<b>ROUSSEL Dominique</b>

2°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

<b>AHAMADI ABDOU Farda</b>	<b>GEBARZEWSKI Frédéric</b>	<b>NAVORET Emmanuelle</b>
<b>BORMANN Gisèle</b>	<b>LAVISON Nadine</b>	<b>PERRA Frédéric</b>
<b>CHAVARDES Christine</b>	<b>MACIS Johanna</b>	<b>PESTEL DEVASSINE Sylvie</b>
<b>CHAYOT Anne-Marie</b>	<b>MAGNY Gilles</b>	<b>PROENCA Valérie</b>
<b>DAGUZON Valérie</b>	<b>MICHEL Nadine</b>	<b>OGER Jeu-François</b>
<b>DOS SANTOS Françoise</b>	<b>MONTOYA Sabrina</b>	<b>REBOUL Dominique</b>

## Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

<b>Nom et prénom des agents</b>	<b>grade</b>	<b>Limite des décisions gracieuses</b>	<b>Durée maximale des délais de paiement</b>	<b>Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé</b>
<b>ALLEGRE Frédéric</b>	<b>Contrôleur principal</b>	<b>2000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>10000€</b>
<b>DUMET Patrick</b>	<b>Contrôleur principal</b>	<b>2000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>10000€</b>
<b>CHAVARDES Christine</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>1000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>5000€</b>
<b>CHAYOT Anne-Marie</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>1000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>5000€</b>
<b>DAGUZON Valérie</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>1000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>5000€</b>
<b>GEBARZEWSKI Frédéric</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>1000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>5000€</b>
<b>MACIS Johanna</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>1000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>5000€</b>
<b>MAGNY Gilles</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>1000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>5000€</b>
<b>MICHEL Nadine</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>1000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>5000€</b>
<b>MONTOYA Sabrina</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>1000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>5000€</b>
<b>NAVORET Emmanuelle</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>1000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>5000€</b>
<b>PESTEL DEVASSINE Sylvie</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>1000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>5000€</b>

## Article 4

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération

ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
<b>ABERGEL Nathalie</b>	<b>Contrôleur</b>	<b>2000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>10000€</b>
<b>LEFEVRE Corinne</b>	<b>Contrôleur</b>	<b>2000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>10000€</b>
<b>ESCALIER Sandrine</b>	<b>Contrôleur Principal</b>	<b>2000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>10000€</b>
<b>GAFFIOT Sylvie</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>1000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>5000€</b>
<b>LAURENS Magali</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>1000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>5000€</b>
<b>RUANS Serge</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>1000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>5000€</b>
<b>TARGIE Sylvine</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>1000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>5000€</b>

#### Article 5

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses
<b>ABERGEL Nathalie</b>	<b>Contrôleur</b>	<b>10000€</b>
<b>LEFEVRE Corinne</b>	<b>Contrôleur</b>	<b>10000€</b>
<b>ESCALIER Sandrine</b>	<b>Contrôleur Principal</b>	<b>10000€</b>
<b>GAFFIOT Sylvie</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>2000€</b>
<b>LAURENS Magali</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>2000€</b>
<b>RUANS Serge</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>2000€</b>
<b>TARGIE Sylvine</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>2000€</b>

#### Article 6

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

aux agents désignés ci-après :



Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
<b>PALUS Jean-Louis</b>	<b>Contrôleur Principal</b>	<b>10 000€</b>	<b>2000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>10000€</b>
<b>VILLASEQUE Vanessa</b>	<b>Contrôleur</b>	<b>10 000€</b>	<b>2000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>10000€</b>
<b>COMPARETTI René</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>2000€</b>	<b>1000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>5000€</b>
<b>LAUBRAY Jules</b>	<b>Agent administratif FIP</b>	<b>2000€</b>	<b>1000€</b>	<b>6 mois</b>	<b>5000€</b>

#### Article 7

Le présent arrêté prendra effet au 1er septembre et sera publié au recueil des actes administratifs.

