



PRÉFÈTE
DES ALPES-
DE-HAUTE-
PROVENCE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRÉFECTURE des Alpes-de-Haute-Provence

Recueil spécial
des actes administratifs

23/décembre 2020

2020-172

Publié le 31 décembre 2020



SOMMAIRE

*La version intégrale de ce recueil des actes administratifs est en ligne sur le site Internet de la Préfecture :
www.alpes-de-haute-provence.gouv.fr, rubrique "Publications"*

PRÉFECTURE

SERVICE DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES

Arrêté préfectoral n° 2020-366-001 du 31 décembre 2020 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture et des sous-préfectures des Alpes-de-Haute-Provence **p. 1**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES

Arrêté préfectoral n° 2020-366-002 portant subdélégation de signature aux agents de la direction départemental des territoires des Alpes-de-Haute-Provence **p. 22**

Arrêté préfectoral n° 2020-366-003 du 31 décembre 2020 portant subdélégation de signature aux agents de la direction départemental des territoires des Alpes-de-Haute-Provence pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire et des attributions de pouvoir adjudicateur **p. 26**

Arrêté préfectoral n° 2020-366-010 du 31 décembre 2020 demande d'agrément de personnes réalisant les vidanges de matières extraites des installations d'assainissement non collectif **p. 30**

Arrêté préfectoral n° 2021-001-001 du 1 JANVIER 2021 autorisant Mme Charlotte PIVAIN à réaliser des tirs de défense renforcée en vue de la protection de ses troupeaux contre la prédation par le loup (*Canis lupus*) **p. 34**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES

Arrêté préfectoral du 30 décembre 2020 arrêté relatif à la fermeture exceptionnelle au public des services du Centre des Finances Publiques de Barcelonnette **p. 39**

Arrêté préfectoral n° 2020-366-006 du 31 décembre 2020 arrêté relatif à la fermeture exceptionnelle au public du Service de la Publicité Foncière-Enregistrement **p. 40**

AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ

Décision du 31 décembre 2020 portant modification de l'agrément n°11-04 de la société de transports sanitaires terrestre « SARL AMBULANCES DE MANOSQUE-04100 MANOSQUE » Remplacement de l'ambulance hors quota **p. 41**



**PRÉFÈTE
DES ALPES-
DE-HAUTE-
PROVENCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRÉFECTURE
Secrétariat général
Service de la Coordination
des Politiques Publiques

Digne-les-Bains, le **31 DEC. 2020**

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°2020-366-001

fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture et des sous-préfectures
des Alpes-de Haute-Provence

LA PRÉFÈTE DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

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

VU la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État ;

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

VU l'arrêté préfectoral n°2017-300-003 du 27 octobre 2017 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence ;

VU l'arrêté préfectoral n°2020-072-015 du 12 mars 2020 fixant l'organisation et les attributions du secrétariat général commun des Alpes-de-Haute-Provence ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2020-177-001 du 25 juin 2020 modifiant l'arrêté préfectoral fixant l'organisation et les attributions du secrétariat général commun des Alpes-de-Haute-Provence ;

VU l'avis favorable du comité technique de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence du 11 septembre 2020 sur le projet d'arrêté préfectoral fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture ;

Considérant que la date du 31 décembre 2020 est expirée ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence ;



ARRÊTE :

Article 1 :

Les services de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence comprennent :

- la direction des services du cabinet (DSC),
- le secrétariat général qui comprend :
 - la direction de la citoyenneté et de la légalité (DCL),
 - le service de la coordination des politiques publiques (SCPP),
 - la cellule qualité et performance,
 - la mission dédiée au logement,
 - la mission départementale de la lutte contre la fraude.
- le secrétariat général commun départemental,
- la déléguée de la Préfète à la politique de la ville,
- les sous-préfectures de Barcelonnette, Castellane et Forcalquier.

Article 2 :

La direction des services du cabinet comporte :

- le service du cabinet et de la sécurité intérieure (SCSI),
- le service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC),
- le service départemental de la communication interministérielle et de la représentation de l'État (SDCIRE).

Par ailleurs, le chef du SIDSIC, en qualité de responsable de la sécurité des systèmes d'information, est rattaché au directeur des services du cabinet.

Article 3 :

La direction de la citoyenneté et de la légalité (DCL) comprend les 4 bureaux suivant :

- Le bureau des étrangers, de la nationalité et des usagers de la route (BENUR),
- Le bureau des collectivités territoriales et des élections (BCTE),
- Le bureau des finances locales (BFL),
- Le bureau des affaires juridiques et du droit de l'environnement (BAJDE).

Article 4 :

Le secrétariat général commun des Alpes-de-Haute-Provence s'organisera selon les dispositions de l'arrêté préfectoral n°2020-072-015 du 12 mars 2020 modifié fixant l'organisation et les attributions du secrétariat général commun des Alpes-de-Haute-Provence.

Il comprend :

- le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC),
- le service des ressources humaines (SRH),
- le service du budget et des moyens logistiques (SBML),
- trois conseillers de gestion placés chacun sous l'autorité fonctionnelle d'un directeur départemental interministériel ou du secrétaire général de la préfecture.

Article 5 :

Les attributions des services de la préfecture et des sous-préfectures des Alpes-de-Haute-Provence sont fixées conformément au dispositif annexé au présent arrêté.

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet le lendemain du jour de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence. À cette même date, l'arrêté préfectoral n°2020-266-009 du 22 septembre 2020 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence est abrogé.

Article 7 :

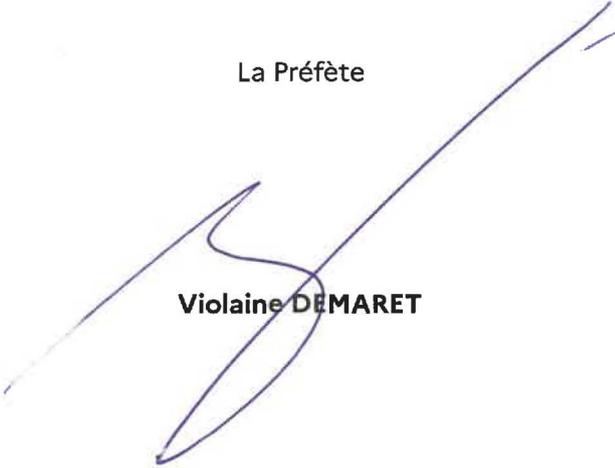
Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours administratif gracieux devant la préfète des Alpes-de-Haute-Provence ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille (22-24 rue de Breteuil – 13 281 Marseille cedex 06)

La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Article 8 :

Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs (RAA) de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence.

La Préfète



Violaine DEMARET

DIRECTION DES SERVICES DU CABINET (DSC)

Conduite du corps préfectoral :

- Gestion opérationnelle des conducteurs
- Soutien à la préparation des visites officielles

I- Service du cabinet et de la sécurité intérieure

A – Sécurité intérieure

Sécurité publique

- Mise en œuvre des gouvernementales de sécurité ;
- Mise en place et suivi des indicateurs de lutte contre la délinquance et de sécurité routière ;
- Ordre public (événements, rassemblements de voie publique, audiences, concours de la force publique hors domaine des expulsions locatives, demandes de forces mobiles, réquisitions...);
- Suivi du renseignement (fait et événement signalés) ;
- Animation du réseau de la sécurité (réunion de police, état-major départemental de sécurité, comité départemental de sécurité, groupes de travail *ad hoc*...);
- Point d'entrée du secrétariat du comité opérationnel départemental anti-fraude (CODAF) ;
- Dossiers thématiques (Aïd-el-Kébir, lutte contre les dérives sectaires...);
- Prévention de la radicalisation : plan de lutte contre l'islamisme radical violent, organisation, animation et suivi des réunions du groupe d'évaluation départemental et des cellules de suivi... ;
- Préparation des visites officielles ;
- Suivi des moyens de la police dans le cadre du dialogue de gestion, élection des représentants aux instances paritaires et suivi des CT et CHSCT placés auprès du directeur départemental de la sécurité publique ;
- Relations avec le service départemental du renseignement territorial pour les enquêtes de moralité et la consultation des fichiers ;
- Gens du voyage : suivi des implantations des gens du voyage et des campements illicites, mises en demeure de quitter les lieux, concours de la force publique.

Prévention de la délinquance

- Pilotage du Conseil Départemental de Prévention de la Délinquance (CDPD) et du plan départemental de prévention de la délinquance (PDPD) ;
- Suivi des comités locaux de sécurité et de la prévention de la délinquance (CLSPD) en lien avec les sous-préfets d'arrondissement ;
- Gestion du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation (FIPDR) ;
- Gestion des crédits de la Mission Interministérielle de Lutte contre la Drogue et les Conduites Addictives (MILDECA) ;
- Animation et pilotage des chartes et conventions relatives à la sécurité et à la prévention ;
- Pilotage des évènements liés à la sécurité et à la prévention.

Sécurité routière

- Pilotage de l'observatoire départemental de la sécurité routière ;
- Pilotage du plan départemental de contrôle routier (PDCR) dans le cadre des réunions consacrées à la sécurité routière ;
- Suivi du plan départemental d'actions de sécurité routière (PDASR) géré par le coordonnateur sécurité routière (DDT) ;
- Sanctions administratives du droit à conduire :
 - Décisions de suspension du permis de conduire ;
 - Enregistrement de toutes décisions administratives portant restriction de validité, retrait, suspension, annulation et restriction de délivrance du permis de conduire ;
 - Enregistrement de toutes mesures de retrait du droit de faire usage du permis de conduire.

- Enregistrement des décisions judiciaires à caractère définitif, portant restriction de validité, suspension, annulation et interdiction de délivrance du permis de conduire, ou emportant réduction du nombre de points du permis de conduire ;
- Suivi du dispositif du permis à points :
 - Relevés d'information et codes d'accès à télé-points ;
 - Retrait des permis de conduire pour solde de points nul ;
 - Enregistrement des stages de récupération de points.

B – Polices administratives en lien avec la sécurité

- Suivi des hospitalisations sans consentement ;
- Octroi du concours de la force publique dans le cadre des expulsions commerciales (arrondissement chef-lieu) ;
- Secrétariat de la commission départementale de sécurité des transports de fonds ;
- Coordination du conseil d'évaluation de la maison d'arrêt de Digne-les-Bains ;
- Autorisation de vidéoprotection : instructions des dossiers, secrétariat de la commission départementale présidée par un juge ;
- Armes/Réglementation/Permis de chasser (attestations duplicata)/ dépôt et usage d'explosifs / agrément des artificiers / Ball-traps (arrondissement chef-lieu) ;
- Agrément et armement des polices municipales /gardes particuliers (arrondissement chef-lieu) ;
- Suivi des conventions de coordination des polices municipales avec les forces de sécurité de l'État ;
- Activités privées de sécurité : retrait ou suspension des agréments, autorisations et cartes professionnelles nécessaires à l'exercice de ces activités en cas de nécessité liée à l'ordre public ;
- Habilitation des agents de sécurité à réaliser des palpations de sécurité en cas de nécessité liée à l'ordre public et autorisation d'exercer sur la voie publique à titre exceptionnel/agences de recherches privées ;
- Débits de boissons : sanctions administratives (lettres d'observation, fermetures), en lien avec les sous-préfets ;
- Décisions de fermeture administrative temporaire d'établissements pour infractions à la législation du travail ;
- Activités aériennes : autorisations de drones, survols à basse altitude, baptêmes de l'air, aérodromes privés, aires ULM, lâchers de ballons, baptêmes en hélicoptères et en montgolfières ;
- Chiens catégorisés : habilitation des formateurs, arrêté fixant la liste départementale des vétérinaires pratiquant l'évaluation canine, accompagnement ou substitution aux maires dans l'exercice de ce pouvoir de police spéciale.

C – Affaires politiques et réservées

Interventions

- Interventions parlementaires ;
- Interventions des élus et des particuliers auprès de la présidence de la République et des ministères ;
- Suivi des affaires réservées.

