



**ALPES-DE-HAUTE-
PROVENCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°04-2023-095

PUBLIÉ LE 17 MAI 2023

Sommaire

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence / Direction Départementale des Territoires

- 04-2023-05-16-00008 - AP N°2023-136-005 du 16 mai 2023 de non-opposition à une déclaration préalable au nom de l'Etat (2 pages) Page 4
- 04-2023-05-17-00004 - AP N°2023-137-004 du 17 mai 2023 portant décision d'examen au cas par cas en application de l'article R.122-3 du code de l'environnement concernant la régularisation administrative du système d'endiguement de Barcelonnette-Saint-Pons sur les communes de Barcelonnette et de Saint-Pons sur l'Ubaye (4 pages) Page 7
- 04-2023-05-17-00005 - AP N°2023-137-005 du 17 mai 2023 portant autorisation au titre des articles L214-3 et suivants du code de l'environnement pour la reconstruction du pont des arches sur la bléone incluant la déconstruction de l'ancien pont Commune de Digne-les-Bains (12 pages) Page 12
- 04-2023-05-17-00006 - AP N°2023-137-010 du 17 mai 2023 portant mise en place de mesures liées à la sécheresse sur le département des Alpes-de-Haute-Provence (16 pages) Page 25

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence / Direction des Services du Cabinet

- 04-2023-05-17-00001 - AP N°2023-137-001 du 17 mai 2023 accordant la médaille d'honneur pour actes de courage et dévouement (2 pages) Page 42
- 04-2023-05-17-00003 - AP N°2023-137-003 du 17 mai 2023 portant agrément de Monsieur Meven ANGOMARD, Gardien de police municipale à Manosque (2 pages) Page 45

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence / Secrétariat général commun départemental

- 04-2023-05-16-00007 - AP N°2023-136-008 du 16 mai 2023 fixant l'organisation et les attributions du secrétariat général commun (SGC) des Alpes-de-Haute-Provence (8 pages) Page 48

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence / Service de la Coordination des Politiques Publiques

- 04-2023-05-16-00006 - AP N°2023-136-007 du 16 mai 2023 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture et des sous-préfectures des Alpes-de-Haute-Provence (30 pages) Page 57
- 04-2023-05-17-00002 - AP N°2023-137-002 du 17 mai 2023 chargeant Mme Corinne BORD, sous-préfète de l'arrondissement de Castellane, de la suppléance de M. Marc CHAPPUIS, Préfet des Alpes-de-haute-Provence, du samedi 20 mai 2023 à 8h au dimanche 21 mai 2023 à 23h59 (2 pages) Page 88

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence / SIDPC

04-2023-05-11-00006 - AP N°2023-131-002 du 11 mai 2023 relatif à la composition et aux attributions de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA) (18 pages)

Page 91

sous-préfecture de Castellane /

04-2023-05-17-00007 - AP N°2023-137-011 du 17 mai 2023 autorisant et réglementant le déroulement de la manifestation sportive dénommée ENDURANCE QUAD ET MOTO PREFAISSAL (5 pages)

Page 110

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

04-2023-05-16-00008

AP N°2023-136-005 du 16 mai 2023 de
non-opposition à une déclaration préalable au
nom de l'Etat



**PRÉFET
DES ALPES-
DE-HAUTE-
PROVENCE**

**Liberté
Égalité
Fraternité**

Préfet de Alpes-de-Haute-
Provence

dossier n° DP 004 208 23 S0014

date de dépôt : 05 avril 2023

demandeur : SDE04, représentée par Monsieur
CAPECCHI Stéphane

pour : L'enfouissement des réseaux électriques
Implantation d'un coffret S50 (éclairage public)
Implantation d'un REMBT 300
Implantation de 2 REMBT 450
Implantation d'un coffret CIBES

adresse terrain : CHEM de la Brèche, à Simiane-la-
Rotonde (04150)

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2023 136 005
de non-opposition à une déclaration préalable
au nom de l'État

Le préfet des Alpes-de-Haute-Provence,

Vu la déclaration préalable présentée le 05 avril 2023 par SDE04, représenté par CAPECCHI Stéphane demeurant 5 AV Bad Mergentheim lieu-dit CS 40175, Digne-les-Bains (04000);

Vu l'objet de la déclaration :

- pour L'enfouissement des réseaux électriques
Implantation d'un coffret S50 (éclairage public)
Implantation d'un REMBT 300
Implantation de 2 REMBT 450
Implantation d'un coffret CIBES ;
- sur un terrain situé CHEM de la Brèche, à Simiane-la-Rotonde (04150) ;
- pour une surface de plancher créée de 0 m² ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu la carte communale approuvée le 17/06/2005 ;

Vu le Plan de Prévention des Risques Naturels Prévisibles approuvé le 01/03/2013.

Vu les dispositions particulières aux zones de montagne (articles L 122-1 et suivants du code de l'urbanisme) ;

Vu l'avis réputé favorable de l'Architecte des Bâtiments de France ;

Vu l'avis favorable du Maire en date du 11/04/2023;

Vu l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande en date du 12/04/2023;

ARRÊTE

Article 1

Il n'est pas fait opposition à la déclaration préalable.

Fait à Digne-les-Bains, le 16/05/2023 .

Pour le préfet et par subdélégation de la Directrice Départementale de territoires.
La Cheffe de Pôle Urbanisme Application.

Delphine LUCE.

Le (ou les) demandeur peut contester la légalité de la décision dans les deux mois qui suivent la date de sa notification. A cet effet il peut saisir le tribunal administratif territorialement compétent d'un recours contentieux. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision ou d'un recours hiérarchique le Ministre chargé de l'urbanisme ou le Préfet pour les arrêtés délivrés au nom de l'État. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

Durée de validité de la déclaration préalable :

Conformément à l'article R.424-17 du code de l'urbanisme, et en application du décret n°2016-6 du 05 janvier 2016, l'autorisation est périmée si les travaux ne sont pas entrepris dans le délai de 3 an(s) à compter de sa notification au(x) bénéficiaire(s). Il en est de même si, passé ce délai, les travaux sont interrompus pendant un délai supérieur à une année. En cas de recours le délai de validité de la déclaration préalable est suspendu jusqu'au prononcé d'une décision juridictionnelle irrévocable.

Conformément aux articles R.424-21 et R.424-22, l'autorisation peut être prorogée deux fois pour une durée d'un an, sur demande de son bénéficiaire si les prescriptions d'urbanisme et les servitudes administratives de tous ordres auxquelles est soumis le projet n'ont pas évolué de façon défavorable à son égard. Dans ce cas la demande de prorogation est établie en deux exemplaires et adressée par pli recommandé ou déposée à la mairie deux mois au moins avant l'expiration du délai de validité.

Le (ou les) bénéficiaire du permis / de la déclaration préalable peut commencer les travaux après avoir :

- installé sur le terrain, pendant toute la durée du chantier, un panneau visible de la voie publique décrivant le projet. Le modèle de panneau, conforme aux prescriptions des articles A. 424-15 à A. 424-19, est disponible à la mairie, sur le site internet urbanisme du gouvernement, ainsi que dans la plupart des magasins de matériaux).

Attention : l'autorisation n'est définitive qu'en l'absence de recours ou de retrait :

- dans le délai de deux mois à compter de son affichage sur le terrain, sa légalité peut être contestée par un tiers. Dans ce cas, l'auteur du recours est tenu d'en informer le (ou les) bénéficiaires du permis au plus tard quinze jours après le dépôt du recours.

L'autorisation est délivrée sous réserve du droit des tiers : elle a pour objet de vérifier la conformité du projet aux règles et servitudes d'urbanisme. Elle n'a pas pour objet de vérifier que le projet respecte les autres réglementations et les règles de droit privé. Toute personne s'estimant lésée par la méconnaissance du droit de propriété ou d'autres dispositions de droit privé peut donc faire valoir ses droits en saisissant les tribunaux civils, même si l'autorisation respecte les règles d'urbanisme.

Les obligations du (ou des) bénéficiaire de l'autorisation :

Il doit souscrire l'assurance dommages-ouvrages prévue par l'article L.242-1 du code des assurances.

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

04-2023-05-17-00004

AP N°2023-137-004 du 17 mai 2023 portant
décision d'examen au cas par cas en application
de l'article R.122-3 du code de l'environnement
concernant la régularisation administrative du
système d'endiguement de
Barcelonnette-Saint-Pons sur les communes de
Barcelonnette et de Saint-Pons sur l'Ubaye



**PRÉFET
DES ALPES-
DE-HAUTE-
PROVENCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES
SERVICE ENVIRONNEMENT RISQUES
Pôle Eau**

Digne-les-Bains, le 17 mai 2023

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2023-137-004

**PORTANT DÉCISION D'EXAMEN AU CAS PAR CAS
EN APPLICATION DE L'ARTICLE R.122-3 DU CODE DE L'ENVIRONNEMENT
CONCERNANT LA RÉGULARISATION ADMINISTRATIVE DU SYSTÈME D'ENDIGUEMENT
DE BARCELONNETTE-SAINT-PONS
SUR LES COMMUNES DE BARCELONNETTE ET DE SAINT-PONS
SUR L'UBAYE**

LE PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

VU la directive 2011/92/UE du Parlement européen et du Conseil du 13 décembre 2011 codifiée concernant l'évaluation des incidences de certains projets publics et privés sur l'environnement, notamment son annexe III ;

VU le code de l'environnement, notamment ses articles L122-1, R122-2 et R122-3 ;

VU le code de l'environnement, notamment le chapitre IV de l'article L122-1, qui désigne la préfecture de département comme l'autorité administrative compétente pour les décisions relatives aux demandes d'examen au cas par cas en application de l'article R.122-3 du même code, lorsque le projet consiste en une modification ou une extension d'ouvrage existant ;

VU l'arrêté de la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie du 26 juillet 2012 relatif au contenu du formulaire d'examen au cas par cas ;

VU la demande d'examen au cas par cas relative à la régularisation administrative du système d'endiguement de BARCELONNETTE-SAINT-PONS sur les communes de BARCELONNETTE et de SAINT-PONS sur l'Ubaye, déposée par la Communauté de Communes de la Vallée de l'Ubaye et de Serre-Ponçon, reçue par voie électronique au guichet unique de l'eau des Alpes-de-Haute-Provence en date du 5 avril 2023 et considérée complète le 12 avril 2023 ;

CONSIDÉRANT la nature du projet, qui relève de la catégorie n° 21 e) du tableau des seuils et critères annexé à l'article R122-2 du code de l'environnement et qui consiste en la régularisation administrative d'un système d'endiguement existant de classe B ;

CONSIDÉRANT le contexte du projet :

- digue « ville rive gauche » sur l'Ubaye, commune de BARCELONNETTE, ayant bénéficié d'un arrêté préfectoral n°2012-1718 du 31 juillet 2012 de prescriptions complémentaires et portant déclaration d'existence et classement. Cette autorisation est devenue caduque en date du 1^{er} juillet 2022 ;

- digue « ville rive droite » sur l'Ubaye, communes de BARCELONNETTE et de SAINT-PONS, ayant bénéficié d'un arrêté préfectoral n°2012-1717 du 31 juillet 2012 de prescriptions complémentaires et portant déclaration d'existence et classement. Cette autorisation est devenue caduque en date du 1^{er} juillet 2022 ;

- ouvrage d'une longueur de 3680 m ;

- PPRN communal approuvé le 8 décembre 2009 et modifié le 5 octobre 2017 ;

- périmètre de protection du captage d'alimentation en eau potable du puits du bois chenu sur la commune de BARCELONNETTE ;

- zone humide accompagnant le cours d'eau de l'Ubaye ;

CONSIDÉRANT que ces digues n'ont plus d'existence administrative ;

CONSIDÉRANT que le pétitionnaire s'engage à déposer dans les meilleurs délais un dossier de régularisation du système d'endiguement qui prendra la forme d'un dossier de demande d'autorisation environnementale conformément à l'article L.214-3 du code de l'environnement ;

CONSIDÉRANT que cette régularisation administrative ne s'accompagne pas de travaux ;

SUR PROPOSITION de la Directrice Départementale des Territoires ;

ARRETE :

Article 1 :

Le projet de régularisation administrative du système d'endiguement de BARCELONNETTE-SAINT-PONS sur les communes de BARCELONNETTE et de SAINT-PONS, porté par la Communauté de Communes de la Vallée de l'Ubaye et de Serre-Ponçon, n'est pas soumis à étude d'impact en application de la section première du chapitre II du titre II du livre premier du code de l'environnement.