A Salon de Provence le 30/08/2016

La comptable, responsable du service des impôts des particuliers de SALON DE PROVENCE,

signée

**Anne POULAIN**

Direction générale des finances publiques

13-2016-08-31-002

Arrêté de délégation de signature en matière de  
contentieux et de gracieux fiscal - Trésorerie de  
CHATEAURENARD

## DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

### DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE PROVENCE ALPES COTE D'AZUR ET DES BOUCHES DU RHONE

16, Rue Borde  
13 357 Marseille Cedex 20

Le comptable, responsable du Centre des Finances Publiques - Trésorerie de CHATEAURENARD

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R\* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

#### Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>** - Délégation de signature est donnée à Monsieur **Jean-Marie GAYRAUD**, Inspecteur des Finances Publiques - adjoint au comptable, à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération, transaction ou rejet, **dans la limite de 20 000 €** ;

2°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, **le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 50 000 €** ;

b) les avis de mise en recouvrement ;

c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

d) tous actes d'administration et de gestion du service.

#### Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses relatives aux pénalités, aux intérêts moratoires et aux frais de poursuites et portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement ;

3°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises de demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

<b>Nom et prénom des agents</b>	<b>grade</b>	<b>Limite des décisions gracieuses</b>	<b>Durée maximale des délais de paiement</b>	<b>Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé</b>
<b>Xavier LOUF</b>	<b>B</b>	<b>1 000 €</b>	<b>6 mois</b>	<b>6 000 €</b>
<b>Déborah SOUBRAT</b>	<b>B</b>	<b>1 000 €</b>	<b>6 mois</b>	<b>6 000 €</b>

### **Article 3**

Le présent arrêté prend effet le 1<sup>er</sup> septembre 2016 et sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Bouches du Rhône.

A Châteaurenard, le 31 août 2016  
Le comptable,

signé  
Pascal WIART

Direction générale des finances publiques

13-2016-08-31-003

Arrêté de délégation de signature en matière SPL -  
Trésorerie de CHATEAURENARD



## **DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE PROVENCE ALPES COTE D'AZUR  
ET DES BOUCHES DU RHONE**  
16, Rue Borde  
13357 Marseille Cedex 20

---

### **Délégation de signature**

---

Je soussigné : Pascal WIART, Inspecteur divisionnaire des Finances Publiques hors classe, responsable du Centre des Finances Publiques- Trésorerie de CHATEAURENARD,

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

Vu le décret n° 2008-309, portant dispositions transitoires relatives à la Direction Générale des Finances Publiques ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008, créant la Direction Générale des Finances Publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la Direction Générale des Finances Publiques ;

### **Article 1 : décide de constituer pour mandataire spécial et général**

Monsieur Jean-Marie GAYRAUD, Inspecteur des Finances Publiques

- lui donner pouvoir de gérer et administrer, pour lui et en son nom, le Centre des Finances Publiques – Trésorerie de CHATEAURENARD,
- d'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception,
- de recevoir et de payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers des divers services dont la gestion lui est confiée,
- d'exercer toutes poursuites,
- d'agir en justice et signer les déclarations de créances en cas de procédures collectives et autres actes nécessaires au bon déroulement desdites procédures,
- d'acquitter tous mandats et d'exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les règlements,
- de donner ou retirer quittance valable de toutes sommes reçues ou payées, de signer récépissés, quittances et décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,
- de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seul ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à la gestion du Centre des Finances Publiques – Trésorerie de Châteaurenard et aux affaires qui s'y rattachent.



**Article 2 : décide de donner délégation générale de signature à :**

Madame TARDEIL Sylvie, Contrôleuse principale des Finances Publiques

Madame ABERLENC Christine, Contrôleuse des Finances Publiques

Les agents désignés reçoivent mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer dans les conditions pré-citées tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent.

La présente décision prendra effet au 1<sup>er</sup> septembre 2016 et sera publiée au recueil des actes administratifs du département.