Préparation des synthèses et rapports destinés au ministère de l'intérieur

Suivi politique

- Mise à jour du répertoire national des élus (RNE), suivi des exécutifs des collectivités territoriales, hors éléments liés au mandat (cumul, incompatibilité, patrimoine), actualisation des fiches personnalités et partis politiques ;
- Établissement des cartes d'identité des maires et de leurs adjoints (arrondissement chef-lieu) ;
- Traitement des demandes d'honorariat ;
- Analyse et prévisions électorales ;
- Centralisation des résultats électoraux politiques ;
- Organisation des Visites officielles (VO) ;
- Dossier territorial.

II - Service interministériel de défense et de protection civiles

Défense civile

- Tenue à jour des points d'importance vitale (dossiers et répertoire), réalisation des PPE ;
- Déclinaison départementale du plan Vigipirate ;
- Réglementation de la sécurité des aérodromes et héliports ;
- Transports sensibles (TMR, TMD) ;
- Tenue à jour du répertoire des plans nationaux et locaux et mise à jour de ces derniers ;
- Réseau national d'alerte (déclenchement des sirènes et suivi de l'état de fonctionnement) ;
- Traitement des dossiers Habilitation défense ;
- Déminage.

Sécurité civile

- Gestion de crise : risques naturels (intempéries, feux de forêts...) risques sanitaires (pandémie, épizootie...), risques technologiques ;
- Gestion du Centre Opérationnel de Défense (COD) ;
- Réquisitions en cas de crise ;
- Suivi de la réalisation des plans communaux de sauvegarde ;
- Planification de crise (ORSEC – dispositions générales et spécifiques) ;
- Réalisation d'exercices de défense et de sécurité civiles ;
- Conseil départemental de la sécurité civile (CDSC) ;
- Commission de sécurité des ERP : présidence de la sous-commission départementale de sécurité, présidence et/ou participation aux visites de sécurité des établissements de 1^{ère} catégorie du département, présidence et gestion de la commission de sécurité d'arrondissement de Digne-les-Bains, suivi des avis défavorables ;
- Préparation des grands rassemblements ;
- Suivi des campings à risque (suivi des cahiers de prescriptions) ;
- Secourisme : agrément des associations de formation des premiers secours et organismes publics habilités ;
- Agrément pour tenir des postes de secours (dispositif prévisionnel de secours) ;
- Gestion des examens pour les premiers secours ;
- Mise à jour de l'automate d'appel GALA et mémento ;
- Suivi des dossiers du service départemental d'incendie et de secours (préparation des dossiers Fonds d'aide à l'Investissement (FAI) et gestion comptable des crédits associés, dossiers ponctuels ...) ;
- Police de la navigation et des sports d'eau vive sur les lacs et cours d'eau autres que le Verdon, l'Ubaye et Serre-Ponçon.

Prévention des risques naturels et information préventive

- Commission Départementale des Risques Naturels Majeurs (CDRNM) ;
- Réalisation du Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM) ;
- Suivi des Plans de Prévention des Risques Naturels (PPRN) ;
- Gestion des dossiers « catastrophes naturelles » (BOP 122), dont engagement comptable ;
- Mission forêt méditerranéenne (prévention des feux de forêts) ;
- Suivi du travail réalisé par le service de prévision des crues.

Prévention des risques technologiques

- Suivi des Plans de Prévention des Risques Technologiques (PPRT) ;
- Réalisation des Plans Particuliers d'Intervention (PPI) risques technologiques et grands barrages et des schémas d'alerte.

Protection et sécurité de la préfecture

III – Service départemental de la communication interministérielle et de la représentation de l'État

A – Stratégie de communication externe de l'État dans le département

- Gestion des actions de communication mises en œuvre, quel que soit le support (notamment campagnes de communication, organisation d'événements et conférences de presse) ;
- Administration du portail internet des services de l'État ;
- Animation des comptes Twitter et Facebook Préfet 04 ;
- Lettre des services de l'État ;
- Aide à la décision et conseil aux services en matière de communication ;
- Élaboration du plan de communication ;
- Élaboration du rapport d'activité des services de l'État ;
- Rédaction des discours du Préfet (ou de son représentant) ;
- Participation à la communication de crise.

B – Relations presse

- Élaboration et suivi des fichiers de presse ;
- Préparation des communiqués de presse et des invitations à la presse ;
- Gestion et relais des questions de presse ;
- Élaboration des dossiers de presse (en collaboration avec les services intéressés) ;
- Organisation des points-presse ;
- Participation à la préparation des visites officielles ;
- Couverture des principaux événements ;
- Veille sur les publications (dont réseaux sociaux) et constitution de dossiers thématiques.

C – Protocole, décorations

- Pavoisement, préparation des cérémonies commémoratives et autres manifestations mémorielles, préparation des cérémonies officielles.
- Distinctions honorifiques : traitement des distinctions honorifiques des ordres nationaux et ministériels, des médailles d'honneur (médailles d'honneur régionale, départementale et communale, médaille d'honneur agricole, médaille de la famille et pour actes de courage et de dévouement).
- Accueil protocolaire des manifestations en préfecture.

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LÉGALITÉ (DCL)

I – Bureau des étrangers, de la nationalité et des usagers de la route

A – Droit des étrangers

- Accueil, information du public et gestion des rendez-vous ;
- Délivrance de titres de séjour ;
- Délivrance et renouvellement des attestations de demande d'asile ;
- Délivrance des titres de voyage pour réfugiés bénéficiaires de la protection subsidiaire et apatrides ;
- Prolongation des visas ;
- Appui à l'évaluation de la minorité (AEM) des personnes se déclarant mineures et privées temporairement ou définitivement de leur famille ;
- Instruction des demandes de regroupement familial ;
- Vérification du droit au séjour des salariés sur consultation des employeurs ;
- Refus/retrait de titres de séjour ;
- Mesures d'éloignement : obligations de quitter le territoire français, placements en rétention administrative, assignations à résidence... ;
- Contentieux portant sur le droit des étrangers ;
- Lutte contre la fraude ;
- Statistiques de l'activité « droit des étrangers ».

B – Naturalisation

- Notification des avis favorables ou défavorables émis par la plate-forme interdépartementale de naturalisation ;
- Organisation des cérémonies d'accueil dans la nationalité française.

C- Identité

- Recueil et instruction des demandes de passeports temporaires, de mission et de service ;
- Missions de proximité
 - suivi de l'activité des mairies équipées d'un dispositif de recueil fixe ;
 - suivi des dossiers sensibles CNI/passeports (fraude, problème d'autorité parentale...) ;
 - gestion du dispositif de recueil mobile (DRM) (prêt, suivi des demandes, enregistrement des recueils complémentaires et des remises de titres) ;
 - versement de la dotation compensatrice aux communes disposant d'une station de recueil des données ;
 - destruction des anciens titres et des titres égarés ;
- Opposition à la sortie du territoire de mineurs ;
- Enregistrement des déclarations d'option pour satisfaire aux obligations du service national en France pour les binationaux.

D – Missions de proximité à destination des usagers de la route

Missions de proximité Immatriculation

- Habilitation et agrément de professionnels de l'automobile et des autres partenaires du système d'immatriculation des véhicules (SIV) ;
- Mise en œuvre du plan de contrôle des professionnels habilités ;

- Gestion des archives ;
- Archivage des titres retirés par les forces de l'ordre et des titres retournés par les autorités étrangères ;
- Gestion des réquisitions.

Missions de proximité Permis de conduire et métiers de la conduite

- Accompagnement des usagers dans leurs démarches en ligne de demande de permis de conduire ou d'échange de permis étrangers au point d'accueil numérique ;
- Gestion des archives résultant des dossiers traités par la préfecture avant la création des centres d'expertise et de ressources des titres (CERT) ;
- Répartition des places d'examen ;
- Enseignement de la conduite (agrément des écoles de conduite, autorisation d'enseigner, agrément des centres de formation d'enseignants à la conduite...) ;
- Répartition des places d'examen du permis de conduire ;
- Sensibilisation à la sécurité routière (agrément des centres de sensibilisation, autorisation d'animer les stages, contrôle de l'organisation des stages de sensibilisation à la sécurité routière...) ;
- Instruction et suivi de la labellisation des auto-écoles et du dispositif du « permis à un euro par jour ».

Aptitude médicale à la conduite :

- organisation et secrétariat des commissions médicales ;
- agrément des médecins pour le contrôle de l'aptitude à la conduite (en cabinet et en commission médicale)/composition de la commission médicale pour le contrôle de l'aptitude à la conduite ;
- organisation du contrôle médical de l'aptitude à la conduite en application des dispositions de l'article R 221-14 du code de la route ;
- régularisation des permis de conduire ;
- instruction et délivrance des attestations préfectorales d'aptitude à la conduite de véhicules légers (cartes blanches) ;
- gestion des archives et des réquisitions.

Professions réglementées :

- validation des demandes de titres professionnels (carte de chauffeur de taxi et de VTC) dans l'application de l'imprimerie nationale ;
- agrément des centres de formation habilités à dispenser la formation initiale et continue des conducteurs de taxi et des conducteurs de voiture de transport avec chauffeur ;
- agrément des établissements assurant la formation des candidats au brevet pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite automobile et de la sécurité routière (BEPECASER) ;
- organisation et secrétariat de la commission locale des transports publics particuliers de personnes.

Secrétariat de la sous-commission d'agrément des gardiens et des installations de fourrière de la commission départementale de la sécurité routière.

Autres :

- Agrément des centres de contrôle technique ;
- Fourrières :
 - Agrément des fourrières ;
 - Paiement des frais de fourrière.

E - Suivi des titres vierges et fautés via l'application LorrainNG

II – Bureau des collectivités territoriales et des élections

A – Intercommunalité

- Proposition et application de la stratégie arrêtée par le préfet, en lien avec les sous-préfets ;
- Création, extension et dissolution des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et des syndicats mixtes ;
- Modifications relatives aux compétences, au périmètre et à l'organisation des EPCI et syndicats mixtes
- Transformation et fusion d'EPCI ;
- Secrétariat de la commission départementale de la coopération intercommunale (CDCI) ;
- Suivi et révision du schéma départemental de la coopération intercommunale ;
- Mise à jour de la base de données nationale (ASPIC/BANATIC) ;
- Conseil aux élus ;

B – Contrôle de légalité

- Préparation et application de la stratégie de contrôle arrêtée par le préfet ;
- Contrôle de légalité des actes (hors contrôle budgétaire) :
 - des communes, de leurs établissements et des groupements de communes ;
 - du département et de ses établissements publics ;
 - des établissements publics locaux autonomes (centre de gestion de la fonction publique territoriale - CDGFPT...).
- Actes soumis au contrôle : délibérations, arrêtés et conventions relatifs notamment aux marchés publics et délégations de services publics, à l'administration générale des collectivités ;
- Affaires générales :
 - Fonctionnement des assemblées ;
 - modification des limites de communes ;
 - changement de nom des communes ;
 - surclassement démographique des communes ;
 - désaffectation des édifices culturels.
- Fonction publique territoriale (FPT) :
 - Élections des représentants du personnel aux instances de dialogue social ;
 - Recensement des concours et examens ;
 - Désignation des membres des jurys de concours de la fonction publique territoriale ;
 - Information des collectivités sur la mise en œuvre des mesures touchant la FPT (garantie individuelle pouvoir d'achat - GIPA, retraites...) ;
 - Recensement de diverses mesures relatives à la FPT pour le compte de la direction générale des collectivités locales (DGCL) ;
 - Organisation d'élections liées au renouvellement général des conseils municipaux et départementaux (hors commission compétentes en matière de finances locales...).
- Contrôle de légalité des actes d'urbanisme (documents d'urbanisme et actes individuels) ;
- Rédaction de lettres d'observations, de recours gracieux, de déférés et de mémoires en réponse ;
- Conseil aux élus ;
- Gestion et développement des applications « ACTES » et « ACTES budgétaires » ;
- Relations avec le Pôle interrégional d'appui au contrôle de légalité (PIACL) de Lyon.