Article 2 :

La présente décision, délivrée en application de l'article R122-3 du code de l'environnement, ne dispense pas des autorisations administratives auxquelles le projet peut être soumis.

Article 3 :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux à compter de sa notification ou de sa mise en ligne sur internet, et dans un délai de deux mois. Cependant, seule une décision soumettant un projet à étude d'impact peut faire l'objet d'un recours contentieux. Une dispense d'étude d'impact ne constitue pas une décision faisant grief mais un acte préparatoire. À ce titre, elle ne peut faire l'objet d'un recours contentieux. Comme tout acte préparatoire, elle est susceptible d'être contestée à l'occasion d'un recours dirigé contre la décision autorisant le projet.

Le recours gracieux est adressé à :

Monsieur le Préfet de département
8, rue du Docteur Romieu
04000 DIGNE-LES-BAINS

Article 4 :

Le secrétaire général de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence, la directrice départementale des territoires des Alpes-de-Haute-Provence sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié sur le site internet de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence, et qui sera notifié à la Communauté de Communes de la Vallée de l'Ubaye et de Serre-Ponçon.

Le préfet,



Marc CHAPPUIS

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

04-2023-05-17-00005

AP N°2023-137-005 du 17 mai 2023 portant autorisation au titre des articles L214-3 et suivants du code de l'environnement pour la reconstruction du pont des arches sur la bléone incluant la déconstruction de l'ancien pont
Commune de Digne-les-Bains



**PRÉFET
DES ALPES-
DE-HAUTE-
PROVENCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES
SERVICE ENVIRONNEMENT RISQUES
Pôle Eau**

Digne-les-Bains, le 17 mai 2023

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2023-137-005
PORTANT AUTORISATION**

**AU TITRE DES ARTICLES L214-3 ET SUIVANTS DU CODE DE L'ENVIRONNEMENT
POUR LA RECONSTRUCTION DU PONT DES ARCHES SUR LA BLEONE
INCLUANT LA DECONSTRUCTION DE L'ANCIEN PONT
COMMUNE DE DIGNE LES BAINS**

LE PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

VU le code de l'environnement ;

VU le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux du bassin Rhône-Méditerranée approuvé le 21 mars 2022 ;

VU l'arrêté du 28 novembre 2007 fixant les prescriptions générales applicables aux installations, ouvrages, travaux ou activités soumis à déclaration en application des articles L. 214-1 à L. 214-6 du code de l'environnement et relevant de la rubrique 3.1.2.0 (2°) de la nomenclature annexée au tableau de l'article R. 214-1 du code de l'environnement ;

VU l'arrêté du 30 septembre 2014 fixant les prescriptions techniques générales applicables aux installations, ouvrages, travaux et activités soumis à autorisation ou à déclaration en application des articles L. 214-1 à L. 214-3 du code de l'environnement et relevant de la rubrique 3.1.5.0 de la nomenclature annexée à l'article R. 214-1 du code de l'environnement ;

VU le dossier de demande d'autorisation relatif à la reconstruction du pont des Arches sur la RD 900a, commune de Digne Les Bains enregistré sous le numéro 0100003043, déposé au guichet unique de l'eau par Madame La Présidente du Conseil Départemental des Alpes-de-Haute-Provence ;

VU l'accusé de réception du dossier complet en date du 28 avril 2022 ;

VU l'ensemble des pièces du dossier de la demande susvisée ;

VU les demandes d'avis adressées au service départemental de l'Office Français de la Biodiversité, à l'ARS, à la Fédération Départementale de Pêche et de protection des milieux aquatiques, au Syndicat Mixte Asse Bléone SMAB, à l'Architecte des Bâtiments de France en date du 02 mai 2022 ;

VU l'avis du Syndicat Mixte Asse Bléone en date du 15 juin 2022;

VU l'absence d'avis des autres services sollicités ;

VU la demande de compléments adressée au Conseil Départemental le 13 juillet 2022 ;

VU les compléments réceptionnés à la DDT les 16 août 2022, 10 novembre 2022 et 28 novembre 2022 ;

VU l'arrêté préfectoral n°2022-350-007 du 16 décembre 2022 portant ouverture d'une consultation par voie électronique relative à la demande d'autorisation environnementale pour le remplacement du pont des Arches à Digne-les-Bains ;

VU la consultation du public réalisée du 16 janvier 2023 au 14 février 2023 ;

VU la synthèse des observations et propositions du public et les motifs de la décision établis par la DDT en date du 19 avril 2023 ;

VU l'envoi pour information de la note de présentation non technique au Conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques des Alpes-de-Haute-Provence en date du 31 mars 2023 ;

VU le projet d'arrêté adressé au pétitionnaire pour avis en date du 20 mars 2023 ;

VU l'avis du pétitionnaire sur le projet d'arrêté ;

CONSIDERANT que les prescriptions du présent arrêté permettent de garantir une gestion équilibrée et durable de la ressource en eau conformément à l'article L211-1 du code de l'environnement :

- du fait de la reconstruction du pont ce qui permettra de concilier les exigences de la conservation du libre écoulement et de la protection des inondations,

- du fait de la maîtrise des pollutions pendant la réalisation du chantier, de son déroulement à l'étiage en dehors des périodes de reproduction des espèces piscicoles présentes, visant à assurer la protection de la qualité des eaux superficielles et souterraines, ce qui permettra de satisfaire les exigences de l'alimentation en eau potable et celle de la vie biologique de la Bléone, et spécialement de sa faune piscicole,

- du fait des mesures réductrices ou d'accompagnement prévues, et spécialement celles destinées à assurer la préservation de la ripisylve ce qui permettra de concilier, lors de la réalisation des travaux, les exigences de la préservation des écosystèmes aquatiques, des sites et les activités humaines exercées ;

SUR PROPOSITION du Secrétaire général de la préfecture des ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE ;

ARRETE

TITRE I : OBJET DE L'AUTORISATION

Article 1 : Autorisation

Le Conseil Départemental des Alpes-de-Haute-Provence Service Investissement routiers, Immeuble François Mitterrand, 13, rue du docteur Romieu, 04995 Digne Les Bains cedex 9 représenté par Madame la Présidente, est autorisé en application de l'article L. 214-3 du code de l'environnement à réaliser la reconstruction du pont des Arches sur la Bléone de la RD 900a sur la commune de Digne-les-Bains et la déconstruction de l'ancien pont.

Il est dénommé ci-après le bénéficiaire.

Le projet est exécuté conformément au dossier présenté à l'appui de la demande d'autorisation et sous réserve des prescriptions énoncées aux articles suivants.

Article 2 : Durée de l'autorisation

La présente autorisation est accordée pour une durée de 30 ans à compter de la date de notification du présent arrêté.

Article 3 : Rubriques de la nomenclature

Les rubriques définies au tableau de l'article R. 214-1 du code de l'environnement concernées par cette opération sont les suivantes :

Rubrique	Intitulé	Caractéristiques	Régime	Arrêtés de prescriptions générales correspondant
1.2.1.0	Prélèvements permanents ou temporaires issus d'un forage, puits ou ouvrage souterrain dans un système aquifère, à l'exclusion de nappes d'accompagnement de cours d'eau, par pompage, drainage, dérivation ou tout autre procédé, le volume total prélevé étant : 1° Supérieur ou égal à 200 000 m ³ / an (A) ; 2° Supérieur à 10 000 m ³ / an mais inférieur à 200 000 m ³ / an (D).	Pompage évalué à 800 m ³ /h pour assèchement des enceintes des batardeaux	Déclaration	Arrêté du 11 septembre 2003
3.1.2.0	3.1.2.0. Installations, ouvrages, travaux ou activités conduisant à modifier le profil en long ou le profil en travers du lit mineur d'un cours d'eau, à l'exclusion de ceux visés à la rubrique 3.1.4.0, ou conduisant à la dérivation d'un cours d'eau : 1° Sur une longueur de cours d'eau supérieure ou égale à 100 m (A) ; 2° Sur une longueur de cours d'eau inférieure à 100 m (D). Le lit mineur d'un cours d'eau est l'espace recouvert par les eaux coulant à pleins bords avant débordement.	installation de chantier et chenalisation temporaire de la Bléone sur plus de 100 ml	Autorisation	Arrêté du 28 novembre 2007
3.1.3.0	Installations ou ouvrages ayant un impact sensible sur la luminosité nécessaire au maintien de la vie et de la circulation aquatique dans un cours d'eau sur une longueur : 1° Supérieure ou égale à 100 m (A) ; 2° Supérieure ou égale à 10 m et inférieure à 100 m (D).	Ouvrage d'une largeur supérieure à 10 m mais inférieure à 100 ml	Déclaration	Arrêté du 13 février 2002
3.1.4.0.	Consolidation ou protection des berges, à l'exclusion des canaux artificiels, par des techniques autres que végétales vivantes : 1° Sur une longueur supérieure ou égale à 200 m (A) ; 2° Sur une longueur supérieure ou égale à 20 m mais inférieure à 200 m (D).	Protection de berge sur 38 ml	Déclaration	Arrêté du 13 février 2002
3.1.5.0	Installations, ouvrages, travaux ou activités étant	Emprise en phase	Autorisation	Arrêté du 30

	de nature à détruire les frayères, les zones de croissance ou les zones d'alimentation de la faune piscicole, des crustacés et des batraciens : 1° Destruction de plus de 200 m ² de frayères (A), 2° Dans les autres cas (D)	travaux débutant 90 ml en amont du pont existant et 165 ml en aval donc > 200 m ² de frayères		septembre 2014
3.2.2.0	Installations, ouvrages, remblais dans le lit majeur d'un cours d'eau : 1° Surface soustraite supérieure ou égale à 10 000 m ² (A) ; 2° Surface soustraite supérieure ou égale à 400 m ² et inférieure à 10 000 m ² (D). Au sens de la présente rubrique, le lit majeur du cours d'eau est la zone naturellement inondable par la plus forte crue connue ou par la crue centennale si celle-ci est supérieure. La surface soustraite est la surface soustraite à l'expansion des crues du fait de l'existence de l'installation ou ouvrage, y compris la surface occupée par l'installation, l'ouvrage ou le remblai dans le lit majeur.	Culée en rive gauche : 135 m ² Culée en rive droite : 135 m ² Piles : 60 m ² Berge droite : 650 m ² pour raccordement routier Soit un total de 980 m ²	Déclaration	Arrêté du 13 février 2002

Article 4 : Caractéristiques générales des ouvrages

Les installations, ouvrages, travaux et activités présentés dans le dossier comprennent :

Phase d'exploitation :

Construction d'un pont de 138 m en aval de biais par rapport au pont existant :

Le pont projeté présente les caractéristiques suivantes :

- portée (à l'axe des culées) : 138 m, constituée de 2 travées de rive de 38,50 m et d'une travée centrale de 61 m
- largeur : 2 voies principales de 3,50 m (y compris les accotements) et une voie verte de 3m

La sous face de l'ouvrage sera à la cote 614,23 m NGF à l'axe.