Fait à CHÂTEAURENARD, le 31 août 2016

signé

Pascal WIART

Direction générale des finances publiques

13-2016-08-30-007

Délégation automatique de signature en matière de  
contentieux et de gracieux fiscal des responsables de  
service de la DRFIP



**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE PROVENCE ALPES COTE D'AZUR  
ET DES BOUCHES-DU-RHONE**

16, Rue Borde  
13357 Marseille Cedex 20

L'administrateur général des Finances publiques, directrice régionale des Finances publiques  
de Provence-Alpes-Côte d'Azur et du département des Bouches-du-Rhône ,

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 et suivants de son annexe IV ;

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup>** - Le montant de la délégation dont disposent, en matière de contentieux et de gracieux fiscal et en application des dispositions du III de l'article 408 de l'annexe II au code général des impôts, les responsables des services des finances publiques dans le département des Bouches-du-Rhône, dont les noms sont précisés en annexe, est fixé à :

- 60 000 €, pour prendre des décisions contentieuses d'admission totale, d'admission partielle, de rejet, de dégrèvement ou de restitution d'office, ou pour prendre des décisions gracieuses portant remise, modération, transaction ou rejet. Cette limite est portée à 76 000 € pour les responsables ayant au moins le grade d'administrateur des Finances publiques ;
- 100 000 €, pour statuer sur les demandes de remboursements de crédits de TVA.

**Article 2** - Ces mêmes responsables des services des finances publiques dans le département des Bouches-du-Rhône sont par ailleurs compétents sans limitation de montant pour :

- signer les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions gracieuses et contentieuses ;
- statuer sur les demandes de plafonnement en fonction de la valeur ajoutée des cotisations de contribution économique territoriale présentées par une entreprise dont tous les établissements sont situés dans le ressort territorial du service (SIP ou SIP-SIE) ;
- statuer sur les demandes de dégrèvement de taxe foncière pour pertes de récoltes ;
- accorder les prorogations de délai prévues au IV et IV bis de l'article 1594-0 G du code général des impôts.

**Article 3** – Le présent arrêté prend effet au 1<sup>er</sup> septembre 2016 et sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Bouches-du-Rhône.

Fait à Marseille, le 30 août 2016

L'administrateur général des Finances publiques,  
Directrice régionale des Finances publiques de Pro-  
vence-Alpes-Côte d'Azur et du département des  
Bouches-du-Rhône,

signé  
Claude SUIRE-REISMAN

**Direction régionale des Finances publiques des Bouches-du-Rhône**

**Liste des responsables de service disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II et les articles 212 et suivants de l'annexe IV au code général des impôts**

<b>NOM - Prénom</b>	<b>Responsables des services</b>	<b>Date d'effet de la délégation</b>
<b>Services des Impôts des entreprises</b>		
BERTIN Joël	Aix Nord	01/07/2013
GLAPA Philippe	Aix Sud	02/05/2016
REIF Christine	Arles	04/12/2013
BERTOLO Jean-Louis	Aubagne	01/07/2015
AIM Gérald	Istres	01/07/2013
DELPY Jacques	Marignane	01/07/2013
CRESENT Chantal	Marseille 1 <sup>er</sup>	04/12/2013
LUGLI Katy	Marseille 2/15/16	01/01/2015
DE ROSA Corinne	Marseille 3/14	01/03/2015
PONZO PASCAL Michel	Marseille 4/13	12/03/2016
PRYKA Philippe	Marseille 5/6	04/01/2016
CRESENT Chantal (intérim)	Marseille 8	27/02/2016
CESTER Hélène	Marseille 7/9/10	04/12/2013
NERI Dominique	Marseille 11/12	01/07/2015
GAVEN Véronique	Martigues	01/07/2013
JEAN-LOUIS François	Salon de Provence	01/06/2016
PALISSE Patrick	Tarascon	01/01/2015
<b>Services des impôts des particuliers</b>		
MERCIER Jean-Pascal	Aix Nord	01/07/2014
RAMBION Corinne	Aix Sud	01/07/2013
BICHOT Claire	Arles	01/04/2016
GOSSELET Jean-Jacques	Aubagne	01/02/2016
LOPEZ Annick	Istres	24/04/2016
TETARD Paul	Marignane	01/07/2013
LEVY Sophie	Marseille 1 <sup>er</sup>	08/07/2016
DARNER Michel	Marseille 2/15/16	01/01/2015
LOMBARD Robert	Marseille 3/14	01/07/2013
CONAND Philippe	Marseille 4	01/01/2015
MICHAUD Thierry	Marseille 5/6	01/01/2016
PUCAR Martine	Marseille 9	08/07/2016
BARNOIN Pierre	Marseille 7/10	01/07/2013
Yves BENEDETTI	Marseille 8	24/12/2015
JOB Nicole	Marseille 11/12	01/08/2014
ARNAUD Denis	Marseille 13	01/11/2014
DAVADIE Claire	Martigues	01/09/2014
POULAIN Anne	Salon de Provence	01/03/2014
GUEDON Chantal	Tarascon	01/07/2013