C – Élections et activités réglementées

- Élections politiques et professionnelles : préparation et suivi des scrutins, statistiques, budget et exécution budgétaire, comptabilité matière, listes électorales, bureaux de vote... ;
- Organisation des élections de la commission de conciliation en matière d'élaboration de schémas de cohérence territoriale, de schémas de secteur, de plans locaux d'urbanisme et de cartes communales ;
- Organisation des élections de la conférence territoriale de l'action publique.
- Contentieux électoral.
- Commerce :
 - secrétariat de la commission départementale d'aménagement commercial (CDAC), instruction des demandes d'aménagement commercial en lien avec la DDT ;

- Observatoire de l'aménagement commercial ;
- Revendeurs d'objets mobiliers, registres des ventes au déballage (pour l'arrondissement chef-lieu) ;
- dépôt des statuts des syndicats professionnels ;
- domiciliations d'entreprises ;
- formation de la commission départementale de conciliation en matière de baux commerciaux.

- Législation funéraire (arrondissement chef-lieu) : transport de corps, inhumation après le délai de 6 jours, inhumation dans propriété privée, crématoriums, chambres funéraires (hors police des cimetières), habilitation des opérateurs funéraires (pour l'ensemble du département).

- Réglementations diverses :

- jeux (dont casinos, jeux sur le champ lors des courses de lévriers ou de chevaux) ;
- tutelle des associations culturelles, déclarées d'utilité publique et congrégations ; fonds de dotation ;
- dons et legs ;
- habilitation des journaux à publier des annonces judiciaires et légales ;
- correspondant pour la désignation des jurés d'assises ;
- quêtes sur la voie publique (arrondissement chef-lieu) ;
- biens vacants et sans maître ;
- loueurs d'alambics ;
- discothèques (débits de boissons avec piste de danse) ;
- conseil aux usagers sur différentes réglementations.

D – Urbanisme

Point d'entrée des projets de courriers émanant de la DDT portant sur les documents d'urbanisme et les décisions d'urbanisme délivrées au nom de l'État non soumises à enquête publique.

III – Bureau des finances locales

A - Contrôle budgétaire

- Contrôle de forme et de fond des documents budgétaires et des délibérations s'y rapportant (rédaction de lettres d'observations, de recours gracieux, de saisines de la chambre régionale des comptes) ;
- Suivi de la mise en œuvre du contrat de maîtrise de dépense publique dit Contrat de Cahors ;
- Conseils aux élus, en lien avec la DDFiP ;
- Suivi de l'évolution du budget des communes les plus importantes ou les plus fragiles ;
- Participation au réseau d'alerte et au pôle de contrôle budgétaire ;
- Suivi des emprunts et garanties d'emprunt ;
- Contrôle des taxes directes locales, des taxes et redevances des ordures ménagères, etc. (états 1259 & 1253) ;
- Tutelle des organismes consulaires : contrôle budgétaire de la chambre d'agriculture ; coordination avec la tutelle régionale pour la chambre de commerce et d'industrie territoriale et la chambre de métiers et de l'artisanat.

B - ASA/ASL/AFP/AFUL

- Contrôle des actes et des documents budgétaires des associations syndicales autorisées (ASA) ;
- Contrôle des associations foncières de remembrement (AFR), des associations foncières pastorales (AFP) et des associations foncières urbaines libres (AFUL) ;
- Greffe des associations syndicales libres (ASL) de l'arrondissement chef-lieu ;
- Greffe des associations syndicales autorisées (ASA) des quatre arrondissements.

C - Concours financiers de l'État aux collectivités territoriales

Instruction, engagement comptable, répartition, versement et suivi :

- dotations de compensation et notamment DGF, DGD, DDEC, DCRTP, FNGIR, FCFT, FCTVA
- dotations de péréquation et notamment FPIC, FNPDMTO, FNPCVAE, FDPTAMTO, FDPTP
- autres dotations et notamment DPEL, DSI, FMDI, amendes de police
- subventions d'investissement et notamment DETR, DSIL, DSID
- avances transfert RMI/RSA et dispositif de compensation péréquée
- engagements comptables et certificats de paiement (outils Colbert, Chorus et Chorus Formulaires) concernant les dotations gérées par le bureau des finances locales (BOP 112, 119, 122, 754 ET 833)

D - Autres

Affaires scolaires :

- Indemnité représentative de logement (IRL) allouée aux instituteurs non logés : fixation annuelle du montant et détermination de la qualité d'ayant droit ;
- Répartition des charges de fonctionnement des écoles primaires entre les communes .

Élections du comité des finances locales et du conseil d'évaluation des normes.

IV- Bureau des affaires juridiques et du droit de l'environnement

A – Affaires juridiques

- Représentation et défense de l'État devant les juridictions administratives (hors contentieux électoral et des étrangers) : coordination du contentieux administratif, tableau de suivi des requêtes, production des mémoires en défense (en liaison avec les services instructeurs) ;
- Activité de contrôle des infractions commises en matière d'urbanisme : établissement des procès-verbaux d'infraction, saisine des juridictions pénales, suivi du contentieux, défense et représentation de l'État devant les juridictions pénales ;
- Suivi des présences indues dans les centres d'accueil de demandeurs d'asile (CADA) : mises en demeures et référés mesures utiles ;
- Gestion des crédits contentieux ;
- Engagement et paiement des dépenses liées au contentieux ;
- Animation du réseau interministériel des référents contentieux ;
- Conseils juridiques et prévention des risques contentieux ;
- Correspondant de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

B – Droit de l'environnement

- Installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) : activités industrielles, agricoles et agro-alimentaires, carrières :
 - instruction et suivi des procédures en autorisation, enregistrement et déclaration ;
 - gestion des plaintes relatives à ces installations ;
 - suivi de la réhabilitation des sites ;
 - suivi des garanties financières des carrières ;
 - schéma départemental des carrières.
- Installations diverses : ramassage d'huiles usagées, agrément pour le ramassage des pneus usagés, transport de déchets dangereux et non dangereux, véhicules hors d'usage (VHU), élevages, chenils, distilleries, stations services ;

- Secrétariat de commissions administratives consultatives compétentes en matière d'environnement :
 - comité départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST) et CODERST insalubrité ;
 - commission départementale de la nature, des sites et des paysages (CDNSP) dans ses 6 formations ;
 - comités de suivi des sites Seveso et des centres de stockage de déchets non dangereux ;
 - commission chargée de désigner les commissaires enquêteurs.

- Enquêtes publiques relevant de la compétence du préfet :
 - préalables aux autorisations dans les domaines suivants : travaux d'équipement (lignes électriques, canalisations, stockage de gaz, hydrocarbures, télécommunications, travaux routiers...), affaires foncières (expropriation pour cause d'utilité publique, servitudes, cessibilité, habitats insalubres), loi sur l'eau, ICPE, déclaration d'intérêt général, périmètres de protection, concessions hydroélectriques... ;
 - établissement de la liste des commissaires-enquêteurs, rémunération ;
 - établissement des arrêtés d'occupation du domaine public.

- Suivi des décisions d'urbanisme et environnementales délivrées au nom de l'État soumises à enquête publique (en lien avec la DDT et la DREAL).

- Réserve naturelle nationale géologique de Haute-Provence en lien avec la DREAL.

SERVICE DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES (SCPP)

A – Coordination interministérielle stratégique

- Appui au pilotage interministériel départemental : greffe de l'interministérialité (préparation et participation aux collèges des chefs de service, comités de direction de l'État (CODIR et CODIR élargi), réunions bilatérales (DDT, DDCSPP, UD DIRECCTE). Relevés de conclusions des décisions.
- Interface avec le niveau régional : préparation et participation aux réunions bilatérales (DREAL, DRAC, DRAAF, ARS), préparation des CAR et pré-CAR, des collèges des préfets ...,
- Coordination administrative.

- Délégations de signature ;
- Recueil des actes administratifs ;
- Enregistrement des arrêtés préfectoraux ;
- Point d'entrée des projets d'arrêtés et courriers proposés par les DDI et les UD pour lesquels il n'existe pas de service référent en préfecture ;
- Sélection du courrier réservé relevant du secrétariat général.

B – Animation et/ou suivi des politiques publiques

Économie/ emploi/tourisme

- Suivi de l'économie départementale, en lien avec la DDFIP, la Banque de France et l'UD DIRECCTE ;
- Pilotage de la cellule économique départementale mise en œuvre depuis la crise sanitaire du covid 19 en lien étroit avec les acteurs économiques et les partenaires institutionnels ;
- Suivi des entreprises en difficulté : participation au CODEFI et à ses deux formations (cellule opérationnelle de suivi et suivi du financement de l'économie) dont le secrétariat est assuré par la DDFIP ;
- Suivi des projets financés dans le cadre des conventions de revitalisation (Arkema et Fonds Moyenne Durance) ;
- Suivi de la commande publique (BTP) : secrétariat du comité départemental ;
- Suivi de l'emploi et de l'insertion par l'activité économique en lien avec l'UD DIRECCTE – secrétariat du SPED.
- Tourisme :

Réglementation touristique : offices de tourisme, guides conférenciers, communes touristiques et stations classées, maîtres restaurateurs.

Suivi de l'économie touristique et projets touristiques structurants.

Aménagement numérique : suivi des dossiers téléphonie mobile, haut débit et très haut débit, en lien avec le Conseil départemental.

Ingénierie de développement et interventions financières (hors DETR, DSIL et DSID)

- Suivi des projets structurants, accompagnement des porteurs de projets ;
- Suivi des projets de développement économique (infrastructures de transports, tourisme, numérique, téléphonie mobile...);

- Suivi des conventions de revitalisation en vigueur sur le département ;
- Relations avec les acteurs du développement, animation des relations avec les groupes d'action locale (GAL) ;
- Suivi du contrat de ruralité de l'arrondissement chef-lieu et de ses avenants financiers, en lien avec le BFL ;
- Labellisation et suivi des maisons de services au public (MSAP) en lien avec la sous-préfecture de Castellane ;
- Montage et suivi des dossiers de subventions (instruction des demandes, programmation, suivi de la réalisation et paiement) pour les fonds suivants :
 - Fonds National d'Aménagement et de Développement du Territoire (FNADT) ;
 - Contrat de Plan État-Région (CPER) – volet « développement solidaire des territoires » ;
 - Convention interrégionale de Massif des Alpes (CIMA) : avis d'opportunité et technique sur les dossiers, en liaison avec la préfecture des Hautes-Alpes (service instructeur des dossiers).
 - Fonds inter-opérateurs : financement des MSAP ;
- Suivi des contrôles de l'ASP sur les dossiers européens au titre du FEADER.

Développement territorial :

- suivi du programme national d'appui « Action cœur de ville » pour l'arrondissement chef-lieu, des conventions ORT et du programme d'appui « Petites villes de demain » en lien avec la DDT cheffe de file.
- Participation et suivi de la renégociation du CPER/Plan de relance, en lien avec les DDI et les sous-préfets d'arrondissement.

Cohésion sociale/culture/éducation

Culture : suivi des dossiers culturels, objets mobiliers...

Éducation : correspondant de la DASEN pour l'organisation des CDEN, arrêtés de composition de ce comité.

Enseignement privé : contrats et avenants aux contrats d'association.

C - Animation de la réforme de l'État et de la modernisation

- Élaboration et mise à jour de l'arrêté fixant l'organisation et les attributions de la préfecture et des sous-préfectures.

D – Autres

Suivi budgétaire interministériel

- Avis du préfet sur les BOP ;
- Suivi des BOP à enjeux ;
- Dialogue de gestion des DDI.

MISSIONS DIRECTEMENT RATTACHÉES À LA PRÉFÈTE

Déléguée du Préfet à la politique de la ville

- Animation de la politique de la ville ;
- Coordination, sous l'autorité du préfet, de l'action des services de l'État dans les quartiers de la politique de la ville (QPV) ;
- Assurer la présence de l'État dans les QPV, en lien avec les partenaires des contrats de ville.

MISSIONS DIRECTEMENT RATTACHÉES AU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Cellule qualité et performance

- Contrôle de gestion :

- Élaboration, mise en œuvre et renseignement des outils de pilotage et tableaux de bord (BOP 354) ;
- Suivi de la réalisation des objectifs et analyse des résultats, collecte, consolidation des données de contrôle de gestion ;
- Aide au pilotage interne en vue de l'amélioration de la performance ;
- Organisation de la communication interne en la matière.