La revanche (m) par rapport au niveau d'eau 612,90 m NGF calculé pour Q100 (600 m³/s) sans engravement est de 1,33 m. Pour la Q exceptionnelle (865 m³/s), au niveau 613,43 m NGF, la revanche est de 0,8 m

- Géométrie des 2 piles :
 - largeur (face à l'écoulement) : 2 m maximum
 - longueur : 18,37 m
 - face latérale arrondie
- protection contre l'affouillement des piles :
 - type: fondation sur semelle superficielle sur un gros béton calé à 602 m NGF
 - niveau du sommet des semelles : 606,50 NGF soit à - 2,5 m sous le TN

Les culées :

Les culées sont situées en crête de berge.

type Berge gauche : culée implantée dans le perré au-dessus des enrochements calés à la ligne d'eau Q100 soit une cote de 611,37 m NGF

Berge droite : culée calée à la cote 613,18 m NGF

Les protections de berge

Description de l'enrochement en rive droite :

- Entre l'ancien pont et la culée du nouvel ouvrage : reconstruction, à l'identique, de l'enrochement bétonné sur 10 ml sans empiétement supplémentaire dans le lit de la Bléone,
- Enrochement bétonné au droit de la culée, sur 13 ml, en remplacement du boudin de lestage sans empiétement supplémentaire dans le lit de la Bléone,
- Enrochement non bétonné de l'aval de la culée, en remplacement du boudin de lestage, jusqu'au raccordement avec le boudin de lestage sur une longueur de 15 ml sans empiétement supplémentaire dans le lit de la Bléone,

Description de l'enrochement en rive gauche :

La culée est implantée dans le perré au dessus des enrochements calés à la cote 611,37 m NGF. Les enrochements existants sont enlevés, le perré est démolí pour la réalisation des pieux. L'ensemble est reconstruit à l'identique après réalisation des pieux.

Le bassin de rétention des eaux pluviales

Une cuve enterrée de 30 m³ est mise en place en rive gauche dans l'intérieur de la courbe en sortie de pont. Cette cuve comporte un débourbeur / séparateur d'hydrocarbures avec un système obturateur permettant le confinement d'une pollution accidentelle sans déversement. Le rejet est équipé d'un clapet anti-retour évitant la mise en charge en cas de crue supérieure à la centennale.

Phase chantier :

- rampe d'accès
- Confection de 2 rampes d'accès, une sur chaque berge.

- Pompage des eaux :

Le chantier nécessite un pompage d'épuisement des fouilles pour la réalisation des piles et des culées. Ce pompage s'effectue à l'intérieur de batardeaux constitués de rideaux de palplanches. Il est évalué à 800 m³/h

Déconstruction de l'ancien ouvrage :

La déconstruction du pont porte sur la démolition du chevêtre de la culée rive gauche, la démolition des éléments supérieurs de la culée rive droite et l'enlèvement de la pile de l'ancien ouvrage qui sera déconstruite jusqu'à une cote de - 4 m par rapport au TN.

Article 5 : Caractéristiques générales du chantier

Le chantier de construction du nouvel ouvrage se déroule en 3 phases :

Phase 1 : durée 1,5 mois de août à mi septembre (battage palplanches et fondations de la pile n°1)

- Réalisation des pêches électriques de sauvetage nécessaires
- Assèchement du bras secondaire,
- Création des rampes d'accès en berge droite
- Réduction du lit vif de la Bléone,
- Création du merlon de protection présentant une hauteur de 1,5m, une inclinaison coté rive droite à 1V/1H, une pente coté berge gauche de 1H/1V non enroché. La largeur du merlon sera de 5m mini au niveau du terrain naturel. La largeur laissée à la Bléone est évaluée à 12 m.
- Création des bassins de décantation,

Phase 2 : durée 2,5 mois de mi septembre à fin novembre (fondations de la pile n°2, élévation de piles, enrochements rive droite)

- Recentrage du merlon entre P1 et P2 (sans intervention dans le lit en eau). Le merlon présentera une hauteur de 1,5 m, une inclinaison symétrique à 1V/1H et une largeur de 5 m mini au niveau du terrain naturel. La largeur laissée à la Bléone est évaluée à 50 m environ (un demi-lit de la Bléone).

Phase 3 : 11 mois de décembre à octobre de l'année n+1 (fondations et élévation des culées, construction du tablier)

- Réalisation des pêches électriques de sauvetage nécessaires,
- Assèchement du bras principal en berge gauche et création des installations de chantier en berge gauche (piste d'accès, bassin de décantation)
- Réalisation du merlon de protection. Le merlon présente une hauteur de 1,5 m, une inclinaison symétrique à 1V/1H et une largeur de 5 m mini au niveau du terrain naturel. La largeur laissée à la Bléone est évaluée à 25 m au moins large.

Le chantier de déconstruction de l'ancien ouvrage a une durée de 4 mois s'agissant des travaux en rivière. Il se déroule de août à novembre après mise en service de l'ouvrage neuf.

Titre II : PRESCRIPTIONS

Article 6 : Prescriptions générales

Le bénéficiaire doit respecter les prescriptions générales définies dans les arrêtés dont les références sont indiquées dans le tableau ci-dessus et qui sont joints au présent arrêté.

Article 7 : Plan de chantier

Le bénéficiaire établit un plan de chantier. Ce plan de chantier est transmis au service chargé de la police de l'eau de la DDT ainsi qu'au service départemental de l'Office Français de la Biodiversité (OFB) au moins un mois avant le début des travaux.

Il comporte :

a) Les plans d'exécution des aménagements

Ces plans comprennent un profil en long du niveau d'eau du cours d'eau à l'étiage sur toute l'emprise de l'aménagement et des profils en travers au droit des différentes sections représentatives du projet. Ces plans sont cotés et sont établis à des échelles en permettant la lecture. Ils établissent la comparaison entre l'état initial avant travaux et le projet par superposition.

b) Le calendrier prévisionnel des travaux

Ce calendrier intègre l'obligation de réaliser les interventions conformément aux dispositions fixées par l'article 5.

c) Les modalités d'exécution du projet

c1) concernant la préservation du milieu aquatique et rivulaire

Un plan de masse à une échelle minimale de 1/200 présente les installations de chantier : les accès, les zones de stockage des engins et des matériaux, les zones de circulation des engins, l'emplacement des bassins de décantation avec leurs dimensions et situés de préférence hors du lit mineur, les dispositions retenues pour la réalisation des travaux hors d'eau.

La rampe d'accès rive droite et les installations de chantier devront intégrer la préservation de la zone humide associée au boisement alluvial à peupliers situé à l'extrémité de la terrasse confortée par le boudin de lestage.

Les installations de chantier font l'objet d'un balisage strict au moyen de clôtures solides.

c2) concernant la sécurité et des usages

Les dispositions retenues en cas de pollution accidentelle des eaux ou de montée des eaux sont décrites.

d) La destination des déblais ainsi que les zones de leur stockage temporaire.

Article 8 : Visite préalable

Le bénéficiaire prévient le service chargé de la police de l'eau, le service départemental de l'OFB au moins 15 jours avant le début des travaux afin d'effectuer une visite préalable des lieux pour arrêter les mesures pratiques liées à la protection des milieux et définies dans le plan de chantier prévisionnel visé à l'article 7.

Il établit un compte-rendu de cette visite qu'il adresse au service chargé de la police de l'eau ainsi qu'à l'OFB.

Article 9 : Comptes-rendus de chantier

Le bénéficiaire établit au fur et à mesure de l'avancement des travaux des comptes-rendus de chantier dans lesquels il retrace le déroulement des travaux, toutes les mesures qu'il a prises pour respecter les prescriptions du présent arrêté ainsi que les effets qu'il a identifiés de son aménagement sur le milieu et sur l'écoulement des eaux.

Ces comptes-rendus sont adressés au service chargé de la police de l'eau, au service départemental de l'OFB, et au maire de la commune de Digne les Bains.

Article 10 : Plans de récolement

Dans le délai de trois mois après la fin des travaux, le bénéficiaire fait parvenir au service chargé de la police de l'eau les plans de récolement de chaque aménagement comprenant le profil en long et les profils en travers.

Sur ces plans de récolement, le rejet du bassin de gestion des eaux pluviales est clairement identifié et localisé. Il en sera de même pour les caractéristiques de la culée raccordée au perré.

Ces plans sont à la même échelle que les plans d'exécution.

Article 11 : Remise en état

Une fois les travaux terminés, le chantier est déblayé de tous matériaux, gravats et déchets.

Les accès aux différents points du chantier dans les cours d'eau sont supprimés.

Le lit du cours d'eau est restauré sur toute l'emprise des travaux de façon à permettre la recolonisation piscicole suivant les indications des agents du service départemental de l'OFB.

En cas d'atteinte aux plantations en haut de crête de la digue des Epinettes (rive gauche), celles-ci sont refaites à l'identique. Un programme de replantation est proposé pour avis préalable à la DDT.

Avant le départ des entreprises, le bénéficiaire organise une visite du chantier avec le service de la police de l'eau et le service départemental de l'OFB pour constater la conformité de la remise en état.

Article 12 : Entretien

Pendant la première année suivant la réception des travaux, les ouvrages de génie végétal sont surveillés pour contrôler la reprise des végétaux. Si nécessaire, des travaux complémentaires d'ensemencement, de bouturage et de mise en place de plançons sont réalisés.

Article 13 : Moyens d'analyses, de surveillance et de contrôle (y compris auto-contrôle)

13.1 suivi environnemental du chantier

Le bénéficiaire met en œuvre un suivi environnemental du chantier en associant à la maîtrise d'œuvre des travaux un chargé de suivi environnemental qualifié.

A cet effet, il établit une feuille de route regroupant l'ensemble des mesures et préconisations environnementales ainsi que leur état d'avancement.

Cette feuille de route est jointe avec les comptes-rendus de chantier qui sont transmis au service de police de l'eau et à l'OFB.

13.2 déblais et déchets

Les déblais non utilisés, les déchets mis à jour lors des opérations de terrassement ainsi que les produits issus de la démolition de l'ancien pont, doivent rejoindre des filières de valorisation ou d'élimination conformes à la réglementation.

Le bénéficiaire doit s'assurer que les entreprises titulaires des marchés peuvent attester du respect de la réglementation applicable à ces filières.

Au fur et à mesure du déroulement du chantier, il remet au service de Police de l'Eau le descriptif quantitatif des produits évacués et leur destination avec les attestations d'admission correspondantes.

A la fin des travaux, il fait établir par son maître d'œuvre un état récapitulatif de l'emploi et de la destination finale de ces produits avec tous les justificatifs correspondants. Cet état est remis au service de Police de l'Eau.

13.3 sensibilisation environnementale chantier

Le bénéficiaire est tenu de sensibiliser le personnel des entreprises sur les enjeux biodiversité du site et de la prise en charge d'un animal blessé ou en détresse pendant le chantier, en collaboration avec le centre de soins de faune sauvage.

13.4 gestion des plantes invasives

Le bénéficiaire met en œuvre un protocole adapté afin de limiter la propagation des plantes invasives et de contribuer à leur éradication.

Article 14 : Moyens d'intervention en cas d'incident ou d'accident

En cas d'incident lors des travaux, susceptible de provoquer une pollution ou un désordre dans l'écoulement des eaux à l'aval ou à l'amont du site, le bénéficiaire doit prendre toutes les mesures possibles pour y mettre fin, en évaluer les conséquences et y remédier. Les travaux sont interrompus jusqu'à ce que les dispositions nécessaires soient prises pour en éviter le renouvellement. Il en informe dans les meilleurs délais le Préfet, le service chargé de la police de l'eau et le maire, intéressés soit du fait du lieu de l'incident, soit du fait des conséquences potentielles de l'incident, notamment en cas de proximité d'une zone de captage pour l'alimentation en eau potable ou d'une zone de baignade.