NOM - Prénom	Responsables des services	Date d'effet de la délégation
LOUIS Francis	<b>Service des impôts des particuliers - Service des Impôts des entreprises</b> SIP- SIE La Ciotat	01/07/2015
GARLIN Gilles ASTRUC Pascale WIART Pascal CATANZARO Anne-marie VINCENT Marc LONGERE Ghislaine PUGNIERE Jean-Michel BUREAU Philippe MARTIALIS Pascale CLEMENS Michèle ANSELIN Fabrice TOUVEREY Magali CHASSENDE-PATRON Fabienne TARDIEU Claude	<b>Trésoreries</b> Allauch Berre l'Etang Châteaurenard Gardanne Lambesc Les Pennes Mirabeau Maussane - Vallée des Baux Miramas Peyrolles Roquevaire Saint-Andiol St Rémy de Provence Trets Vitrolles	01/07/2013 01/09/2015 01/01/2016 01/07/2013 01/09/2014 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2014 01/09/2015 01/01/2014 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013
VITROLLES Rémi FERNANDEZ Nathalie BONGIOANNI Brigitte PITON Michèle CORDES Jean-Michel BINAND Jean-François PRUNET Gilles	<b>Services de Publicité Foncière</b> Aix 1 <sup>er</sup> bureau Aix 2 <sup>ème</sup> bureau Marseille 1 <sup>er</sup> bureau Marseille 2 <sup>ème</sup> bureau Marseille 3 <sup>ème</sup> bureau Marseille 4 <sup>ème</sup> bureau Tarascon	14/05/2016 01/07/2013 01/07/2015 01/07/2013 01/07/2013 01/07/2013 01/04/2015
BARBERO Gilles (intérim)  PROST Yannick  FOUDIL Faouzi  QUINTANA Roger  PASSARELLI Rose-Anne  CARROUE Stéphanie  BOSC Xavier  CAROTI Bruno  OLIVRY Denis	<b>Brigades</b>  1 <sup>ère</sup> brigade départementale de vérification Marseille 2 <sup>ème</sup> brigade départementale de vérification Marseille 3 <sup>ème</sup> brigade départementale de vérification Marseille 5 <sup>ème</sup> brigade départementale de vérification Marseille 6 <sup>ème</sup> brigade départementale de vérification Marseille 7 <sup>ème</sup> brigade départementale de vérification Aix 8 <sup>ème</sup> brigade départementale de vérification Aix 9 <sup>ème</sup> brigade départementale de vérification Salon 11 <sup>ème</sup> brigade départementale de vérification Maignane	10/06/2014  01/01/2015  01/01/2015  01/01/2015  01/01/2015  01/09/2014  01/09/2015  01/09/2016  01/09/2016