- Élaboration et mise en œuvre de la stratégie de contrôle interne financier ;

- Responsable de la démarche qualité : animation de la démarche de labellisation « Qual-e-pref », élaboration, avec le comité de pilotage, et mise en œuvre du plan d'actions d'amélioration de la qualité, enquêtes de satisfaction, réalisation d'études et d'audits portant sur l'organisation et la performance des services...

Mission départementale de lutte contre la fraude

- Élaboration, mise en œuvre et suivi de la stratégie départementale de lutte contre la fraude ;
- Conseils aux services en charge de la délivrance de titres portant sur la prévention et la détection des fraudes documentaires et à l'identité ;
- Élaboration des procédures de sécurisation de délivrance de titres relevant du droit des étrangers ;
- Pilotage du suivi de la formation des agents à la fraude documentaire ;
- Contrôle des professionnels habilités ;
- Gestion et suivi des habilitations pour les différentes applications.

Missions dédiées au logement

- Logement : suivi de la politique de lutte contre l'habitat indigne (secrétariat du pôle LHI et de sa formation restreinte, mise en signature des décisions proposées par les services déconcentrés concernés (DD ARS, DDT) ;
- Gestion administrative des dossiers d'expulsions domiciliaires des arrondissements de Barcelonnette, Castellane et Digne-les-Bains ;
- Expulsions commerciales de l'arrondissement de Digne-les-Bains.

SOUS-PRÉFECTURES

I – Sous-préfecture de Barcelonnette

A – Représentation de l'État

- Cérémonies et protocole

B – Coordination des politiques de l'État dans l'arrondissement

Notamment:

- Sécurité (politiques générales de sécurité, octroi du concours de la force publique...)
- Emploi
- Développement durable
- Logement

C – Service à l'usager et polices administratives

- Accueil et informations ;
- Commissions de sécurité des ERP et campings de l'arrondissement ;
- Réglementations diverses : législation funéraire, revendeurs d'objets mobiliers, marchands non sédentaires (auto-entrepreneurs, artistes libres), quêtes sur la voie publique, ball-trap, agrément des gardes particuliers... ;
- Suivi des élections municipales partielles et cantonales de l'arrondissement ;
- Expulsions commerciales (commission locale et tableau de bord, concours de la force publique) ;
- Greffe des associations loi 1901 des arrondissements de Barcelonnette, Castellane et Digne-les-Bains ;
- Greffe des associations syndicales libres (ASL) des arrondissements de Barcelonnette et Castellane ;
- Police de la navigation et des sports d'eau vive sur le lac de Serre-Ponçon et l'Ubaye.

D – Conseil aux collectivités territoriales

- Réception, tri et sélection des actes ;
- Conseil en amont aux collectivités ;
- Liaison avec le bureau des collectivités territoriales et des élections et le bureau des finances locales de la préfecture.

E – Ingénierie territoriale – aménagement du territoire

- Coordination pour les projets structurants de l'arrondissement ;
- Accompagnement des porteurs de projets ;
- Animation des relations avec les Pays ;
- Guichet unique subventions pour les porteurs de projet de l'arrondissement : connaissance des programmes CPER et Europe et des possibilités de financement, aide au montage des projets et conseil sur les aspects réglementaires (installations classées, urbanisme ...) et économiques ;
- Dotation d'équipement des territoires ruraux : suivi des dossiers déposés en sous-préfecture, coordination avec la préfecture, élaboration d'un tableau de bord ;
- Guichet d'accueil des Pôles d'Excellence Rurale (PER) ou dispositifs similaires ;
- Suivi du contrat de redynamisation de la vallée de l'Ubaye ;
- Suivi des contrats ruralité de l'arrondissement et de leurs avenants financiers.

F - Fonctions-support

- Résidence : entretien, maintenance ;
- Courrier ;
- Budget de fonctionnement (service prescripteur).

G – Missions transversales de nature départementale

Ces missions étant exercées en lien avec les services « techniques » compétents

Mission Montagne :

- Politique du massif des Alpes (suivi des actions et projets) ;
- Problématiques liées aux stations de sports d'hiver [aspects administratifs, juridiques et économiques, sécurité, suivi des plans d'intervention pour le déclenchement des avalanches (PIDA)] ;

Mission trans-frontalière

Relations avec l'Italie ;
Abonnement.

II – Sous-préfecture de Castellane

A – Représentation de l'État

- Cérémonies et protocole

B – Coordination des politiques de l'État dans l'arrondissement

Notamment

- Sécurité (politiques générales de sécurité, octroi du concours de la force publique....) ;
- Emploi ;
- Développement durable ;
- Logement.

C – Service à l'usager et polices administratives

- Accueil et informations ;
- Manifestations ou compétitions sportives ou non sportives se déroulant sur les voies publiques ou dans des lieux autres dans les arrondissements de Barcelonnette, Castellane, Digne-les-Bains, sur plusieurs arrondissements ou interdépartementales, comportant ou non la participation de véhicules terrestres ou non, à moteur ou non ;
- Homologation de circuits pour l'ensemble du département ;
- Secrétariat de la Commission Départementale de la Sécurité Routière (CDSR) – section épreuves sportives ;
- Commissions de sécurité des ERP et campings de l'arrondissement ;
- Réglementations diverses : législation funéraire, revendeurs d'objets mobiliers, marchands non sédentaires (auto-entrepreneurs, artistes libres), quêtes sur la voie publique, ball-trap, agrément des gardes particuliers... ;
- Suivi des élections municipales partielles et cantonales de l'arrondissement ;
- Expulsions commerciales (commission locale et tableau de bord, concours de la force publique).

D – Conseil aux collectivités territoriales

- Réception, tri et sélection des actes ;
- Conseil en amont aux collectivités ;
- Liaison avec le bureau des collectivités territoriales et des élections et le bureau des finances locales de la préfecture.

E – Ingénierie territoriale – aménagement du territoire

- Coordination pour les projets structurants de l'arrondissement ;
- Accompagnement des porteurs de projets ;
- Animation des relations avec les Pays ;
- Guichet unique subventions pour les porteurs de projet de l'arrondissement : connaissance des programmes CPER et Europe et des possibilités de financement, aide au montage des projets et conseil sur les aspects réglementaires (installations classées, urbanisme ...) et économiques ;
- Dotation d'équipement des territoires ruraux : suivi des dossiers déposés en sous-préfecture, coordination avec la préfecture, élaboration d'un tableau de bord ;
- Guichet d'accueil des Pôles d'Excellence Rurale (PER) ou dispositifs similaires ;
- Suivi des contrats ruralité de l'arrondissement et de leurs avenants financiers.

F - Fonctions-support

- Résidence : entretien, maintenance ;
- Courrier ;
- Budget de fonctionnement (service prescripteur).

G – Missions transversales de nature départementale

Ces missions étant exercées en lien avec les services « techniques » compétents

- Mission Verdon

- Parc régional du Verdon: suivi des projets et actions du parc, participation aux réunions
- Réglementation générale (dont navigation) et environnementale autour des usages du Verdon et des lacs de Sainte-Croix, d'Esparron-de-Verdon, de Quinson et de Castillon.

- Maintien des services publics en milieu rural

- Suivi de la mise en œuvre de la charte sur le maintien des services publics
- Secrétariat de la Commission Départementale d'Organisation et de Modernisation des Services Publics (CDOMSP), participation aux réunions de la Commission Départementale de Présence Postale Territoriale (CDPPT) et de la commission de coordination de l'offre de proximité (CCOP).
- Maisons de services au public (MSAP) et Espaces France Services
- Suivi des projets de maisons de santé pluri-disciplinaires
- Schéma départemental d'amélioration de l'accessibilité des services au public (élaboration et suivi en lien avec le conseil départemental)

III – SOUS-PRÉFECTURE DE FORCALQUIER

A – Représentation de l'État

- Cérémonies et protocole

B – Coordination des politiques de l'État dans l'arrondissement

Notamment

- Sécurité (suivi CLSPD, politiques générales de sécurité, octroi du concours de la force publique...);
- Emploi ;
- Développement durable ;
- Logement.

C – Service à l'utilisateur et polices administratives

- Accueil et informations ;
- Manifestations ou compétitions sportives ou non sportives se déroulant sur les voies publiques ou dans des lieux autres de l'arrondissement ;
- Commissions de sécurité des ERP et campings de l'arrondissement ;
- Réglementations diverses : législation funéraire, revendeurs d'objets mobiliers, marchands non sédentaires (auto-entrepreneurs, artistes libres), quêtes sur la voie publique, ball-trap, agrément des gardes particuliers et des agents des péages autoroutiers... ;
- Suivi des élections municipales partielles et cantonales de l'arrondissement ;
- Expulsions domiciliaires et commerciales (commission locale et tableau de bord, concours de la force publique) ;
- Greffe des associations de l'arrondissement ;
- Greffe des associations syndicales libres (ASL) de l'arrondissement de Forcalquier.

D – Conseil aux collectivités territoriales

- Réception, tri et sélection des actes ;
- Conseil en amont aux collectivités ;
- Liaison avec le bureau des collectivités territoriales et des élections et le bureau des finances locales de la préfecture.

E – Ingénierie territoriale – aménagement du territoire

- Coordination pour les projets structurants de l'arrondissement ;
- Restructuration industrielle du carrefour Bléone-Durance ;
- Accompagnement des porteurs de projets ;
- Animation des relations avec les Pays ;
- Guichet unique subvention pour les porteurs de projet de l'arrondissement : connaissance des programmes CPER et Europe et des possibilités de financement, aide au montage des projets et conseil sur les aspects réglementaires (installations classées, urbanisme ...) et économiques ;

- Dotation d'équipement des territoires ruraux : suivi des dossiers déposés en sous-préfecture, coordination avec la préfecture, élaboration d'un tableau de bord ;
- Guichet d'accueil des Pôles d'Excellence Rurale (PER) et des dispositifs similaires ;
- Suivi des contrats ruralité de l'arrondissement et de leurs avenants financiers ;
- suivi du programme national d'appui « Action cœur de ville » pour l'arrondissement de Forcalquier en lien avec la DDT chef de file.

F - Fonctions-support

- Résidence : entretien, maintenance ;
- Courrier ;
- Budget de fonctionnement.

G – Missions transversales de nature départementale

Missions exercées avec l'appui des services « techniques » compétents

- **Le photovoltaïque et les énergies nouvelles et renouvelables** : animation du guichet unique photovoltaïque, mise en œuvre de la charte photovoltaïque, accompagnement des porteurs de projets, contribution au schéma départemental des énergies renouvelables.
- **Le suivi du projet ITER et ses déclinaisons**: représentation du Préfet au sein des différents comités de suivi du projet (école internationale, ITER et les territoires ...), sécurité des ressortissants ITER sur l'arrondissement, participation et appui à la cellule interdépartementale des étrangers à Cadarache.
- **Vallée des énergies, GIP ITER et « dire » de l'Etat** : développement économique du Val de Durance sur la base des projets énergétiques locaux (Cadarache, ITER, CEA, schéma des énergies nouvelles).
- **Débits de boisson** : volet administratif (dérogations exceptionnelles aux heures d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et décisions sur les transferts intra et extra-départementaux de licence).