Titre III : MESURES D'EVITEMENT, DE REDUCTION ET DE COMPENSATION

Article 15 : Mesures d'évitement des impacts

Un repérage en amont par un écologue est réalisé afin de mettre en défens, par un balisage spécifique, les secteurs à enjeux. Un compte rendu de cette opération est joint au compte rendu de chantier mentionné à l'article 9.

Plus spécifiquement, la zone de forte densité de *Ptychotis saxifraga*, plante hôte de l'alexanor est balisée de manière visible pour éviter toute dégradation.

Article 16 : Mesures de réduction des impacts

Le bénéficiaire met en œuvre les mesures d'évitement, réduction, compensation et accompagnement décrites dans le dossier. Plus particulièrement, il veille à ce que les mesures générales suivantes soient respectées :

Phase chantier

Mesures de maîtrise des rejets polluants (matières en suspension, laitance de béton, hydrocarbures) :

- stockage des engins et les hydrocarbures en dehors du cours d'eau sur des aires étanches avec système de récupération des polluants ; réalisation de l'alimentation et de la réparation des engins obligatoirement sur ces aires étanches ; utilisation d'huiles biodégradables et de kits antipollution,
- mise en place de bassins de décantation des eaux chargées de matière en suspension avant leur rejet dans les cours d'eau,
- réalisation des bétonnages en situation de confinement et utilisation d'adjuvants anti-lessivage,
- mise en place d'une organisation de recueil des données météorologiques pour sortir à temps les engins du lit du cours d'eau,

Mesures de préservation du milieu aquatique

- maintien de la libre circulation des espèces piscicoles en limitant les déviations des bras vifs dans l'espace et le temps, en maintenant des connexions entre bras et des débits minimaux.
- réalisation de pêches de sauvetage dès que nécessaire,
- aménagement de passages busés pour permettre la circulation des engins hors d'eau,
- aucune intervention en cours d'eau n'est réalisée entre le 1^{er} mai et le 31 juillet (sauf remise en état des installations de chantier en cas de crue),
- remise en état du lit des cours d'eau suivant les recommandations de l'OFB.

Mesures de préservation du milieu terrestre et de la faune

Chiroptères

- réalisation d'une expertise détaillée pour vérifier l'absence de gîte dans les boisements de berge avant leur destruction par les travaux,
- neutralisation des gîtes potentiels de l'ancien pont à la bonne période (janvier, février) avant le début des travaux,

Ripisylve

- réalisation du balisage soigné du chantier de manière à réduire les atteintes aux boisements : conservation des cordons végétaux existants côté Bléone hors emprise des ouvrages ; limitation des accès nécessitant l'ouverture de trouées dans la végétation (utilisation des trouées existantes) ; conservation des grands arbres et des arbustes existants,
- réaménagement des points d'accès au chantier dans les berges : retrait des rampes, reconstitution des talus, végétalisation,
- réaménagement des zones de chantier : retrait, tri et évacuation des déchets et des déblais dans les filières conformes à la réglementation, scarification et végétalisation des pistes,

Mesures diverses

- Les raccordements des merlons avec les ouvrages seront calés sur les niveaux de fond amont et aval afin de ne pas induire d'incision au droit des ouvrages existants

Article 17 : Mesures de compensation

Suite à la destruction de 0,079 ha de zones humides, une mesure compensatoire de restauration de la ripisylve par traitement du robinier faux acacia et replantation d'espèces végétales locales adaptées est réalisée sur site sur une surface minimum de 0,158 ha.

Un compte rendu de cette opération est adressé au service en charge de la police de l'eau ainsi qu'à l'OFB.

Un suivi de cette mesure est réalisé afin de vérifier son efficacité et le cas échéant, proposer de nouvelles actions.

Article 18 : Mesures d'accompagnement

Le chantier est suivi par un responsable AMO environnement qualifié.

TITRE IV : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 19 : Conformité au dossier et modifications

Les activités, installations, ouvrages, travaux sont situés, installés et exploités conformément aux plans et contenu du dossier de demande, sans préjudice des dispositions de la présente autorisation temporaire.

Toute modification apportée par le bénéficiaire de l'autorisation environnementale, à l'ouvrage, à l'installation, à son mode d'utilisation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant ou à l'exercice de l'activité ou à leur voisinage, et de nature à entraîner un changement notable des éléments du dossier de demande d'autorisation, est portée, avant sa réalisation, à la connaissance du préfet avec tous les éléments d'appréciation, conformément aux dispositions des articles et R.181-45 et R.181-46 du code de l'environnement.

Article 20 : Caractère de l'autorisation

L'autorisation est accordée à titre personnel, précaire et révocable sans indemnité de l'État conformément aux dispositions de l'article L.181-22 du code de l'environnement.

Faute par le bénéficiaire de se conformer dans le délai fixé aux dispositions prescrites, l'administration pourra prononcer la déchéance de la présente autorisation et, prendre les mesures nécessaires pour faire disparaître aux frais du bénéficiaire tout dommage provenant de son fait, ou pour prévenir ces dommages dans l'intérêt de l'environnement, de la sécurité et de la santé publique, sans préjudice de l'application des dispositions pénales relatives aux contraventions au code de l'environnement.

Il en sera de même dans le cas où, après s'être conformé aux dispositions prescrites, le bénéficiaire changerait ensuite l'état des lieux fixé par la présente autorisation, sans y être préalablement autorisé, ou s'il ne maintenait pas constamment les installations en état normal de bon fonctionnement.

Article 21 : Déclaration des incidents ou accidents

Dès qu'il en a connaissance, le bénéficiaire est tenu de déclarer au préfet, les accidents ou incidents intéressant les installations, ouvrages, travaux ou activités faisant l'objet de la présente autorisation, qui sont de nature à porter atteinte aux intérêts mentionnés aux articles L.181-3 et L.181-4 du code de l'environnement.

Sans préjudice des mesures susceptibles d'être prescrites par le préfet, le bénéficiaire est tenu de prendre ou faire prendre les dispositions nécessaires pour mettre fin aux causes de l'incident ou accident, pour évaluer ses conséquences et y remédier.

Le bénéficiaire est responsable des accidents ou dommages imputables à l'utilisation de l'ouvrage ou de l'installation, à la réalisation des travaux ou à l'aménagement en résultant ou à l'exercice de l'activité.

Article 22 : Remise en état des lieux

Si à l'échéance de la présente autorisation, le pétitionnaire décide de ne pas en demander le renouvellement, le Préfet peut faire établir un projet de remise en état des lieux total ou partiel accompagné des éléments de nature à justifier celui-ci.

Article 23 : Accès aux installations

Les agents en charge de mission de contrôle au titre du code de l'environnement ont libre accès aux activités, installations, ouvrages ou travaux relevant de la présente autorisation dans les conditions fixées par l'article L.181-16 du code de l'environnement. Ils peuvent demander communication de toute pièce utile au contrôle de la bonne exécution du présent arrêté.

Article 24 : Droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 25 : Autres réglementations

La présente autorisation ne dispense en aucun cas le bénéficiaire de faire les déclarations ou d'obtenir les autorisations requises par d'autres réglementations.

Article 26 : Publication et information des tiers

En application de l'article R.181-44 du code de l'environnement :

- Une copie de la présente autorisation est déposée à la mairie de la commune de Digne-les-Bains ;
- Un extrait de la présente autorisation, est affiché pendant une durée minimale d'un mois dans la commune de Digne-les-Bains. Un procès verbal de l'accomplissement de cette formalité est dressé par les soins du Maire ;

La présente autorisation est publiée sur le site Internet de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence qui a délivré l'acte, pendant une durée minimale de quatre mois.

Cet arrêté est également publié au Recueil des Actes Administratif des Alpes-de-Haute-Provence.

Article 27 : Voies et délais de recours

I – Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent en application de l'article R.181-50 du code de l'environnement :

- par le bénéficiaire dans un délai de deux mois à compter de sa notification ;
- par les tiers en raison des inconvénients ou des dangers que le projet présente pour les intérêts mentionnés à l'article L.181-3 du code de l'environnement, dans un délai de quatre mois à compter de la dernière formalité accomplie.

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

II.– La présente autorisation peut faire l'objet d'un recours administratif de deux mois qui prolonge le délai de recours contentieux.

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu informé d'un tel recours.

III – Sans préjudice des délais et voies de recours mentionnés au I. et II., les tiers, peuvent déposer une réclamation auprès de l'autorité administrative compétente, à compter de la mise en service du projet mentionné à l'article 1er, aux seules fins de contester l'insuffisance ou l'inadaptation des prescriptions définies dans la présente autorisation, en raison des inconvénients ou des dangers que le projet présente pour le respect des intérêts mentionnés à l'article L.181-3 du code de l'environnement.

L'autorité compétente dispose d'un délai de deux mois, à compter de la réception de la réclamation, pour y répondre de manière motivée. A défaut, la réponse est réputée négative.

Si elle estime que la réclamation est fondée, l'autorité compétente fixe des prescriptions complémentaires, dans les formes prévues à l'article R.181-45 du code de l'environnement.

En cas de rejet implicite ou explicite, les intéressés disposent d'un délai de deux mois pour se pourvoir contre cette décision.

Article 28 : Conservation

Le présent arrêté doit être conservé et présenté à toute réquisition.

Article 29 : Mesures exécutoires

Le Secrétaire général de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence,

La directrice départementale des territoires des Alpes-de-Haute-Provence,

Mme le Maire de la commune de Digne-Les-Bains,

sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Madame la Présidente du Conseil Départemental des Alpes-de-Haute-Provence.

Le Préfet,



Marc CHAPPUIS

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

04-2023-05-17-00006

AP N°2023-137-010 du 17 mai 2023 portant mise en place de mesures liées à la sécheresse sur le département des Alpes-de-Haute-Provence



**PRÉFET
DES ALPES-
DE-HAUTE-
PROVENCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES
Service Environnement Risques
Pôle Eau**

Digne-les-Bains, le 17 mai 2023

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2023-137-010

portant mise en place
de mesures liées à la sécheresse sur le département des Alpes de Haute-Provence

LE PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

VU le code de l'environnement ;

VU le code de la santé publique ;

VU le code des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2215-1 ;

VU le décret n° 2021-795 du 23 juin 2021 relatif à la gestion quantitative de la ressource en eau et à la gestion des situations de crise liées à la sécheresse ;

VU l'instruction de la Ministre de la Transition Écologique et Solidaire du 23 juin 2020 précisant les orientations techniques à mettre en œuvre suite au retour d'expérience de la gestion de la sécheresse 2019 ;

VU le guide de mise en œuvre des mesures de restriction des usages de l'eau en période de sécheresse du Ministère de la Transition Écologique de mai 2021 ;

VU l'arrêté du Préfet Coordonnateur du Bassin Rhône-Méditerranée du 23 juillet 2021 relatif au renforcement de la coordination des mesures de gestion de la sécheresse sur le Bassin Rhône-Méditerranée ;

VU l'arrêté du 21 mars 2022 du Préfet Coordonnateur du Bassin Rhône-Méditerranée approuvant le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux du bassin (SDAGE) et le programme de mesures 2022-2027 du bassin Rhône-Méditerranée ;

VU l'arrêté préfectoral n°2022-172-012 du 21 juin 2022 fixant, en période de sécheresse, le cadre des mesures de gestion et de préservation de la ressource en eau dans le département des Alpes de Haute-Provence ;