NOM - Prénom	Responsables des services	Date d'effet de la délégation
CASTANY Christine BOUE Marie-France DOMINICI Marie-Ange PICAUVET Jean-Michel GUIRAUD Marie-Françoise DI LULLO Lucien	<b>Pôles Contrôle Expertise</b> Aix Marignane Salon de Provence Marseille Borde Marseille St Barnabé Marseille Sadi-Carnot	01/09/2013 01/09/2015 01/01/2014 01/09/2016 01/09/2014 01/07/2013
OUILAT Louisa	<b>Pôle de Contrôle des Revenus et du Patrimoine</b>	01/09/2016
CAZENAVE Franck (intérim) PICHARD Evelyne	<b>Pôles de recouvrement spécialisés</b> Aix Marseille	01/02/2016 01/07/2013
CHABERT Annick MORANT Michel DI CRISTO Véronique GERVOISE Corinne LEFOUIN Daniel	<b>Centre des impôts fonciers</b> Aix 1 Aix 2 Marseille Nord Marseille Sud Tarascon	01/04/2016 01/07/2013 01/09/2016 01/08/2016 01/09/2013

Direction générale des finances publiques

13-2016-08-31-001

Délégation de signature en matière de contentieux et de  
gracieux fiscal- SIP Marseille 13



## **DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

### **DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE PROVENCE ALPES COTE D'AZUR ET DES BOUCHES DU RHONE**

16, Rue Borde  
13 357 Marseille Cedex 20

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de MARSEILLE 13<sup>ème</sup> arrondissement.

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247, L. 257 A et R\* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

#### **Arrête :**

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

Délégation de signature est donnée à Mme BARRAL Annick, inspectrice des Finances Publiques, Mme HOUGNON Geneviève, inspectrice des Finances publiques, Mme TEULLE Catherine, inspectrice des finances publiques, adjointes au responsable du service des impôts des particuliers de Marseille 13<sup>ème</sup> arrondissement, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de 60 000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office.

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

- a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement,
- b) les avis de mise en recouvrement ;
- c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
- d) tous actes d'administration et de gestion du service.

## Article 2

**En cas d'absence ou d'empêchement simultané** du comptable soussigné et de Mme BARRAL Annick, inspectrice des finances publiques et de Mme HOUGNON Geneviève, inspectrice des Finances publiques et Mme TEULLE Catherine, inspectrice des Finances publiques délégation de signature est donnée à

- Mme GOURMAND Laure, contrôlease principale des Finances Publiques ;
- Mme RANDRIAMAHEFA Hantaniriana, contrôlease des Finances Publiques

De gérer dans la limite des plafonds consentis au responsable du SIP Marseille 13<sup>ème</sup> arrondissement

- les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant mais dans la limite de 150 000 € ;
- au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,
  - a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, sans condition sur le délai
  - b) les avis de mise en recouvrement ;
  - c) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises en demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;
  - d) tous actes d'administration et de gestion du service.

## Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

DUGUET Sylvie	PERTUE Annie	◆
SEGURA-ABDESSELEM Aïcha	◆	◆

3°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

TATARIAN Jasmine	GIORDANO Chantal	TATARIAN Jasmine
CORAN Agnès	GIRARD Sylvie	GIMENEZ Nadine
DANNET Nicole	TREHIN Loïc	◆

#### Article 4

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les décisions relatives aux mainlevées dans les limites de montant indiquées dans le tableau ci-après ;  
aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions de main levée pour les comptes non soldés	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Bordereaux de situation dans la limite d'un montant restant dû	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
GOURMAND Laure	Contrôleuse principale	300€	1000€	12 mois	10 000€	10 000€
DEWITTE Martine	Contrôleuse principale	300€	1000€	12 mois	10 000€	10 000€
RANDRIAMAHE FA Hantaniriana	Contrôleuse	300€	1000€	12 mois	10 000€	10 000€
VINCENTI Martine	Contrôleuse principale	300€	1000€	12 mois	10 000€	10 000€
CRUCIANI Audrey	Agent	300€	1000€	12 mois	10 000€	10 000€

#### Article 5

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

aux agents désignés ci-après à l'égard des contribuables relevant de l'ensemble du service des impôts des particuliers de Marseille 11/12<sup>ème</sup> arrondissements et du service des impôts des particuliers de Marseille 4<sup>ème</sup> arrondissement.