Digne-les-Bains, le 31 décembre 2020

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2020-366-002

portant subdélégation de signature aux agents de la direction
départementale des territoires des Alpes-de-Haute-Provence

LA PRÉFÈTE DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

- Vu** le code de la construction et de l'habitation ;
- Vu** le code du domaine de l'État ;
- Vu** le code du domaine public fluvial et de la navigation intérieure ;
- Vu** le code de l'environnement ;
- Vu** le code forestier
- Vu** le code général de la propriété des personnes publiques ;
- Vu** le code général des impôts ;
- Vu** le code de la route ;
- Vu** le code rural et de la pêche maritime ;
- Vu** le code de l'urbanisme ;
- Vu** la loi n°82-213 du 2 mars 1982, modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- Vu** la loi n°2001-44 du 17 janvier 2001 modifiée relative à l'archéologie préventive ;
- Vu** le décret n°97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles et les décrets n°97-122 du 19 décembre 1997 et 97-1203 du 24 décembre 1997 pris pour son application ;
- Vu** le décret n°2004-374 du 29 avril 2004, modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

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

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

Vu le décret du Président de la République en date du 29 juillet 2020 portant nomination de Mme Violaine DEMARET, préfète des Alpes-de-Haute-Provence ;

Vu l'arrêté du premier ministre en date du 27 septembre 2018, nommant M. Eric DALUZ, ingénieur en chef des travaux publics de l'État, directeur départemental adjoint des territoires des Alpes-de-Haute-Provence à compter du 1^{er} octobre 2018 ;

Vu l'arrêté du 31 mars 2011 portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2019-025-030 du 25 janvier 2019 portant organisation de la direction départementale des territoires des Alpes-de-Haute-Provence ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2020-332-003 en date du 27 novembre 2020 désignant M. Eric DALUZ, directeur départemental des territoires des Alpes-de-Haute-Provence par intérim et lui donnant délégation de signature à cet effet ;

ARRETE :

Article 1 : La délégation de signature conféré par l'arrêté préfectoral susvisé n°2020-332-003 à M. Eric DALUZ, directeur départemental des territoires par intérim est subdéléguée ainsi :

1- Pour les points visés à l'annexe 1 de l'arrêté préfectoral n°2020-332-003 susvisé :

1-1 en ce qui concerne le personnel placé sous leur autorité, les décisions codifiées 1b1, 1b3, 1b4,1, 1b4,2, 1b6,1, 1c9, 1c11,2 relatives aux congés et autorisations d'absences :

- à M. Raphaël CHALANDRE, ingénieur des ponts, des eaux et des forêts, chef du service aménagement urbain et habitat (SAUH),
- à M. Grégory ROOSE, attaché principal d'administration de l'État, chef du service urbanisme et connaissance des territoires (SUCT),
- à M. Géraud TOUBERT, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, chef du service économie agricole (SEA),
- à Mme Blandine BOEUF, ingénieure des ponts, des eaux et des forêts, chef du service environnement risques (SER),
- à Mme Claire VALENCE, ingénieure des ponts, des eaux et des forêts, chef de l'unité interdépartementale de conseil aux territoires des Alpes du Sud (UICTAS),
ou à défaut à Mme Violaine TARIZZO, ingénieure des ponts des eaux et des forêts, adjointe à la chef de l'unité interdépartementale de conseil aux territoires des Alpes du sud.

2- Pour les points visés à l'annexe 2 de l'arrêté préfectoral n° 2020-332-003 susvisé :

2-1 pour l'ensemble des décisions :

- à M. Raphaël CHALANDRE, ingénieur des ponts, des eaux et des forêts, chef du service aménagement urbain et habitat ou à défaut à :
 - M. Gérard TAVAN, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, adjoint au chef de service,
 - M. Thierry THIEFAINE, attaché principal d'administration de l'État, responsable du pôle habitat/logement,

2-2 pour les décisions figurant sous les rubriques 2a et 2b (logement, habitat, ville) :

- Mme Frédérique CADENEL, attachée d'administration de l'État

2-3 pour les décisions figurant sous les rubriques 2c (accessibilité aux personnes handicapées) :

- M. Daniel OVREL, technicien en chef du développement durable
- M. Manuel CAMANI, ingénieur des travaux publics de l'Etat

3- Pour les points visés à l'annexe 3 de l'arrêté préfectoral n° 2020-332-003 susvisé :

3-1 pour l'ensemble des décisions :

- à M. Grégory ROOSE, attaché principal d'administration de l'État, chef du service urbanisme et connaissance des territoires

3-2 pour les décisions figurant sous la rubrique 3a (planification) :

- à M. Sylvain DAILLE, ingénieur des travaux publics de l'État, chef du pôle urbanisme/planification

3-3 pour les décisions figurant sous les rubriques 3b, 3c et 3d (code de l'urbanisme) :

- à M. Joseph VASSEUR, secrétaire administratif de classe exceptionnelle du développement durable,
- à Mme Peggy CARLETON, secrétaire administrative de classe supérieure du développement durable,

3-4 pour les décisions figurant sous la rubrique 3° (redevance archéologique) :

- à M. Jacques DAYAN, technicien supérieur en chef du développement durable (toutes les sous-rubriques)
- à Mme Fadila AÏT-AMEUR, secrétaire administratif de classe normale du développement durable pour les sous-rubriques 3e1, 3e2.

3-5 pour les décisions figurant sous la rubrique 3g (taxe d'aménagement et versement par sous-densité) :

- à M. Jacques DAYAN, technicien supérieur en chef du développement durable (toutes les sous-rubriques)
- à Mme Fadila AÏT-AMAUR, secrétaire administratif de classe normale du développement durable pour les sous-rubriques 3g1, 3g4, 3g6, 3g9, 3g11, 3g12.

4- Pour les points visés à l'annexe 4 de l'arrêté préfectoral n° 2020-332-003 susvisé :

4-1 pour l'ensemble des décisions :

- à M. Géraud TOUBERT, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, chef du service économie agricole,
ou à défaut à M. Eric GALLO, ingénieur de l'agriculture et de l'environnement, adjoint au chef de service,

4-2 pour les décisions relevant des rubriques 4d3 à 4d6, 4e1 et 4g1 à 4g2 :

- à M. Sylvain TROUBETZKY, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, chef du pôle pastoralisme.

4-3 pour les décisions relevant des rubriques 4a1 à 4a4, 4b1 à 4b5, 4d1, 4d2, 4e1 :

- à Mme Laure GUILLIERME, ingénieure divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, chef du pôle exploitations agricoles et territoires

5- Pour les points visés à l'annexe 5 de l'arrêté préfectoral n° 2020-332-003 susvisé :

5-1 pour l'ensemble des décisions :

- à Mme Blandine BOEUF, ingénieure des ponts, des eaux et des forêts, adjoint au chef de service.

Ou à défaut à M. Eric CANTET, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, adjoint à la chef de service environnement risques

5-2 pour les décisions relevant des rubriques 5h, 5i à 5k :

- à Mme Laurence SEDNEFF, attachée d'administration, chargée de missions crise – communication
- à M. Grégory ROOSE, attaché principal d'administration de l'État, chef du service urbanisme et connaissance des territoires
- à M. Sylvain DAILLE, ingénieur des travaux publics de l'État, chef du pôle urbanisme/planification
- à M. Vincent PROFFIT, technicien supérieur en chef du développement durable, chargé de mission publicité

5-3 pour les décisions relevant des rubriques 5l :

- à M. Thibaud GONZALEZ, ingénieur de l'industrie et des mines, chef de pôle risques

Article 2 : Toutes dispositions antérieures et contraires au présent arrêté sont abrogées à compter du 4 janvier 2021 date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental des territoires par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Pour la préfète des Alpes-de-Haute-Provence, et par délégation,
Le directeur départemental des territoires par intérim,



Eric DALUZ

Digne-les-Bains, le 31 décembre 2020

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2020-366-003

portant subdélégation de signature aux agents de la direction départementale des territoires des Alpes-de-Haute-Provence pour l'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire et des attributions de pouvoir adjudicateur

LA PRÉFÈTE DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

Vu le code de la commande publique;

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°90-232 du 15 mars 1990 modifié, portant application de l'article 69 de la loi de finances pour 1990 et relatif à l'organisation administrative et financière du compte de commerce « opérations industrielles et commerciales des DDE » ;

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

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

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012, modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2018-514 du 28 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement ;

Vu le décret du Président de la République en date du 29 juillet 2020 portant nomination de Mme Violaine DEMARET, préfète des Alpes-de-Haute-Provence ;

Vu l'arrêté du 23 mai 2002 de la ministre de l'Écologie et du Développement Durable relatif à l'habilitation des personnes responsables des marchés ;

Vu l'arrêté du 22 août 2002 du ministre des affaires sociales, du travail et de la solidarité et du ministre de la santé, de la famille et des personnes handicapées, modifiant l'arrêté du 29 avril 2002 portant désignation d'une personne responsable des marchés ;

Vu l'arrêté du 8 juillet 2005 du ministre des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer, portant désignation d'une personne responsable des marchés ;

Vu l'arrêté du premier ministre en date du 27 septembre 2018, nommant M. Eric DALUZ, ingénieur en chef des travaux publics de l'État, directeur départemental adjoint des territoires des Alpes-de-Haute-Provence à compter du 1^{er} octobre 2018 ;

Vu l'arrêté n°2020-197 du Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes en date du 26 août 2020 portant délégation de signature aux préfets de région et de département pour l'ordonnancement secondaire des recettes et dépenses dans le cadre de la mission de coordination pour le bassin Rhône-Méditerranée ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2020-332-003 en date du 27 novembre 2020 désignant M. Eric DALUZ, directeur départemental des territoires des Alpes-de-Haute-Provence par intérim et lui donnant délégation de signature à cet effet ;

Vu la nouvelle cartographie budgétaire 2020 ;

ARRETE :

Article 1 : La délégation de signature en matière d'exercice de la compétence de pouvoir adjudicateur conférée par l'arrêté préfectoral n°2020-332-003 susvisé à M. Eric DALUZ est subdéléguée dans les conditions suivantes :

- **Pour les marchés à procédure adaptée (de toutes natures, y compris bons de commande et lettres de commande sur marchés formalisés à bons de commande) :**

- à M. Raphaël CHALANDRE, ingénieur des ponts, des eaux et des forêts, chef du service aménagement urbain et habitat (SAUH)

- à M. Grégory ROOSE, attaché principal des administrations de l'État, chef du service urbanisme et connaissance de territoires (SUCT),

- à Mme Blandine BOEUF, ingénieure des ponts, des eaux et des forêts, chef de service environnement risques, à l'exception des commandes assimilées à des dépenses de fonctionnement courant,

- à M. Géraud TOUBERT, ingénieur de l'agriculture et de l'environnement, chef du service économie agricole (SEA),

dans la limite de 89 900 € HT et dans le cadre de leurs attributions et compétences.

Et aux autres agents suivants autorisés dans le cadre de leurs attributions et compétences :

- à M. Gérard TAVAN, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, adjoint au chef de service du SAUH, autorisé à signer des engagements juridiques pour les marchés du BOP 135 dans la limite de 10 000 € HT,

- à Mme Michèle SOLER, secrétaire administrative de l'intérieur et de l'outre-mer de classe exceptionnelle, chef du pôle sécurité routière, autorisé à signer des engagements pour les marchés du BOP 207 dans la limite de 3 000 € HT.

Article 2 : La délégation de signature en matière d'exercice de la compétence d'ordonnateur secondaire conférée par l'arrêté préfectoral n°2020-332-003 du 27 novembre 2020 susvisé à M. Eric DALUZ est subdéléguée au titre des programmes relevant des ministères suivants, dans les conditions suivantes :

- Subdélégation sur l'ensemble des programmes est donnée à M. Géraud TOUBERT, ingénieur divisionnaire de l'agriculture et de l'environnement, chef du service Économie Agricole ;,

I- Ministère de l'agriculture et de l'alimentation :

Budgets opérationnels de programme (BOP) : 149 et 215

II – Ministère de la transition écologique et solidaire, :

Budgets opérationnels de programme (BOP) : 113, 135, 181, 203, 217

III – Ministère de l'Action et des Comptes Publics :

Compte d'Affectation Spéciale – Gestion du patrimoine immobilier de l'État – programme dépenses immobilières des services déconcentrés : 723

IV – Ministère de l'Intérieur :

Budgets opérationnels de programme (BOP) : 207 et 354

Ladite subdélégation est donnée, pour tous les programmes susvisés afin de signer toutes pièces justificatives incombant à l'ordonnateur secondaire et concernant l'exécution des recettes et des dépenses.

Elle porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses et plus généralement sur tous les documents comptables qui entrent dans le cadre des attributions et compétences des agents désignés ci-après :

- M. Raphaël CHALANDRE, ingénieur des ponts, des eaux et des forêts, chef du service aménagement urbain et habitat (SAUH),
- M. Grégory ROOSE, attachée principal d'administration de l'État, chef du service urbanisme et connaissance des territoires (SUCT)
- Mme Blandine BOEUF, ingénieur des ponts, des eaux et des forêts, chef du service environnement risques (SER)

En cas d'absence de l'un de ces gestionnaires, cette délégation sera exercée par l'un des autres gestionnaires, qui aura préalablement été désigné comme intérimaire.