VU l'arrêté préfectoral des Alpes de Haute-Provence n°2023-131-001 portant mise en place de mesures liées à la sécheresse sur le département des Alpes de Haute-Provence ;

VU l'arrêté préfectoral du préfet du Vaucluse du 12 mai 2023 établissant le stade d'alerte renforcée sur certains bassins versants du département du Vaucluse, dont le Calavon et la Nesque ;

VU l'avis du Comité de Gestion Collégiale de l'Eau consulté le 15 mai 2023 lors de la réunion technique ;

Direction Départementale des Territoires • Avenue Demontzey – CS 10211 – 04002 DIGNE LES BAINS CEDEX
Tél : 04 92 30 55 00 - mel : ddt@alpes-de-haute-provence.gouv.fr
<http://www.alpes-de-haute-provence.gouv.fr> - Twitter @prefet04 – Facebook @Préfet-des-Alpes-de-Haute-Provence

1/16

CONSIDERANT la nécessité d'anticiper les périodes de sécheresse par une planification préalable des mesures de limitation afin de faciliter la gestion de la ressource en eau en période de crise et renforcer la coordination par bassin versant ;

CONSIDERANT que la recharge hivernale des nappes souterraines n'a pas permis un retour à un niveau acceptable ;

CONSIDERANT les faibles débits mesurés sur le COLOSTRE par les services de la Direction Départementale des Territoires des Alpes de Haute-Provence ;

CONSIDERANT les faibles débits mesurés sur le VAR par les services d'hydrométrie de la Direction Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement PACA ;

CONSIDERANT les faibles débits mesurés sur le CALAVON et la NESQUE par les services de la Direction Départementale des Territoires du Vaucluse ;

CONSIDERANT que la situation hydrologique et hydrogéologique observée sur le département des Alpes-de-Haute-Provence nécessite d'anticiper les risques de pénurie par l'information de l'ensemble du public et des usagers, en vue d'adopter des comportements économes de l'usage de l'eau ;

CONSIDERANT le franchissement des critères de déclenchement définis dans l'arrêté cadre sécheresse ;

SUR proposition de Madame la Directrice Départementale des Territoires des Alpes-de-Haute Provence,

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Objet de l'arrêté

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté préfectoral n° 2023-131-001 du 11 mai 2023.

Les niveaux de gestion du plan d'action sécheresse s'appliquent sur les zones d'alerte du département comme suit :

Zones d'alerte	Ressource	Situation de gestion
Bassin versant du Calavon	Eaux superficielles et souterraines	Alerte Renforcée
Bassin versant du Colostre	Eaux superficielles et souterraines	Alerte Renforcée
Bassin versant de la Nesque	Eaux superficielles et souterraines	Alerte Renforcée
Bassin versant du Var	Eaux superficielles et souterraines	Alerte
Autres bassins versants du département	Eaux superficielles et souterraines	Vigilance

Le stade d'alerte renforcée est d'application immédiate et s'applique aux communes du bassin versant concerné, à savoir :

- pour le CALAVON : Banon, Céreste, Montjustin, Montsalier, Oppedette, Redortiers, Reillanne, Revest-du-Bion, Sainte-Croix-à-Lauze, Simiane la Ronde et Vachères ;
- pour le COLOSTRE : Allemagne-en-Provence, Montagnac-Montpezat, Puimoisson, Riez, Roumoules, Saint Jurs, Saint Martin de Brômes ;

- pour la NESQUE : Les Omergues, Redortiers, Revest-du-Bion ;

Le stade d'alerte est d'application immédiate et s'applique aux communes des bassins versants concernés à savoir :

- pour le VAR : Annot, Braux, Castellet-les-Sausses, Entrevaux, La Rochette, Le Fugeret, Méailles, Saint Benoît, Saint Pierre, Sausses, Soleilhas, Thorame Haute, Ubraye, Val de Chalvagne, Vergons.

Le stade de vigilance entre en vigueur sur les autres communes du département à compter de la notification du présent arrêté.

Article 2 : Mesures de restriction

Les mesures de limitation ou de restriction de l'usage de l'eau en situation de vigilance, d'alerte, d'alerte renforcée ou de crise sont définies dans le tableau de l'annexe 5 de l'arrêté préfectoral départemental du 21 juin 2022 fixant, en période de sécheresse, le cadre des mesures de gestion et de préservation de la ressource en eau dans le département des Alpes de Haute-Provence et reprises en annexe 2 du présent arrêté.

PRELEVEMENTS ET USAGES CONCERNES :

Les mesures du présent arrêté concernent tous les prélèvements d'eau superficiels et souterrains et selon les usages de la ressource en eau :

- Pour les usages économiques (agriculteurs, industriels et gestionnaires AEP pour un usage sanitaire de l'eau) : il est tenu compte de l'origine de l'eau. Les restrictions s'appuient sur le périmètre géographique du bassin de gestion sur lequel le prélèvement d'eau a lieu.
- Pour tous les autres prélèvements et usages (usages non prioritaires de l'eau qu'elle soit issue du réseau d'eau potable ou non) : les restrictions s'appuient sur le périmètre géographique du bassin de gestion auquel appartient la commune où est effectuée l'action (d'arroser, de remplir sa piscine...).

Pour les communes rattachées à plusieurs zones d'alerte les mesures du stade de sécheresse le plus restrictif s'appliquent.

PRELEVEMENTS ET USAGES NON CONCERNES :

Les prescriptions définies ne s'appliquent pas aux prélèvements effectués en vue d'assurer les usages prioritaires :

- alimentation en eau potable des populations,
- intervention des services d'incendie et de secours,
- abreuvement des animaux domestiques,
- rafraîchissement des bâtiments.

Article 3 : Systèmes de mesure

Les compteurs ou systèmes de comptage agréés des prélèvements dans le milieu naturel doivent être relevés tous les quinze jours.

Les pétitionnaires devront adresser en fin de saison d'irrigation le registre relevant l'ensemble des prélèvements effectués durant la saison à la DDT.

Article 4 : Rappels réglementaires et autres mesures

En application du code de l'environnement, tout prélèvement en cours d'eau ou dans sa nappe d'accompagnement supérieur à 2 % du débit sec de récurrence 5 ans ou tout prélèvement supérieur à 10 000 m³/an est soumis à une procédure de déclaration ou d'autorisation au titre de la législation sur l'eau.

En conséquence, il est interdit de prélever dans des ouvrages non régulièrement autorisés ou régularisés par le service police de l'eau.

En application de l'article L. 214-8 du code de l'environnement, les installations soumises à autorisation ou à déclaration au titre de la législation sur l'eau permettant d'effectuer des prélèvements en eau superficielle, ainsi que toute installation de pompage des eaux souterraines doivent être pourvues des moyens de mesure ou d'évaluation appropriés. Les données correspondantes doivent être conservées pendant trois ans et tenues à la disposition de l'autorité administrative.

La vidange des plans d'eau de toute nature est interdite dans les cours d'eau en période d'alerte ou de crise.

Les travaux destinés à améliorer l'alimentation des prises d'eau sont interdits en période de sécheresse.

Les travaux d'entretien des stations d'épuration entraînant un dépassement des normes de rejet sont également interdits, sauf autorisation exceptionnelle.

Les essais de vérification de capacité de débitance des réseaux d'adduction d'eau potable effectués par les pompiers doivent être évités.

Article 5 : Renforcement local des mesures

A tout moment, le maire peut prendre des mesures de police administrative générale, adaptées à une situation localisée pour restreindre l'usage de l'eau sur le fondement de la salubrité et de la sécurité publique (article L. 2212-2 du code général des collectivités territoriales [CGCT]).

Les maires dont les communes sont concernées par la prise d'un arrêté préfectoral de limitation des usages et des prélèvements, sont invités à prendre un arrêté municipal reprenant les prescriptions de l'arrêté préfectoral afin de permettre l'action des agents municipaux assermentés. En fonction des conditions particulières de la commune, l'arrêté du maire peut se limiter à reprendre les prescriptions de l'arrêté préfectoral ou prescrire des mesures plus restrictives pour certains usages ou prélèvements.

Le pouvoir de police spéciale reconnu au préfet par l'article L. 211-3 du code de l'environnement n'empêche pas chaque maire de prendre des mesures de police administrative générale plus contraignantes et adaptées à une situation localisée en application du même article L. 2212-2 du CGCT. Ces mesures ne s'appliquent pas dans le cadre de la sécurité civile (lutte contre l'incendie).

D'une façon générale, le maire pourra mettre en œuvre des opérations dans le but :

- d'informer les résidents secondaires, par des tracts, de la situation de sécheresse,
- d'afficher dans les lieux publics, des rappels des mesures d'économie d'eau,
- d'améliorer le rendement des réseaux d'eau,
- de sensibiliser les enfants aux pratiques d'économie d'eau...

Article 6 : Durée de l'application

Les prescriptions du présent arrêté préfectoral sont applicables dès sa notification aux communes visées en article 1.

En absence d'arrêté préfectoral de suspension ou modification du présent arrêté, son délai de validité s'arrête au 31 octobre 2023. En fonction de l'évolution des ressources en eau et des conditions climatiques sur le département, ces dispositions peuvent être renforcées, prolongées ou abrogées.

Article 7 : Poursuites pénales

Quiconque prélèvera de l'eau sans déclaration ou autorisation au titre de la loi sur l'eau sera puni des peines prévues par la réglementation (contravention ou délit de 5ème classe).

Tout contrevenant aux mesures du présent arrêté encourt une peine d'amende prévue pour les contraventions de 5ème classe d'un montant maximum de 1 500 euros pour les particuliers et de 7 500 euros pour les personnes morales.

Article 8 : Recours

Cet arrêté peut être contesté dans les deux mois qui suivent sa publication :

- par recours gracieux auprès de la Préfète des Alpes-de-Haute-Provence ;
- par recours hiérarchique adressé au Ministre de la Transition Écologique
(l'absence de réponse dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut être elle-même déférée auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois) ;
- par recours contentieux devant le Tribunal Administratif de MARSEILLE (31 rue Jean-François Leca, 13235 Marseille CEDEX 02).

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

Article 9 : Publicité et information des tiers

L'arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence.

Une copie de cet arrêté sera transmise dans les mairies concernées, pour affichage pendant une durée minimale d'un mois avec l'obligation d'un affichage dans au moins un lieu public adapté pour la consultation par le public.

Il sera publié sur le site Internet de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence et sur le site PROPLUVIA du ministère de la transition écologique et solidaire :

<https://propluvia.developpement-durable.gouv.fr/propluviapublic/accueil>

Article 10 : Mesures exécutoires

Le Secrétaire Général de la Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence, la Sous-Préfète de Forcalquier, la Sous-Préfète de Castellane, le Sous-Préfet de Barcelonnette, la Directrice Départementale des Territoires des Alpes-de-Haute-Provence, les Maires, le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Alpes de Haute-Provence, le Chef du Service Départemental de l'Office Français de la Biodiversité sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à tous les Maires des communes concernées et publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

La copie du présent arrêté sera adressée pour information à Monsieur le Préfet Coordonnateur de Bassin Rhône Méditerranée Corse.