Nom et prénom des agents	Grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
DUGUET Sylvie	Contrôleuse	10 000€	200€	♦	♦
PERTUE Annie	Contrôleuse	10 000€	200€	♦	♦
SEGURA-ABDESSELEM Aïcha	contrôleuse	10 000€	200€	♦	♦
TREHIN Loïc	Agent	2 000€	200€	♦	♦
CORAN Agnès	Agent	2 000€	200€	♦	♦
GIMENEZ Nadine	Agent	2 000€	200€	♦	♦
DANNET Nicole	Agent	2 000€	200€	♦	♦
GIORDANO Chantal	Agent	2 000€	200€	♦	♦
GIRARD Sylvie	Agent	2 000€	200€	♦	♦
TATARIAN Jasmine	Agent	2 000€	200€	♦	♦
GOURMAND Laure	Contrôleuse	♦	300€	3 mois	5 000 €
DEWITTE Martine	Contrôleuse	♦	300€	3 mois	5 000 €
RANDRIAMAHEFA Hantaniriana	Contrôleuse	♦	300€	3 mois	5 000 €
VINCENTI Martine	Contrôleuse	♦	300€	3 mois	5 000 €
CRUCIANI Audrey	Agent	♦	300€	3 mois	3 000€

#### Article 6

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département des Bouches du Rhône

A Marseille, le 31 août 2016

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers, Marseille 13<sup>ème</sup> arrondissement

Signé

Denis ARNAUD

Préfecture-Direction des ressources humaines

13-2016-08-29-016

Arrêté du 29 août 2016 portant délégation de signature à  
Monsieur Jean-Louis COPIN, conseiller d'administration  
de l'intérieur et de l'outre-mer directeur des ressources  
humaines



PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE

PREFECTURE  
SECRETARIAT GENERAL AUX AFFAIRES DEPARTEMENTALES  
*Mission Coordination Interministérielle*

RAA

---

Arrêté du **29 AOUT 2016** portant délégation de signature à  
**Monsieur Jean-Louis COPIN,**  
**conseiller d'administration de l'intérieur de l'outre-mer**  
**directeur des ressources humaines**

---

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

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

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

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

Vu le décret du Président de la République en date du 15 juillet 2015 portant nomination de Monsieur **Stéphane BOUILLON**, en qualité de préfet de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté du ministre de l'intérieur n° 15/0503/A du 16 juin 2015 portant réintégration, nomination et détachement dans un emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, Monsieur **Jean-Louis COPIN**, directeur de préfecture, en qualité de directeur des ressources humaines, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2015120-0006 du 30 avril 2015 modifié par l'arrêté n°2015197-010 du 16 juillet 2015, portant organisation des directions, services et bureaux de la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

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

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

Vu la note de service de Monsieur le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône n° 453 en date du 25 juin 2015, portant affectation de Monsieur **Jean-Louis COPIN** conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, en qualité de directeur des ressources humaines ;

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

## **ARRETE**

### **ARTICLE 1 :**

Délégation de signature est donnée à Monsieur **Jean-Louis COPIN**, directeur des ressources humaines, pour les actes ci-après énumérés :

#### **I - RESSOURCES HUMAINES**

##### **A) Gestion administrative :**

- - agents de catégorie A, B et C : actes de gestion déconcentrée définis par les dispositions du décret n° 2009-1725 du 30 décembre 2009 et les arrêtés du 30 décembre 2009 susvisés.

##### Positions statutaires :

- octroi de congé maladie, de CLM, de CLD, de congé parental,
- tous courriers relatifs aux positions statutaires,
- états authentiques de service,
- prise en charge des factures liées aux différentes positions statutaires (accidents de travail, expertises médicales, contrôles médicaux...),
- tous documents afférents aux procédures de saisine du comité médical, de la commission de réforme.