Article 3 : Subdélégation de signature est donnée aux agents désignés dans le tableau ci-après pour signer les pièces de liquidation des recettes et des dépenses de toute nature dans le cadre de leurs attributions et compétences :

Unités	Subdélégués	Suppléants
DIRECTION – BOP 207	SOLER Michèle	/
SAUH – BOP 135	TAVAN Gérard	THIEFAINE Thierry CADENEL Frédérique
SUCT – BOP 135	DAILLE Sylvain	DAYAN Jacques
SER – BOPs 113, 181 et 149	BOEUF Blandine	CANTET Eric
SER – BOP 181	GONZALEZ Thibaud	/
DIRECTION – BOP 203	SOLER Michèle	CATALANO Jean-Pierre
SEA – BOPs 149 et 113	TROUBETZKY Sylvain	/

Article 4 : Dans le cadre de l'utilisation des applications Chorus formulaire, Galion, ADS 2007, les agents ci-après sont habilités à valider les demandes d'achat, les constatations de service fait ainsi que les demandes de subvention :

- Mme SOLER Michèle : BOP 207
- M. PALOMBA Vincent : BOP 207
- Mme PARATIAS Sandrine : BOP 207

- M. CHALANDRE Raphaël : BOP 135
- M. THIEFAINE Thierry : BOP 135 (Chorus et Galion)
- M. TAVAN Gérard : BOP 135
- M. CAMANI Manuel : BOP 135
- Mme CADENEL Frédérique : BOP 135 (Chorus et Galion)
- Mme GARCIN Christine : BOP 135
- M. SCHUFT Manuïa : BOP 135 (Galion)
- M. DAYAN Jacques : BOP 135 (Chorus et ADS 2007)

- M. TOUBERT Géraud : BOPs 113 et 149
- M. TROUBETZKY Sylvain : BOPs 113 et 149
- Mme AUVRAY Stéphanie : BOPs 113 et 149

- Mme BOEUF Blandine : BOPs 113, 181 et 149
- M. CANTET Eric : BOPs 113, 181 et 149
- M. GONZALEZ Thibaud : BOP 181
- Mme MICHEL Dominique : BOP 181
- M. PAYAN Nicolas : BOPs 113 et 181
- Mme DEYE Elodie : BOPs 113 et 149

Et pour la validation des recettes non-fiscales (RNF) :

- M. CHALANDRE Raphaël : BOP 135,
- Mme GARCIN Christine : BOP 135
- M. DAYAN Jacques : BOP 135 (Chorus et ADS 2007)

Article 5 : Toutes dispositions antérieures et contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 6 : Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours administratif gracieux devant la préfète des Alpes-de-Haute-Provence ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille (22-24 rue de Breteuil – 13281 Marseille Cedex 06).

La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Article 7 : Le secrétaire général de la Préfecture et le directeur départemental des territoires par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Pour la préfète des Alpes-de-Haute-Provence, et par délégation,
Le directeur départemental des territoires par intérim


Eric DALUZ



**PRÉFÈTE
DES ALPES-
DE-HAUTE-
PROVENCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES TERRITOIRES**
Service Environnement-Risques

Digne-les-Bains, le 31 décembre 2020

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2020 - 366 - 010

Demande d'agrément de personnes réalisant les vidanges de matières extraites des installations d'assainissement non collectif

LA PRÉFÈTE DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles R. 211-25 à R. 211-45 et R. 214-5 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2224-8 ;

Vu le code de la santé publique, et notamment son article L. 1331-1-1 ;

Vu l'arrêté ministériel du 7 septembre 2009 modifié définissant les modalités d'agrément des personnes réalisant les vidanges et prenant en charge le transport et l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif ;

Vu le dossier de demande d'agrément déposé par l'Entreprise CLOACA Maxima Assainissement le 20/10/2020, complétée le 24/11/2020 ;

Vu le rapport du Directeur Départemental des Territoires en date du 17 décembre 2020 ;

Sur proposition du Secrétaire général de la Préfecture des Alpes de Haute-Provence ;

ARRETE :

Article 1 : Agrément

L'Entreprise CLOACA Maxima Assainissement, enregistrée au registre du commerce sous le numéro RCS 890113970 est agréée pour assurer les vidanges d'installations d'assainissement non collectif sous le numéro 04-2020-01.

Article 2 : Caractéristiques de l'activité

L'agrément est accordé pour un volume annuel de 1200 m³. Les matières de vidange seront évacuées vers les lieux suivants :

- station d'épuration de Manosque (04),
- aire de dépotage de St Julien-le-Montagnier (83),
- station d'épuration de La Pioline (Les Milles 13).

Article 3 : Durée de l'agrément

L'agrément est accordé pour une durée de 10 ans à compter de la signature du présent arrêté. Il pourra être prorogé ou modifié selon les modalités prévues aux articles 9 et 10 du présent arrêté.

Il peut être suspendu ou retiré en cas de faute professionnelle grave ou de manquement aux obligations du bénéficiaire, selon les modalités prévues à l'article 11 du présent arrêté.

Article 4 : Dispositions générales

Lorsqu'il est fait référence à l'activité pour laquelle l'agrément est délivré dans des documents à des fins commerciales ou publicitaires, seule est autorisée la mention :

« Agréé par le préfet des Alpes de Haute-Provence pour l'activité de vidange et de prise en charge du transport et de l'élimination des matières extraites des installations d'assainissement non collectif - Se reporter à la liste des personnes agréées sur le site internet de la préfecture ».

Article 5 : Modalités d'élimination des matières de vidange

Le bénéficiaire de l'agrément doit respecter les prescriptions générales définies dans l'arrêté interministériel du 7 septembre 2009 susvisé et dans son dossier de demande d'agrément.

Article 6 : Suivi de l'activité

La personne agréée doit pouvoir justifier à tout moment du devenir des matières de vidange dont elle a pris la charge.

A cet effet, un bordereau de suivi sera établi ; il comportera les informations suivantes :

- un numéro de bordereau ;
- la désignation (nom et adresse...) de la personne agréée ;
- le numéro départemental d'agrément et la date de fin de validité de l'agrément ;
- l'identification du véhicule assurant la vidange (n° d'immatriculation) et les nom et prénom de la personne physique réalisant la vidange ;
- les coordonnées du propriétaire de l'installation vidangée ;
- les coordonnées de l'installation vidangée ;
- la date de réalisation de la vidange ;
- la désignation des sous-produits vidangés, la quantité des matières vidangées ;
- le lieu d'élimination des matières de vidange.

Il sera établi pour chaque vidange par la personne agréée en trois volets :

- un volet signé par le propriétaire et la personne agréée ;
- deux volets signés par le propriétaire, la personne agréée et le responsable de la filière d'élimination des matières de vidange.

Par mesure de confidentialité, le volet remis au responsable de la filière d'élimination des matières de vidange ne mentionne pas les coordonnées du propriétaire ni de l'installation.

Le bénéficiaire de l'agrément tient un registre, classé par dates, comportant les bordereaux de suivi des matières de vidange. Ce document est tenu en permanence à la disposition du Préfet et des services.

Article 7 : Bilan d'activité

Un bilan d'activité de vidange de l'année antérieure est adressé par la personne agréée au service Police de l'Eau **avant le 1^{er} avril** de l'année suivant celle de l'exercice de son activité.

Ce bilan comporte au moins :

- les informations concernant le nombre d'installations vidangées par commune et les quantités totales de matières correspondantes ;
- les quantités de matière dirigées vers les filières d'élimination ;
- un état des moyens de vidange dont dispose la personne agréée et les évolutions envisagées.

Ce document comprend en annexe une attestation signée par le responsable de chaque filière d'élimination indiquant notamment la quantité de matière de vidange livrée par le bénéficiaire de l'agrément.

Le registre et le bilan sont conservés dans les archives de la personne agréée pendant (10) dix années.

Article 8 : Contrôles

Le Préfet (service Police de l'Eau de la Direction Départementale des Territoires) peut procéder à la réalisation des contrôles nécessaires à la vérification de l'exactitude des déclarations effectuées dans le cadre des procédures de demande ou de renouvellement de l'agrément, ainsi que le respect des obligations du demandeur au titre du présent arrêté. Ces contrôles peuvent être inopinés.

Article 9 : Modification de l'agrément

Le bénéficiaire de l'agrément porte à la connaissance de la préfète toute modification ou projet de modification d'un des éléments de la demande initiale, en particulier lorsqu'il s'agit de la modification de la filière de traitement. La personne agréée qui sollicite cette modification pourra poursuivre son activité dans les conditions définies dans le présent arrêté, jusqu'à la prise d'une nouvelle décision préfectorale.

Article 10 : Renouvellement de l'agrément

L'agrément pourra être renouvelé pour une nouvelle période de 10 (dix) ans à la demande expresse du titulaire de l'agrément. La demande de renouvellement d'agrément est transmise à la Préfète au moins 6 (six) mois avant la date limite de fin de validité de l'agrément initial.

Cette demande de renouvellement sera accompagnée d'un dossier comportant l'ensemble des pièces mentionnées à l'annexe 1 de l'arrêté du 7 septembre 2009. Elle est instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale.

Lorsque les clauses édictées ci-dessus (respect des délais et composition du dossier déposé) sont respectées, la validité de l'agrément initial est prolongée jusqu'à notification de la décision préfectorale concernant la demande de renouvellement.

Le Préfet peut toutefois retirer cette prolongation temporaire d'agrément conformément aux dispositions de l'article 11 ou en cas de manquement du demandeur à ses obligations dans le cadre de l'instruction de son dossier de demande de renouvellement d'agrément.

Article 11 : Retrait, modification ou suspension de l'agrément à l'initiative du Préfet

Article 11-1 : suppression de l'agrément

L'agrément peut être retiré ou modifié à l'initiative de la Préfète, après mise en demeure restée sans effet et sur avis du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques dans les cas suivants :

- faute professionnelle grave ou de manquement à la moralité professionnelle ;
- manquement de la personne aux obligations du présent arrêté, en particulier en cas d'élimination des matières de vidange hors des filières prévues par l'agrément ;
- non-respect des éléments déclarés et repris dans l'article 2 « caractéristiques de l'activité » du présent arrêté.

En cas de retrait de l'agrément, le bénéficiaire ne peut prétendre à un nouvel agrément dans les 6 (six) mois à compter de la notification de la décision de retrait.

Article 11-2 : suspension de l'agrément

Le préfet peut suspendre l'agrément ou réduire son champ de validité dans les cas suivants :

- la capacité des filières d'élimination des matières de vidange ne permet pas de recevoir la quantité maximale pour laquelle la personne a été agréée ;
- manquement de la personne aux obligations du présent arrêté, en particulier en cas d'élimination des matières de vidange hors des filières prévues par l'agrément ;
- non respect des éléments déclarés et repris dans l'article 2 « caractéristiques de l'activité » du présent arrêté.

La période de suspension ou de restriction ne peut excéder 2 (deux) mois.

En cas de retrait ou de suspension de l'agrément, le bénéficiaire ne peut plus assurer les activités mentionnées dans le présent arrêté. Il est tenu de prendre toute disposition pour veiller à ce que les matières de vidange dont il a pris la charge ne provoquent aucune nuisance et de les éliminer conformément à la réglementation.

Article 12 : Autres réglementations

Le présent agrément ne se substitue pas aux obligations réglementaires en vigueur et autorisations administratives requises par d'autres réglementations.

Article 13 : Droit des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 14 : Publication et information des tiers

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département des Alpes de Haute-Provence.

Ces informations et notamment la liste des personnes agréées seront mises à la disposition du public sur le site internet de la Préfecture des Alpes de Haute-Provence.

Article 15 : Voies et délais de recours

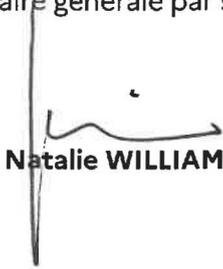
Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent à compter de la date de publication au recueil des actes administratifs.

Dans le délai de deux mois, le déclarant peut présenter un recours gracieux. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande conformément à l'article R. 421-2 du code de justice administrative.

Article 16 : Exécution

Le Secrétaire Général de la Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence, le Directeur départemental des territoires par intérim (service chargé de la police de l'eau) des Alpes-de-Haute-Provence, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'assurer l'exécution du présent arrêté.