Pour le préfet et par délégation,

la Secrétaire générale par
suppléance


Corinne BORD

Annexe 1
Liste des communes concernées par les stades de sécheresse

Communes concernées par le stade d'Alerte Renforcée :

Bassin versant du CALAVON					
Banon	Céreste	Montjustin	Montsalier	Oppedette	Redortiers
Reillanne	Revest-du-Bion	Sainte Croix à Lauze	Simiane-la-Rotonde	Vachères	

Bassin versant du COLOSTRE				
Allemagne-en-Provence	Montagnac-Montpezat	Puimoisson	Riez	Roumoules
Saint Jurs	Saint Martin de Brômes			

Bassin versant de la NESQUE		
Les Omergues	Redortiers	Revest-du-Bion

Communes concernées par le stade d'Alerte :

Bassin versant du VAR				
Annot	Braux	Castellet-les-Sausses	Entrevaux	La Rochette
Le Fugeret	Méailles	Saint Benoît	Saint Pierre	Sausses
Soleilhas	Thorame Haute	Ubraye	Val de Chavagne	Vergons

Annexe 2

Mesures de gestion et de limitation des usages adaptées à la situation de la ressource en eau

Tableau des mesures générales de restriction des usages de l'eau (1)

Légende des usagers : P= Particulier, E= Entreprise, C= Collectivité, A= Exploitant agricole

Usages	Vigilance	Alerte	Alerte renforcée	Crise (3)	P	E	C	A
Tous usages Volumes prélevés	<p>Rappel : En application des arrêtés ministériels portant prescriptions générales applicables aux prélèvements, les compteurs ou système de comptage concernant les prélèvements en cours d'eau, gravitairement ou par pompage et les prélèvements par forage (en nappe profonde ou d'accompagnement des cours d'eau) doivent respecter les mesures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ils doivent être relevés à une fréquence mensuelle ; • la date de relevé du compteur ou du système de comptage, le fonctionnement ou l'arrêt de l'installation, l'index du compteur et le volume prélevé depuis le précédent relevé doivent être enregistrés sur un registre prévu à cet effet. Ce registre sera présenté à toute réquisition des services de contrôle. 				X	X	X	X
	Relevé mensuel	Relevé a minima bimensuel						
Usages prioritaires liés à la santé, à la salubrité et à la sécurité civile (dont la sécurité incendies)	Pas de limitation sauf arrêté spécifique				X	X	X	X
Arrosage des pelouses, massifs fleuris	Sensibiliser le grand public et les collectivités aux règles de bon usage d'économie d'eau	Interdit entre 9 h et 19 h		Interdiction	X	X	X	X
Arrosage des jardins potagers		Interdit entre 9 h et 19 h		Interdiction	X	X	X	X
Arrosage des espaces verts		Interdiction sauf plantations (arbres et arbustes plantés en pleine terre depuis moins de 1 an avec restriction d'horaire)		Interdiction		X	X	
Dispositifs de récupération des eaux de pluie		Utilisation possible pour l'arrosage des pelouses, massifs fleuris et jardins potagers avec recommandation d'une abstention d'arrosage entre 9 h et 19 h			X	X	X	X
Remplissage et vidange de piscines privées (de plus d'1m ³)		Interdiction de remplissage sauf remise à niveau et premier remplissage si le chantier avait débuté avant les premières restrictions		Interdiction	X			
Piscines ouvertes au public			Vidange et remplissage soumise à autorisation auprès de l'ARS	Renouvellement, remplissage et vidange soumis à autorisation auprès de l'ARS		X	X	

Tableau des mesures générales de restriction des usages de l'eau (1)								
Légende des usagers : P= Particulier, E= Entreprise, C= Collectivité, A= Exploitant agricole								
Usages	Vigilance	Alerte	Alerte renforcée	Crise (3)	P	E	C	A
Alimentation en eau potable des populations (usages prioritaires : santé, salubrité, sécurité civile)	Sensibiliser le grand public et les collectivités aux règles de bon usage d'économie d'eau	Pas de limitation sauf arrêté municipal spécifique			X	X	X	X
Lavage de véhicules par des professionnels		Interdiction sauf avec du matériel haute pression et avec un système équipé d'un système de recyclage de l'eau	Interdiction sauf impératif sanitaire		X	X	X	X
Lavage de véhicules chez les particuliers		Interdit à titre privé à domicile ¹ .			X			
Nettoyage des façades, toitures, trottoirs et autres surfaces imperméabilisées		Interdit sauf si réalisé par une collectivité ou une entreprise de nettoyage professionnel et par lavage sous pression	Interdit sauf impératif sanitaire ou sécuritaire, et réalisé par une collectivité ou une entreprise de nettoyage professionnel et par lavage sous pression		X	X	X	X
Alimentation des fontaines publiques et privées d'ornement		L'alimentation des fontaines publiques et privées en <u>circuit ouvert</u> est interdite, dans la mesure où cela est techniquement possible			X	X	X	
Jeux d'eau		Interdit sauf ceux à eau recyclée ou raison liée à la santé publique (dont en cas d'activation du niveau 3 du plan national canicule par le préfet de département)			X	X	X	X

¹En application de l'article L.1331-10 du Code de la Santé Publique

Tableau des mesures générales de restriction des usages de l'eau (1)

Légende des usagers : P= Particulier, E= Entreprise, C= Collectivité, A= Exploitant agricole

Usages	Vigilance	Alerte	Alerte renforcée	Crise (3)	P	E	C	A
Arrosage des terrains de sport		Interdit entre 9 h et 19 h		Interdiction (sauf arrosage de manière réduite au maximum pour les terrains d'entraînement ou de compétition à enjeu national ou internationale, sauf en cas de pénurie en eau potable)		X	X	
Arrosage des golfs (Conformément à l'accord cadre golf et environnement 2019-2024)	Sensibiliser le grand public et les collectivités aux règles de bon usage d'économie d'eau	Interdiction d'arroser les terrains de golf de 8 heures à 20 heures de façon à diminuer la consommation d'eau sur le volume hebdomadaire de 15 à 30 % Un registre de prélèvement devra être rempli de manière hebdomadaire pour l'irrigation.	Réduction des volumes d'au moins 60 % par une interdiction d'arroser les fairways 7 j/7. Interdiction d'arroser les terrains de golf à l'exception des « greens et départs ».	Interdiction d'arroser les golfs. Les greens pourront toutefois être préservés, sauf en cas de pénurie d'eau potable, par un arrosage « réduit au strict nécessaire » entre 20 h et 8 h, et qui ne pourra représenter plus de 30 % des volumes habituels.	X	X	X	

Tableau des mesures générales de restriction des usages de l'eau (1)

Légende des usagers : P= Particulier, E= Entreprise, C= Collectivité, A= Exploitant agricole

Usages	Vigilance	Alerte	Alerte renforcée	Crise (3)	P	E	C	A	
Exploitation des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)	Sensibiliser les exploitants ICPE aux règles de bon usage d'économie d'eau	<p>Les opérations exceptionnelles consommatrices d'eau et génératrices d'eaux polluées sont reportées (exemple d'opération de nettoyage grande eau) sauf impératif sanitaire ou lié à la sécurité publique.</p> <p>Les dispositions applicables aux activités industrielles commerciales et artisanales s'appliquent sauf si :</p> <p>a/ L'établissement bénéficie d'un arrêté préfectoral comportant des prescriptions relatives aux économies d'eau à réaliser en cas de sécheresse. L'arrêté préfectoral d'autorisation de l'établissement prévaut alors.</p> <p>b/ L'établissement peut démontrer que ses prélèvements en eau ont été réduits au minimum (mise en œuvre des techniques les plus économes du secteur d'activité, actions et investissements spécifiques, ...). L'établissement tient à la disposition de l'inspection des installations classées un document spécifique argumenté permettant de justifier qu'il relève de ce cadre particulier d'application.</p> <p>c/ L'exploitant prélève dans une ressource maîtrisée</p>							X X X
Activités industrielles (dont ICPE) commerciales et artisanales dont la consommation d'eau est > à 1000 m³/an	Sensibiliser les exploitants aux règles de bon usage d'économie d'eau	Réduction des prélèvements d'eau de 20 % de la consommation hebdomadaire moyenne de l'année en cours hors période sécheresse	Réduction des prélèvements d'eau de 40 % de la consommation hebdomadaire moyenne de l'année en cours hors période sécheresse	L'interdiction de prélever peut être décidée par le préfet de département.					X X X

Tableau des mesures générales de restriction des usages de l'eau (1)

Légende des usagers : P= Particulier, E= Entreprise, C= Collectivité, A= Exploitant agricole

Usages	Vigilance	Alerte	Alerte renforcée	Crise (3)	P	E	C	A
Installations de production d'électricité d'origine hydraulique visées dans le code de l'énergie, qui garantissent, dans le respect de l'intérêt général, l'approvisionnement en électricité sur l'ensemble du territoire national	Sensibiliser les industriels aux règles de bon usage d'économie d'eau	<ul style="list-style-type: none"> Pour les installations hydroélectriques, les manœuvres d'ouvrages nécessaires à l'équilibre du réseau électrique ou à la délivrance d'eau pour le compte d'autres usagers ou des milieux aquatiques sont autorisées. Le préfet peut imposer des dispositions spécifiques pour la protection de la biodiversité, dès lors qu'elles n'interfèrent pas avec l'équilibre du système électrique et la garantie de l'approvisionnement en électricité. Ne sont dans tous les cas pas concernées les usines de pointe ou en tête de vallée présentant un enjeu de sécurisation du réseau électrique national dont la liste est fournie à l'article R 214-111-3 du Code de l'Environnement. 			X	X	X	X
prélèvements en cours d'eau ou nappe d'accompagnement des réseaux collectifs, de l'irrigation gravitaire et de l'aspersion (sauf prélèvements à partir de retenues de stockage déconnectées de la ressource en eau en période d'étiage)	Prévenir les agriculteurs	– Interdiction d'irriguer entre 9 h et 19 h (tolérance sur l'horaire de début d'interdiction pour l'irrigation par enrouleur, jusqu'à 11 h) – Réduction des prélèvements de 20 % OU protocole de gestion établi à l'échelle du bassin versant (2)	– Interdiction d'irriguer entre 9 h et 19 h (tolérance sur l'horaire de début d'interdiction pour l'irrigation par enrouleur, jusqu'à 11 h) – Réduction des prélèvements de 40 % OU protocole de gestion établi à l'échelle du bassin versant (2)	Interdiction sauf dérogation au cas par cas pour les cultures dérogatoires	X		X	X

Tableau des mesures générales de restriction des usages de l'eau (1)

Légende des usagers : P= Particulier, E= Entreprise, C= Collectivité, A= Exploitant agricole

Usages	Vigilance	Alerte	Alerte renforcée	Crise (3)	P	E	C	A
Irrigation des cultures par système d'irrigation localisée (goutte à goutte, micro-aspersion par exemple). (sauf prélèvements à partir de retenues de stockage déconnectées de la ressource en eau en période d'étiage)	Prévenir les agriculteurs	Autorisé		Interdiction				X
Irrigation des cultures dérogatoires : – semences, – cultures florales et ornementales, – maraîchage, – pépinières, – jeunes plants de moins de 1 an pour des cultures pérennes, – vergers		Soumis aux mesures correspondantes à la technique d'irrigation	Soumis aux mesures correspondantes à la technique d'irrigation	– Interdiction d'irriguer entre 9 h et 19 h – Réduction des prélèvements de 50 %				X
Irrigation des cultures à partir de retenues de stockage déconnectées de la ressource en eau en période d'étiage ou de forages profonds		Recommandation d'une abstention d'irrigation entre 9 h et 19 h						X
Irrigation des cultures à partir de retenues de stockage de La Laye, de Vaulouve ou sur le périmètre de la Société du Canal de Provence		Recommandation d'une abstention d'irrigation entre 9 h et 19 h						X

Tableau des mesures générales de restriction des usages de l'eau (1)								
Légende des usagers : P= Particulier, E= Entreprise, C= Collectivité, A= Exploitant agricole								
Usages	Vigilance	Alerte	Alerte renforcée	Crise (3)	P	E	C	A
Abreuvement des animaux		Pas de limitation sauf arrêté spécifique						X
Remplissage / vidange des plans d'eau (dont retenues de stockage)	Sensibiliser le grand public et les collectivités aux règles de bon usage d'économie d'eau	Interdiction Sauf pour les usages commerciaux sous autorisation du service de police de l'eau concerné (4)			X	X	X	X
Travaux en cours d'eau		Limitation au maximum des risques de perturbation des milieux aquatiques	Report des travaux sauf : • situation d'assec total ; • pour des raisons de sécurité ; • dans le cas d'une restauration, renaturation du cours d'eau. • Déclaration au service de police de l'eau de la DDT		X	X	X	X

(1) Ces mesures ne sont pas applicables dès lors qu'il y a utilisation d'eaux de pluie récupérées.