##### Gestion des carrières :

- tous arrêtés de gestion des personnels.

##### Concours :

- engagement et prise en charge des dépenses relatives à l'organisation des concours (location de salles, état des frais de corrections), dans la limite de 5 000 euros T.T.C.
- tous actes de gestion relatifs aux concours ne comportant ni décisions, ni instructions générales.

Autres :

- attestations d'emploi destinées à divers organismes,
- délivrance d'autorisations spéciales d'absence pour activités syndicales sollicitées par les organisations syndicales dans le cadre des contingents qui leur sont alloués.

B) **Gestion financière :**

- états des primes et indemnités diverses,
- attestations relatives aux montants des traitements et régimes indemnitaires,
- engagement et prise en charge de dépenses relatives aux expertises et contrôles.

**II – FORMATION**

- tous actes de gestion relatifs aux actions de formation ne comportant ni décisions, ni instructions générales.
- les attestations et récépissés
- les expressions de besoins, dans la limite de 5 000 euros T.T.C.

**III – ACTION SOCIALE**

- correspondances ne comportant ni décision, ni instructions générales.
- attestations et récépissés entrant dans le cadre des attributions du bureau de l'action sociale.
- décisions d'attribution des aides financières.

**IV - DIVERS**

- correspondances générales, attestations et récépissés entrant dans le cadre des attributions de la direction,
- octroi des congés annuels et RTT du personnel de la direction,
- les expressions de besoin se rapportant à cette direction, dans la limite de 5 000 euros T.T.C.

## ARTICLE 2 :

Délégation est donnée à Madame **Marylène CAIRE**, attachée, chef du bureau des ressources humaines à l'effet de signer, dans les limites des attributions de son bureau :

- les correspondances ne comportant ni décision, ni instructions générales,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel du bureau,
- les attestations et récépissés,
- les expressions de besoin, dans la limite de 5 000 euros T.T.C.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Marylène CAIRE**, la délégation de signature qui lui est conférée par le présent arrêté, sera exercée par ses adjoints, Monsieur **Pierre INVERNON**, attaché, et Madame **Pauline BREMOND**, attachée, et dans la limite de leurs attributions par Madame **Hélène DOMIZI**, Madame **Bernadette SOL**, Madame **Emilie AIMONETTI** et Madame **Sandrine DEAMBROSIS**, chefs de section.

## ARTICLE 3 :

Délégation est donnée à Madame **Yasmina BOUTONNET**, secrétaire administrative, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions :

- tous courriers et tous actes de gestion relatifs aux formations ne comportant ni décision, ni instructions générales,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel de ses collaborateurs,
- les attestations et récépissés,
- les expressions de besoins, dans la limite de 5 000 euros T.T.C.

## ARTICLE 4:

Délégation est donnée à Madame **Karine HAMON**, attachée, chef du bureau de l'action sociale à l'effet de signer, dans les limites des attributions de son bureau :

- les correspondances ne comportant ni décision, ni instructions générales,
- l'octroi des congés annuels et RTT du personnel du bureau,
- les attestations et récépissés,
- les expressions de besoin, dans la limite de 5 000 euros T.T.C.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame **Karine HAMON**, la délégation qui lui est conférée par le présent arrêté, sera exercée par Madame **Véronique HENRY**, secrétaire administratif de classe supérieure, adjointe au chef du bureau de l'action sociale.

**ARTICLE 5 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Jean-Louis COPIN**, la délégation qui lui est conférée sera exercée par :

- Madame **Marylène CAIRE**, attachée, chef du bureau des ressources humaines
- Madame **Karine HAMON**, attachée, chef du bureau de l'action sociale

**ARTICLE 6 :**

L'arrêté n° 2015245-017 du 1<sup>er</sup> septembre 2015 est abrogé.

**ARTICLE 7 :**

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 **29 AOUT 2016**

Stéphane BOUILLON