Pour la Préfète et par délégation
La Secrétaire générale par suppléance


Natalie WILLIAM

Pôle Pastoralisme
Tel : 04.92.30.55.00

Digne-les-Bains, le *1er janvier 2021*

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2021- *001-001*

Autorisant Mme Charlotte PIVAIN à réaliser des tirs de défense renforcée en vue de la protection de ses troupeaux contre la prédation par le loup (*Canis lupus*)

LA PRÉFÈTE DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

- Vu** les articles L.411-2, R.411-6 à R.411-14 et L 427-6 et R 427-4 du code de l'environnement ;
- Vu** le code rural et de la pêche et notamment ses articles L.111-2 et L.113-1 et suivants ;
- Vu** le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L.311-2 et suivants, R.311-2 et suivants ;
- Vu** l'arrêté du 23 avril 2007 modifié fixant la liste des mammifères terrestres protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;
- Vu** l'arrêté du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L. 411-2 du code de l'environnement portant sur les espèces de faune et de flore sauvages protégées ;
- Vu** l'arrêté du 28 novembre 2019 relatif à l'opération de protection de l'environnement dans les espaces ruraux portant sur la protection des troupeaux contre la prédation ;
- Vu** l'arrêté du 23 octobre 2020 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations aux interdictions de destruction peuvent être accordées par les préfets concernant le loup (*Canis lupus*) ;
- Vu** l'arrêté du 23 octobre 2020 fixant le nombre maximum de spécimens de loups (*Canis lupus*) dont la destruction pourra être autorisée chaque année ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n° 2019-317-008 du 13 novembre 2019 portant nomination des lieutenants de louveterie ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n° 2018-176-016 du 25 juin 2018 modifié, fixant la liste des personnes habilitées par le Préfet du département des Alpes-de-Haute-Provence à participer aux opérations de tir de défense renforcée et aux opérations de tir de prélèvement et de prélèvement renforcée, en application de l'arrêté interministériel du 23 octobre 2020 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations aux interdictions de destruction peuvent être accordées par les préfets concernant le loup (*Canis lupus*) dans le cadre de la protection des troupeaux domestiques ;
- Vu** la note technique du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes du 28 juin 2019 relative au caractère de « non-protégeable » des troupeaux bovins et équins ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2019-028-026 du 28 janvier 2019 autorisant Mme Charlotte PIVAIN à effectuer des tirs de défense simple en vue de la protection de son troupeau contre la prédation par le loup (*Canis lupus*) sur la commune d'ENTREVAUX ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2020-290-002 du 16 octobre 2020 autorisant Mme Charlotte PIVAIN à effectuer des tirs de défense renforcée en vue de la protection de son troupeau contre la prédation par le loup (*Canis lupus*) sur la commune d'ENTREVAUX ;

Considérant la demande de Mme Charlotte PIVAIN sollicitant l'autorisation pour la mise en œuvre de tirs de défense renforcée en vue de la protection de son troupeau d'ovins, caprins et équins contre la prédation par le loup ;

Considérant que Mme Charlotte PIVAIN a mis en œuvre les moyens de protection contre la prédation par le loup sur son troupeau d'ovins et caprins dans le cadre du dispositif national d'aide à la protection des troupeaux ;

Considérant que, suivant la note technique du 28 juin 2019 susvisée, les troupeaux d'équins peuvent être considérés comme des troupeaux « non-protégeable » ;

Considérant que Mme Charlotte PIVAIN a mis en œuvre des tirs de défense dans les conditions de l'arrêté préfectoral n° 2019-028-026 susvisé ;

Considérant que malgré la mise en place de ces mesures de protection et de défense du troupeau, celui-ci subit des dommages importants, compte tenu de l'effectif modeste de ce troupeau, et récurrents d'une année sur l'autre depuis 2018 ;

Considérant qu'il convient de faire cesser ces dommages au troupeau de Mme Charlotte PIVAIN par la mise en œuvre de tirs de défense renforcée, en l'absence d'autre solution satisfaisante ;

Considérant que la mise en œuvre de ces tirs de défense renforcée ne nuira pas au maintien du loup dans un état de conservation favorable dans son aire de répartition naturelle, dans la mesure où elle s'inscrit dans le respect du plafond de spécimens de loups dont la destruction peut être autorisée, plafond fixé par les articles 1 et 2 de l'arrêté interministériel du 23 octobre 2020, qui intègre cette préoccupation ;

Sur proposition du Directeur Départemental des Territoires ;

ARRETE :

Article 1 :

La réalisation de tirs de défense renforcée en vue de la protection contre la prédation du loup (*Canis lupus*) du troupeau de Mme Charlotte PIVAIN est autorisée selon les modalités prévues par le présent arrêté et par les arrêtés ministériels du 23 octobre 2020 susvisés, ainsi que dans le respect des conditions générales de sécurité édictées par l'Office Français de la Biodiversité.

Les modalités de réalisation de l'opération de tirs de défense renforcée sont définies sous le contrôle technique de l'OFB ou d'un lieutenant de louveterie.

Article 2 :

La présente autorisation est subordonnée à la mise en œuvre de mesures de protection.

Article 3 :

Les tirs de défense renforcée peuvent être mis en œuvre par :

- le bénéficiaire de l'autorisation, sous réserve qu'il soit titulaire d'un permis de chasser valable pour l'année en cours et qu'il ait suivi une formation auprès de l'OFB ;
- l'ensemble des chasseurs listés dans les arrêtés préfectoraux en vigueur, et notamment l'arrêté préfectoral n° 2018-176-016 du 25 juin 2018 susvisé, fixant la liste des personnes habilitées à participer aux opérations de tir de défense renforcée, tir de prélèvement, en application de l'arrêté interministériel du 23 octobre 2020 fixant les conditions et limites dans lesquelles des

dérogations aux interdictions de destruction peuvent être accordées par les préfets concernant le loup (*Canis lupus*), dans le département des Alpes de Haute Provence ;

- ainsi que par les lieutenants de louveterie ou par les agents de l'OFB.

Toutefois, le nombre de tireurs pouvant opérer simultanément est limité à 10.

Article 4 :

Les tirs de défense renforcée sont réalisés :

- à proximité du ou des troupeaux du bénéficiaire de la présente autorisation,
- sur la commune d' ENTREVAUX,
- en dehors du cœur des parcs nationaux dont le décret portant création interdit la chasse,
- sur les pâturages, surfaces et parcours mis en valeur par le bénéficiaire de la présente autorisation ainsi qu'à leur proximité immédiate.

Article 5 :

Les tirs de défense renforcée peuvent avoir lieu de jour comme de nuit, pendant toute la période de présence du troupeau sur les territoires mentionnés à l'article 4.

Le tir de nuit ne peut être effectué qu'après identification formelle de la cible et de son environnement à l'aide d'une source lumineuse.

Article 6 :

Les tirs de défense renforcée sont réalisés avec toute arme de catégorie C mentionnée à l'article R.311-2 du code de la sécurité intérieure, dont les carabines à canon rayé munies d'une lunette de visée optique.

Sous réserve d'une validation préalable par l'OFB, tous les moyens susceptibles d'améliorer les tirs de défense simple, notamment les moyens pour détecter la présence de spécimens de loups, ainsi que la sécurité des participants peuvent être utilisés.

Toutefois, ne peuvent être mis en œuvre les moyens visant intentionnellement à :

- provoquer des réactions chez les loups de nature à faciliter leur détection par les tireurs, tels que les hurlements provoqués ;
- attirer les loups à proximité des tireurs, tels que les appâts mis en place volontairement ;
- contraindre les loups à se rapprocher des tireurs, tels que les battues.

L'utilisation de dispositifs de repérage utilisant la technologie d'amplification de lumière ou la détection thermique est réservée aux lieutenants de louveterie, aux agents de l'OFB et aux chasseurs habilités en vertu des arrêtés préfectoraux susvisés opérant en présence d'un lieutenant de louveterie ou d'un agent de l'OFB.

L'utilisation de lunettes de tir à visée thermique sera réservée aux seuls lieutenants de louveterie et agents de l'OFB.

Article 7 :

La mise en œuvre des tirs de défense est subordonnée à une continuité de la réglementation en la matière et à la tenue quotidienne d'un registre précisant :

- les nom et prénom(s) du tireur ainsi que le numéro de son permis de chasser ;
- la date et le lieu de l'opération de tir de défense ;
- les heures de début et de fin de l'opération ;
- les mesures de protection mises en œuvre pendant l'opération ;

- le nombre de loups observés ;
- le cas échéant, le nombre de tirs effectués ;
- le cas échéant, l'estimation de la distance de tir entre le loup et le troupeau au moment du tir ainsi que la distance entre le loup et le troupeau au moment du tir ;
- la nature de l'arme et des munitions utilisées ;
- la nature des moyens utilisés susceptibles d'améliorer le tir ;
- la description du comportement du loup s'il a pu être observé.

Ce registre est tenu à disposition des agents chargés des missions de police. Les informations qu'il contient sont adressées au moins une fois par an au préfet, entre le 1^{er} et le 31 juillet.

Article 8 :

Mme Charlotte PIVAIN , ou son mandataire, informe la DDT sur le répondeur prévu à cet effet (☎ 04 92 30 55 03) de tout tir en direction d'un loup dans un délai de 12 heures à compter de sa réalisation. Pour un tir dont l'auteur estime qu'il n'a pas atteint sa cible, l'OFB évalue la nécessité de conduire des recherches.

Si un loup est blessé dans le cadre de la présente autorisation, Mme Charlotte PIVAIN, ou son mandataire, informe sans délai la DDT sur le répondeur prévu à cet effet (☎ 04 92 30 55 03). Le service départemental de l'OFB est chargé de rechercher l'animal tiré. Le cas échéant, l'OFB pourra se faire assister d'un conducteur de chien de sang agréé.

Si un loup est tué dans le cadre de la présente autorisation, Mme Charlotte PIVAIN, ou son mandataire, informe sans délai la DDT sur le répondeur prévu à cet effet (☎ 04 92 30 55 03).

Article 9:

L'autorisation est suspendue pour une période de 24 heures, après chaque destruction ou blessure de loup, dès lors qu'un seuil correspondant au plafond, minoré de quatre spécimens, fixé par l'arrêté interministériel du 23 octobre 2020 est atteint.

En application du II de l'article 3 de l'arrêté du 23 octobre 2020 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations aux interdictions de destruction peuvent être accordées par les préfets concernant le loup (*Canis lupus*), l'autorisation peut être suspendue à compter du premier septembre pour une période pouvant aller jusqu'au 31 décembre.

Article 10 :

La présente autorisation cesse de produire son effet si le plafond défini aux articles I-I et 2 de l'arrêté ministériel du 23 octobre 2020 fixant le nombre maximum de spécimens de loups dont la destruction pourra être autorisée chaque année est atteint.

Elle redevient valide, le cas échéant, à la publication sur le site internet de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes d'un nouveau nombre maximum de spécimens de loups dont la destruction est autorisée en application des articles I-I et 2 de l'arrêté du 23 octobre 2020 fixant le nombre maximum de spécimens de loups dont la destruction pourra être autorisée chaque année.

Article 11

Sans préjudice des dispositions prévues à l'article 9, la présente autorisation est valable à compter de la signature du présent arrêté préfectoral, et pendant toute la durée de présence du troupeau sur le territoire où il est exposé au loup, jusqu'au 31 décembre 2021.

Sa mise en œuvre reste toutefois conditionnée :

- à la mise en place de mesures de protection ;
- et

- au maintien du troupeau dans les conditions de l'article 17 de l'arrêté du 23 octobre 2020 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations aux interdictions de destruction peuvent être accordées par les préfets concernant le loup (*Canis lupus*) ;
- ainsi qu'à la publication sur le site internet de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes d'un nombre maximum de spécimens de loups dont la destruction est autorisée en application de l'arrêté du 23 octobre 2020 fixant le nombre maximum de spécimens de loups dont la destruction pourra être autorisée chaque année ;

Article 12 :

La présente autorisation peut être retirée à tout moment sans indemnité si le bénéficiaire n'en respecte pas les clauses ou les prescriptions qui lui sont liées.