(2) L'interdiction horaire a pour objectif de limiter l'irrigation et l'arrosage durant les heures où l'évapotranspiration est maximale. Afin de garantir une réelle réduction des prélèvements, cette interdiction horaire doit être associée à une réduction effective des prélèvements.

Lorsque l'interdiction horaire se heurte à des impossibilités techniques, pour la mise en eau des canaux gravitaire seule le pourcentage de réduction EN DEBIT est à respecter. Dans les contextes dans lesquels des points de prélèvement sont regroupés géographiquement et pour lesquels l'interdiction horaire mène alors à un impact local et temporel important, les règlements définissant des tours d'eau seront à privilégier, avec le même objectif de réduction des volumes prélevés,

(3) A noter qu'à titre exceptionnel, une mesure de restriction adaptée peut s'appliquer sous certaines conditions, notamment à la demande de l'utilisateur qui n'entre pas dans un type d'activités ou sous-catégorie d'usage définis ici ou à l'initiative du préfet

4) A noter : L'arrêté du 9 juin 2021, fixant les prescriptions techniques générales applicables aux plans d'eau, précise dans son article 8 que :

- « Dans le cas des plans d'eau alimentés par prélèvement en cours d'eau et nappe d'accompagnement, le remplissage est interdit du 15 juin au 30 septembre. Ainsi, aucun prélèvement n'est effectué dans cette période à l'exception des prélèvements indispensables au bon fonctionnement des piscicultures et des cas exceptionnels arrêtés par le préfet, dans le respect des dispositions de l'article L. 214-18 du code de l'environnement. »
- « En cas de prélèvement dans un cours d'eau au régime hydrologique nival, la période d'interdiction de remplissage est fixée sur la période d'étiage hivernal de ces cours d'eau, du 15 décembre au 15 mars. Le préfet peut adapter ces dates par arrêté motivé. »

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

04-2023-05-17-00001

AP N°2023-137-001 du 17 mai 2023 accordant la
médaillon d'honneur pour actes de courage et
dévouement



**PRÉFET
DES ALPES-
DE-HAUTE-
PROVENCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DES SERVICES DU CABINET
Service de la communication interministérielle
et de la représentation de l'État**

Digne-les-Bains, le 17/05/23

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2023 - 137 - 001

Accordant la médaille d'honneur pour actes de courage et de dévouement

LE PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

VU le décret du 16 novembre 1901 modifié, relatif aux conditions d'attribution de la Médaille pour actes de courage et de dévouement ;

VU le décret n° 70-221 du 17 mars 1970 portant déconcentration en matière d'attribution de la Médaille pour actes de courage et de dévouement ;

VU le décret du 20 juillet 2022 portant nomination de monsieur Marc CHAPPUIS, en qualité de Préfet des Alpes-de-Haute-Provence ;

VU les éléments en date du 25 avril 2023 transmis par le Colonel Christophe PAICHOUX, Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours des Alpes-de-Haute-Provence, relatant le courage et le sang-froid exceptionnels dont l'Adjudant-chef Julien PROAL a fait preuve, à l'occasion d'un feu d'appartement survenu le 23 avril 2023, sur la commune de BARCELONNETTE ;

CONSIDÉRANT que cette intervention s'est déroulée dans des conditions difficiles ; que l'adjudant-chef PROAL s'est rendu seul sur place avant l'arrivée des secours ; qu'après confirmation qu'une personne âgée se trouvait dans la chambre de l'appartement concerné par le sinistre, il a forcé l'ouverture de la fenêtre de la pièce concernée pour pénétrer dans l'appartement avant même l'arrivée du SDIS ; que le feu, concentré dans la cuisine voisine, avait enfumé entièrement la chambre ;

CONSIDÉRANT que dans un contexte de risque maximal pour son intégrité physique, sans considération du danger encouru, il a, par son action efficace, permis l'évacuation de la victime limitant ainsi les conséquences humaines de ce sinistre qui aurait pu être dramatique ;

CONSIDÉRANT que son courage remarquable, sa persévérance et son sang-froid méritent d'être distingués ;

SUR proposition du Directeur des Services du Cabinet ;

ARRÊTE :

Article 1 : La médaille de bronze pour actes de courage et de dévouement est décernée à :

- Monsieur Julien PROAL, résidant à Barcelonnette.

Article 2 : Le Directeur des services du cabinet et le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours des Alpes-de-haute-Provence sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le préfet,



Marc CHAPPUIS

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

04-2023-05-17-00003

AP N°2023-137-003 du 17 mai 2023 portant
agrément de Monsieur Meven ANGOMARD,
Gardien de police municipale à Manosque

Digne les Bains, le **17 MAI 2023**

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2023 - 137 - 003
portant agrément de Monsieur Meven ANGOMARD,
Gardien-de police municipale à Manosque

LE PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

Vu le Code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L.414-1, L. 234-1, L. 511-2, R. 114-1, R. 114-2, R. 511-2, R. 515-1 à R. 515-21,

Vu le Code de procédure pénale, notamment ses articles 21 à 21-2,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Vu le décret du Président de la République en date du 20 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Marc CHAPPUIS, préfet des Alpes-de-Haute-Provence,

VU l'arrêté préfectoral n°2022-235-022 du 23 août 2022 donnant délégation de signature à M Franck LACOSTE, directeur des services du cabinet de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence,

Vu l'arrêté n° RH-2022-1681 du 7 octobre 2022 du maire de la commune de Manosque portant nomination de Monsieur Meven ANGOMARD en qualité de gardien-brigadier de police municipale,

Vu la demande d'agrément en date du 4 avril 2023 déposée par le maire de la commune de Manosque,

Considérant que Monsieur Meven ANGOMARD remplit les conditions prévues par la loi pour être agréé en qualité de gardien-brigadier de police municipale,

Sur proposition du Directeur des services du cabinet,

ARRÊTE

Article 1er : Monsieur Meven ANGOMARD, né le 23 avril 1997 à Saint Nazaire est agréé en qualité de gardien-brigadier de police municipale.

Article 2 : le présent arrêté peut faire l'objet dans un délai de deux mois :

- d'un recours gracieux motivé auprès de mes services (Bureau du cabinet) ;
 - d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur, direction des libertés publiques et des affaires juridiques – sous-direction des libertés publiques et de la police administrative (11, rue des Saussaies 75800 Paris Cedex 08) ;
 - d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille (31 Rue Jean-François Leca 13 002 Marseille) ;
 - L'exercice d'un recours administratif ou d'un recours juridictionnel ne suspend pas l'exécution de la décision administrative contestée.
- La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr ;

Article 3 : le Directeur des services du cabinet du préfet est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et dont copie sera adressée à M. le maire de la commune de Manosque, M. le Directeur départemental de la sécurité publique, Mme la sous-préfète de Forcalquier.

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

Pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur des services du cabinet

Franck LACOSTE



Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

04-2023-05-16-00007

AP N°2023-136-008 du 16 mai 2023 fixant
l'organisation et les attributions du secrétariat
général commun (SGC) des
Alpes-de-Haute-Provence



Digne-les-Bains, le 16 mai 2023

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° 2023-136-008

fixant l'organisation et les attributions du secrétariat général commun (SGC) des Alpes-de-Haute-Provence

LE PREFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

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

Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2021-011-003 du 11 janvier 2021 fixant l'organisation et les attributions du secrétariat général commun (SGC) des Alpes-de-Haute-Provence ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2023-136-007 du 16 mai 2023 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture et des sous-préfectures des Alpes-de-Haute-Provence ;

Vu l'avis émis par le comité social d'administration de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence le 11 avril 2023 le projet de modification de l'arrêté préfectoral fixant l'organisation et les attributions du secrétariat général commun ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture et des directeurs départementaux interministériels ;

ARRÊTE :

Article 1 : l'arrêté préfectoral du 11 janvier 2021 sus-visé est abrogé

Article 2 : le secrétariat général commun des Alpes-de-Haute-Provence, sous l'autorité hiérarchique de son directeur/sa directrice 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.
- un chargé de mission « Politique immobilière de l'Etat »
- un responsable de la cellule "qualité et performance"

Article 3 : le service des ressources humaines comporte :

- le pôle des carrières,
- le pôle de l'accompagnement.

Article 4 : le service du budget et des moyens logistiques comporte :

- le pôle du pilotage budgétaire et de la commande publique,
- le pôle de l'accueil et de la logistique.

Article 5 : le chef du SIDSIC, en sa qualité de responsable de la sécurité des systèmes d'information, est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur des services du cabinet pour la préfecture et des directeurs départementaux interministériels pour leur direction.

Article 6 : le secrétariat général commun est un service déconcentré de l'État à vocation interministérielle relevant du ministère de l'intérieur. Il exerce ses missions sous l'autorité hiérarchique du préfet et sous l'autorité fonctionnelle des directeurs départementaux interministériels et du secrétaire général de la préfecture, au bénéfice des services de la préfecture et des directions départementales interministérielles, dans les conditions fixées par des contrats de services qui feront l'objet d'une évaluation au moins annuelle.

Article 7 : les attributions du secrétariat général commun des Alpes-de-Haute-Provence sont fixées conformément à l'annexe au présent arrêté.

Article 8 : 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°2020-072-015 du 12 mars 2020 fixant l'organisation et les attributions du secrétariat général commun (SGC) des Alpes-de-Haute-Provence et l'arrêté 2020-177-001 du 25 juin 2020 le modifiant sont abrogés.

Article 9 : 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 10 : le secrétaire général de la préfecture, les directeurs départementaux interministériels, le préfigurateur et le directeur du secrétariat général commun 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.