Article 13 :

La présente autorisation est délivrée sous réserve des droits des tiers.

Article 14 :

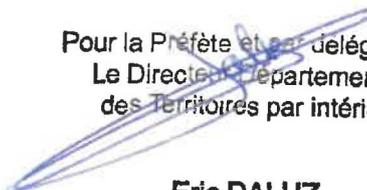
Cet arrêté est susceptible, dans les deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille – 22-24, rue de Breteuil – 13280 MARSEILLE CEDEX 6.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 15 :

Le Secrétaire Général de la Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence, la Sous-Préfète de l'arrondissement de Barcelonnette par intérim, la Sous-Préfète de l'arrondissement de Castellane, le Directeur Départemental des Territoires des Alpes-de-Haute-Provence, le Directeur de l'Agence Territoriale des Alpes-de-Haute-Provence de l'Office National des Forêts et le Chef du Service Départemental de l'Office Français de la Biodiversité des Alpes-de-Haute-Provence sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence.

Pour la Préfète et par délégation,
Le Directeur Départemental
des Territoires par intérim,


Eric DALUZ

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL

Arrêté relatif à la fermeture exceptionnelle au public des services du Centre des Finances Publiques de Barcelonnette

La Directrice Départementale des Finances Publiques des Alpes de Haute-Provence,

VU le décret n°71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

VU les articles 26 et 43 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État, dans les régions et les départements ;

VU le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction Générale des Finances Publiques ;

VU le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs 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 ;

VU l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la Direction Départementale des Finances Publiques des Alpes de Haute-Provence ;

VU la décision du directeur général des finances publiques en date du 16 octobre 2018 fixant au 1^{er} novembre 2018 la date d'installation de Mme Isabelle GODARD dans ses fonctions de directrice départementale des finances publiques des Alpes de Haute-Provence ;

VU l'arrêté préfectoral n°2018-296-021 du 23 octobre 2018 portant délégation de signature en matière de fermeture exceptionnelle des services déconcentrés de la direction départementale des finances publiques des Alpes de Haute-Provence ;

ARRÊTE :

Article 1er :

La Trésorerie de Barcelonnette, situé 2 bis Avenue Ernest Pellotier, 04400 Barcelonnette, sera fermé à titre exceptionnel :

- Lundi 04 janvier 2021.

Article 2 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et affiché dans les locaux du site visé à l'article 1^{er}

Fait à Digne Les Bains, le 30 décembre 2020

Par délégation de la Préfète,
Le Directeur du pôle maîtrise de l'activité
des Alpes de Haute-Provence



Sofiane SISSAOUI

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2020 – 366 - 004

Arrêté relatif à la fermeture exceptionnelle au public du Service de la Publicité Foncière-Enregistrement

Le Directeur Départemental des Finances Publiques des Alpes de Haute-Provence,

VU le décret n°71-69 du 26 janvier 1971 relatif au régime d'ouverture au public des services extérieurs de l'État ;

VU les articles 26 et 43 du décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État, dans les régions et les départements ;

VU le décret n°2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la Direction Générale des Finances Publiques ;

VU le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs 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 ;

VU l'arrêté du 11 décembre 2009 portant création de la Direction Départementale des Finances Publiques des Alpes de Haute-Provence ;

VU la décision du directeur général des finances publiques en date du 16 octobre 2018 fixant au 1^{er} novembre 2018 la date d'installation de Mme Isabelle GODARD dans ses fonctions de directrice départementale des finances publiques des Alpes de Haute-Provence ;

VU l'arrêté préfectoral n°2020-237-016 du 24 août 2020 portant délégation de signature en matière de fermeture exceptionnelle des services déconcentrés de la direction départementale des finances publiques des Alpes de Haute-Provence ;

ARRÊTE :

Article 1er :

Le service de la publicité foncière et de l'enregistrement, situé 19 boulevard Victor Hugo à Digne Les Bains, sera fermé à titre exceptionnel, le lundi 4 janvier 2021.

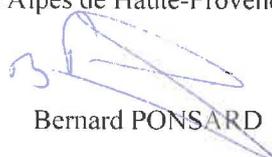
Article 2 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et affiché dans les locaux du site visé à l'article 1^{er}

Fait à Digne Les Bains, le 31 décembre 2020

Par délégation du Préfet,

Le Directeur du pôle ressources et immobilier
des Alpes de Haute-Provence


Bernard PONSARD



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Délégation départementale des Alpes de Haute-Provence
Pôle animation des politiques territoriales
Service réglementation



Décision du 31 décembre 2020
Portant modification de l'agrément n° 11-04 de la société de transports sanitaires terrestres
« SARL AMBULANCES DE MANOSQUE – 04100 MANOSQUE »
Remplacement de l'ambulance hors quota

Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé
Provence-Alpes-Côte-d'Azur

- VU** le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6312-1 à L. 6313-1 et R. 6312-1 à R. 6314-26 ;
- VU** l'ordonnance 2010-177 du 23 février 2010 de coordination avec la loi 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative au patients, à la santé et aux territoires ;
- VU** le décret 2010-344 du 31 mars 2010 tirant les conséquences, au niveau réglementaire de l'intervention de la loi 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU** le décret 2017-1862 du 29 décembre 2017 relatif à l'expérimentation territoriale d'un droit de dérogation reconnu au directeur général de l'agence régionale de santé ;
- VU** le décret du Président de la République en date du 19 décembre 2018 portant nomination de Monsieur Philippe DE MESTER, Directeur Général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur, à compter du 15 janvier 2019 ;
- VU** le décret n° 2019-1434 du 23 décembre 2019 prorogeant l'expérimentation territoriale d'un droit de dérogation reconnue au directeur général de l'agence régionale de santé ;
- VU** l'arrêté du 21 décembre 1987 modifié relatif à la composition du dossier d'agrément des personnes effectuant des transports sanitaires terrestres et au contrôle des véhicules affectés aux transports sanitaires ;
- VU** l'arrêté du 5 octobre 1995 relatif à l'autorisation de mise en service des véhicules et des installations matérielles affectés aux transports sanitaires ;
- VU** l'arrêté du 12 décembre 2017 fixant les caractéristiques et les installations matérielles exigées pour les véhicules affectés aux transports sanitaires terrestres ;
- VU** l'arrêté du 13 juin 2018 en application du décret 2017-1862 du 29 décembre 2017 portant droit à dérogation, à titre expérimental, à la composition du dossier d'agrément des personnes effectuant des transports sanitaires terrestres et au contrôle des véhicules affectés aux transports sanitaires fixée par arrêté du 21 décembre 2017 ;
- VU** l'arrêté du 16 mars 2020 portant délégation de signature à Madame Anne HUBERT, en qualité de déléguée départementale du département des Alpes de Haute-Provence de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte-d'Azur ;
- VU** la décision du 7 août 2020 portant modification du l'agrément n° 11-04 de la société de transports sanitaires « SARL AMBULANCES DE MANOSQUE – 04100 MANOSQUE » ;
- CONSIDÉRANT** la transmission des pièces et de l'engagement de conformité de la société en date du 31 décembre 2020, relatif au remplacement de l'ambulance immatriculée BM 644 ZH par l'ambulance immatriculée DV 842 BQ ;
- SUR PROPOSITION** de la Déléguée départementale des Alpes de Haute-Provence de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte-d'Azur ;

DECIDE

Article 1 : La décision du 7 août 2020 portant modification de l'agrément n° 11-04 de la société de transports sanitaires « SARL AMBULANCES DE MANOSQUE – 04100 MANOSQUE » est modifiée ainsi qu'il suit :

Dénomination : SARL AMBULANCES DE MANOSQUE
Gérant : Monsieur Frédéric BASILE
Siège social : 10 avenue Joliot Curie – Zone Industrielle Saint Joseph – 04100 MANOSQUE
Téléphone : 04.92.87.56.07

Véhicules autorisés :

A compter du	Catégorie / Type	Marque	Immatriculation	1 ^{ère} immatriculation	N° série
22/07/2014	Ambulance C / Type A (B)	MERCEDEZ	DH 645 SE	17/07/2014	WDF63960313891790
05/06/2015	Ambulance C / Type A (B)	MERCEDEZ	DR 439 TJ	26/05/2015	WDF44770313044075
18/02/2017	Ambulance C / Type A (B)	OPEL	EJ 449 YC	09/02/2017	W0L1F7119GV643055
18/02/2017	Ambulance C / Type A (B)	OPEL	EJ 970 YB	09/02/2017	W0L1F7119GV643455
22/11/2017	Ambulance C / Type A (B)	PEUGEOT	DM 532 VD	23/12/2014	VF3YCUMFB12567804
31/10/2018	Ambulance C / Type A (B)	FIAT	FB 764 FC	22/10/2018	ZFAFFL003J5077693
22/05/2019	Ambulance C / Type A (B)	FIAT	FE 899 RL	19/03/2019	ZFAFFL00XJ5072362
14/10/2019	Ambulance A / Type B	FIAT	FH 136 SB	09/07/2019	ZFAFFL008K5092224
02/06/2020	Ambulance C / Type B	PEUGEOT	FP 349 EB	03/03/2020	VF3YC3MFB12K74475
27/07/2020	Ambulance C / Type A (B)	RENAULT	DH 575 BP	26/06/2014	VF1FLB1B1EY750379
19/07/2016	VSL	FIAT	ED 077 YV	15/07/2016	ZFA35600006D18965
12/08/2016	VSL	FIAT	EE 633 FN	28/07/2016	ZFA35600006D18964
16/11/2016	VSL	SKODA	DW 886 LF	10/10/2015	TMBEL6NH4F4550172
12/10/2017	VSL	SKODA	EQ 373 MB	15/09/2017	TMBEE6NH5J4511187
25/06/2018	VSL	FIAT	EY 287 JJ	21/06/2018	ZFA35600006L05909
05/07/2018	VSL	FIAT	EY 249 JJ	21/06/2018	ZFA35600006L05865
04/09/2018	VSL	FIAT	EZ 113 DL	19/07/2018	ZFA35600006L05912
10/10/2018	VSL	FIAT	FA 491 DY	05/09/2018	ZFA35600006L05910
24/09/2019	VSL	FORD	CQ 017 HW	31/01/2013	WF0KXXGCBKCG83905
08/07/2020	VSL	SKODA	DF 393 MV	06/05/2014	TMBAG7NE5E0172383
08/07/2020	VSL	FIAT	EM 963 TQ	29/05/2017	ZFA35600006E16311

Véhicule hors quota :

A compter du	Catégorie / Type	Marque	Immatriculation	1 ^{ère} immatriculation	N° série
31/12/2020	Ambulance A / Type B	FIAT	DV 842 BQ	17/08/2015	ZFA25000002864818

Véhicules radiés :

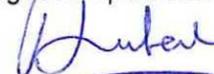
A compter du	Catégorie / Type	Marque	Immatriculation	1 ^{ère} immatriculation	N° série
31/12/2020	Ambulance A / Type B	FIAT	BM 644 ZH	11/02/2009	ZFA25000001325381
27/07/2020	Ambulance C / Type A (B)	RENAULT	CG 642 VF	22/06/2012	VF1FLB1B6CY446666
08/07/2020	VSL	HYUNDAI	DB 222 NX	20/12/2013	TMAB351UAEJ088745
08/07/2020	VSL	SKODA	DF 419 MV	06/05/2014	TMBAG7NE7E0172448
02/06/2020	Ambulance C / Type A (B)	RENAUL	5393 MR 04	31/03/2005	VF1FFLBVB6BY354125

Article 2 : La présente décision peut être contestée par voie de recours gracieux auprès du Directeur Général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte-d'Azur et / ou de recours contentieux devant la juridiction administrative territoriale compétente dans un délai de 2 mois à compter de sa publication pour les tiers et de sa notification pour les intéressés.

Article 3 : Le Directeur Général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte-d'Azur et la Déléguée départementale des Alpes de Haute-Provence sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision qui sera insérée au recueil des actes administratifs de la Préfecture des Alpes de Haute-Provence.

Digne les Bains, le 31 décembre 2020

P/ le Directeur Général de l'ARS
et par Délégation
La Déléguée Départementale



Anne HUBERT