Le Préfet



Marc CHAPUIS

DIRECTION DU SECRETARIAT GÉNÉRAL COMMUN DÉPARTEMENTAL (SGCD)

- Conduite stratégique des fonctions supports de la préfecture, de la direction départementale des territoires (DDT) et de la future direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations (DDETSPP) dans le cadre de leur mutualisation
- Suivi de la politique immobilière de l'État dans le département
- Communication interne
- mise en œuvre de la démarche "qualité et performance"

SERVICE INTERMINISTÉRIEL DÉPARTEMENTAL DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (SIDSIC)

CHEF DE SERVICE :

- Gestion administrative et budgétaire (commandes, suivi des marchés, projections budgétaires)
- Conseil, ingénierie, expertise et veille technologique
- Veille, conseil et animation de la sécurité des systèmes d'information (SSI)
- Suivi technique du règlement général de protection des données (RGPD)

I – INFORMATIQUE

- Installation, maintenance et gestion du matériel informatique
- Installation, maintenance et administration technique (mais non fonctionnelle) des applications « métiers » locales ou distantes
- Installation et maintenance technique des applications bureautiques
- Installation et maintenance des points d'accueil numériques
- Administration des réseaux informatiques (équipements et logiciels)
- Administration technique des différentes messageries (interpersonnelles, RESCOM et sécurisées)
- Suivi technique des sites Intranet et Internet
- Suivi technique des plates-formes collaboratives locales "OCMI", "RAA" et "TERRITORIAL NG"
- Suivi technique du futur système d'information territorial
- Assistance aux utilisateurs – interface technique avec les supports nationaux
- Suivi technique de la dématérialisation des envois aux maires
- Suivi technique des élections politiques
- Accompagnement des services bénéficiaires pour les outils et procédures numériques

II – TÉLÉCOMMUNICATIONS

- Administration et exploitation des installations téléphoniques fixes (PABX-liaisons opérateur)
- Administration et exploitation des installations de visioconférence et de la webconférence
- Organisation des télécommunications (notamment en cas de crise)
- Gestion technique du parc de téléphonie mobile
- Gestion des marchés de téléphonie fixe et mobile et contrôle de leur bonne application

- Supervision du réseau INPT (ACROPOL, ANTARES) - programmation et maintenance de 1er niveau des terminaux préfecture et police
- Déploiement et maintien en condition opérationnelle des équipements radio du réseau du système d'alerte et d'informations aux populations (SAIP) dans le département
- Réalisation et mise à jour du plan départemental d'appels d'urgence (PDAU) et correspondances avec les différents opérateurs et services d'urgence concernés
- Standard téléphonique de la préfecture [*sous autorité fonctionnelle du directeur des services du cabinet (DSC) du préfet en cas de gestion de crise*]

III – SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION

- Application des directives nationales émanant du Haut Fonctionnaire de Défense
- Gestion des habilitations sur les ressources (comptes et droits d'accès)
- Maintenance locale des réseaux sécurisés (TEOREM, ISIS, contrôle d'accès bâtementaire)
- Traitement des alertes et incidents de sécurité en lien avec les supports nationaux
- Infrastructures de gestion des clés (IGC) : délivrance de certificats et des cartes « agent »

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES (SRH)

CHEF DE SERVICE :

- Chef du service départemental de l'action sociale pour le ministère de l'intérieur
- Interlocuteur des médecins de prévention et des assistant(e)s de service social
- Gestion des emplois, des effectifs et des compétences (en lien avec le directeur du SGCD)
- Mise en œuvre des réformes statutaires et des démarches de modernisation
- Participation avec le directeur du SGCD aux dialogues de gestion relatifs aux ressources humaines
- Suivi des emplois alloués par les ministères d'appartenance des agents
- Gestion des budgets des ressources humaines, de la formation et de l'action sociale

I – PÔLE DES CARRIÈRES

- Conseil mobilité carrière
- Préparation, mise en œuvre, suivi des budgets relatifs aux dépenses de personnels pour les budgets opérationnels de programme (BOP) porteurs d'effectifs
- Préparation et suivi des plans de charge des effectifs
- Organisation des recrutements des fonctionnaires (mutations, détachements), des contractuels et des vacataires
- Paiement des salaires, des rémunérations accessoires et des dossiers d'accident du travail (factures médicales)
- Gestion des carrières :
 - affectations, mobilités internes
 - entretiens professionnels
 - régimes indemnitaires, heures supplémentaires et astreintes
 - gestion des campagnes d'avancements et de promotions
 - demandes de mobilité (mutation, détachement...)
 - déclarations d'accident de travail (rédaction des documents afférents)
- Gestion des cartes agents (avec le SIDSIC) et des cartes professionnelles : commandes des cartes, déclaration des arrivées, renouvellement des cartes

II – PÔLE DE L'ACCOMPAGNEMENT

- Temps de travail
 - gestion informatisée des horaires variables
 - travail à temps partiel, congés, compte épargne temps
- Instruction et/ou transmission/suivi des dossiers de retraite
- Formation :
 - recueil et analyse des besoins de formation
 - définition et mise en œuvre des plans locaux de formation
 - organisation d'actions de formation de proximité
 - transmission aux structures bénéficiaires des formations adaptées aux besoins exprimés
 - suivi de la gestion des crédits de formation
- Gestion de l'ensemble des dispositifs interministériels et ministériels d'action sociale, y compris pour les personnels civils du ministère de l'intérieur (police, gendarmerie) : gestion des budgets, prestations, secours
- Secrétariat des commissions départementales d'action sociale et de leur bureau
- Organisation des élections professionnelles
- Secrétariat du médecin de prévention et suivi des crédits de la médecine de prévention
- En collaboration avec les assistant(e)s de service social : recueil et traitement des demandes des agents, organisation des commissions de secours d'urgence

SERVICE DU BUDGET ET DES MOYENS LOGISTIQUES (SBML)

CHEF DE SERVICE :

- Assurer la gestion budgétaire et bâtiminaire de l'ensemble des sites relevant du périmètre du SGCD
- Gestionnaire de l'unité opérationnelle départementale du BOP¹ 354
- Référent Chorus et correspondant des plates-formes régionales et des services facturiers
- Définition (en lien avec le directeur du SGCD) et gestion des moyens budgétaires et logistiques
- Référent départemental pour les archives

I – PÔLE DU PILOTAGE BUDGÉTAIRE ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

- Préparation, mise en œuvre, suivi et contrôle des budgets de fonctionnement (BOP 354 et CAS² 723) en relation avec les services prescripteurs
- Gestion comptable des budgets d'action sociale
- Gestion comptable des dossiers instruits et traités par d'autres services des structures bénéficiaires selon les modalités définies dans les contrats de service
- Coordination des BOP gérés par les services selon les besoins des entités bénéficiaires identifiés dans les contrats de service [suivi budgétaire, reporting au comité de direction (CODIR)...]
- Gestion des déplacements et des remboursements de frais dans Chorus déplacements (DT)
- Gestion des rétablissements de crédits liés aux dépenses immobilières et de fonctionnement des services occupant le centre administratif Romieu
- Fonctions achats : commandes (hors informatique), suivi des engagements et des paiements

1 Budget opérationnel de programme

2 Compte d'affectation spéciale

PRÉFECTURE DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE • 8, rue du docteur Romieu – 04016 DIGNE LES BAINS CEDEX
Tél : 04 92 36 72 00 • <http://www.alpes-de-haute-provence.gouv.fr> - Twitter @prefet04 - Facebook @Préfet-des-Alpes-de-Haute-Provence 5

- Marchés publics : participation éventuelle à l'élaboration des marchés régionaux, rédaction des bons de commande, gestion et suivi des marchés correspondants et utilisés
- Achats publics : fournitures de bureau, d'imprimerie, produits d'entretien, consommables informatiques, parc et matériels automobiles, assurances, mobilier, outillage...
- Contrats divers : fluides, abonnements, assurances, entretien de matériels...
- Mise en signature des actes des Domaines dans lesquels l'État est partie prenante

II – PÔLE DE L'ACCUEIL ET DE LA LOGISTIQUE

- Gestion des achats publics (recensement des besoins, livraison des commandes)
- Gestion et délivrance des badges d'accès, pour les structures le nécessitant
- Gestion du patrimoine immobilier de la préfecture, des sous-préfectures et des deux directions départementales interministérielles (y.c., le cas échéant, relations avec le gestionnaire de site du centre administratif Romieu)
- Suivi des travaux d'aménagement financés sur le budget de fonctionnement ou sur des crédits nationaux ou régionaux [plan national d'équipement (PNE), enveloppe mutualisée d'investissement régional (EMIR)]
- Maintenance des locaux administratifs et des résidences du corps préfectoral :
 - planification, coordination et suivi de l'ensemble des travaux réalisés en régie
 - organisation des interventions des prestataires externes
 - contrôle de leur bonne réalisation
- Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans tous les services bénéficiaires
- Identification du patrimoine : réalisation des inventaires physiques nécessaires
- Accueil physique général : contrôle d'accès des visiteurs le matin à l'entrée des trois sites ; renseignements et orientation des visiteurs
- Accueil téléphonique général le matin dans les deux directions départementales interministérielles
- Gestion du courrier à l'arrivée et au départ (tri, distribution, affranchissement)
- Numérisation et envoi dématérialisé des courriers réservés et des circulaires
- Gestion des boîtes électroniques générales
- Travaux de reprographie et approvisionnement du parc d'imprimantes/copieurs
- Gestion matérielle des véhicules de service et des équipements afférents (entretien, nettoyage)
- Suivi du parc automobile et de son utilisation - logiciel "Car fleet"

CONSEILLERS DE GESTION

I – AIDE AU PILOTAGE STRATÉGIQUE DE LA PRÉFECTURE OU DE LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE INTERMINISTÉRIELLE

- Propositions au directeur du SGCD pour améliorer le service rendu à la préfecture et aux directions départementales interministérielles :

A) Gestion des emplois, des effectifs et des compétences (GEEC)

- Préparation avec le directeur du SGCD des dialogues de gestion avec les ministères et les responsables de budget opérationnel de programme (RBOP)
- Préparation des propositions d'avancement (recueil des propositions, arbitrage)
- Préparation des propositions de complément indemnitaire annuel et des revalorisations d'indemnités de fonctions, de sujétions et d'expertise (recueil des propositions, arbitrage)

- Suivi des mobilités (recueil des besoins et des fiches de poste à publier, suivi des résultats)
- Gestion, avec le directeur du SGCD, des moyens contractuels/vacataires (besoins de la préfecture/direction, arbitrage)
- Suivi de la mise en œuvre des règlements intérieurs (cycles de travail, horaires particuliers...)
- Suivi des campagnes d'entretien professionnel (saisine des services, recueil des comptes rendus)
- Gestion des nouvelles bonifications indiciaires (NBI) affectées en préfecture ou dans les directions
- Participation à l'élaboration du plan annuel de formation

B) Organisation interne et dialogue social

- Préparation, avec le directeur du SGCD, et gestion des instances de dialogue social : comités techniques (CT) et réunions informelles avec les représentants du personnel
- Organisation, gestion et suivi des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)
- Assurer la veille sociale en proposant et en mettant en œuvre des moyens d'observation du climat social et contribuer à la rédaction du bilan social et du baromètre social de la préfecture
- Mise en œuvre de la politique de santé et sécurité au travail (document unique sur les risques professionnels, plan de prévention des risques psycho-sociaux...)
- Gestion des documents cadres (règlement intérieur, subdélégations de signature, organigramme, charte du télétravail...)
- Organisation des élections professionnelles au sein de la structure avec le directeur du SGCD et l'appui du service des ressources humaines

II – MISSIONS SPÉCIFIQUES À LA STRUCTURE D'AFFECTATION

A) Préfecture

- Correspondant pour le SGCD du chargé de mission "performance" de la préfecture pour le contrôle de gestion et la démarche qualité
- Correspondant pour le SGCD du référent fraude départemental pour la sécurisation des procédures

B) Direction départementale des territoires

- Mise en œuvre du contrôle de gestion, avec utilisation du logiciel SALSA
- Mise en œuvre du contrôle interne financier et comptable
- Suivi de la performance, avec utilisation du logiciel NOMAD
- Suivi et mise à jour du fil d'actualité du site intranet de la direction

C) Direction départementale en charge de l'insertion, de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la protection des populations

- Contrôle de gestion : compilation du suivi des indicateurs des différents services, analyse de l'adéquation missions/moyens, suivi des consommations budgétaires
- Mise en œuvre du contrôle interne financier et comptable
- Suivi des conventions et arrêtés préfectoraux des instances auxquelles appartient la direction
- Suivi et supervision des astreintes de sécurité

CHARGE DE MISSION PATRIMOINE IMMOBILIER DE L'ÉTAT

- Suivi des projets immobiliers de l'État retenus dans le cadre du Plan de Relance
- Analyse du patrimoine immobilier géré par le SGCD (préfecture, sous-préfectures, DDT et centre administratif Romieu)
- Recueil et prise en compte des besoins exprimés par les services occupants et analyse des demandes exprimées par les services du centre administratif Romieu dans le cadre de la gestion immobilière des bâtiments
- Élaboration de la programmation annuelle du compte d'affectation spéciale (CAS) 723 « Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État » et suivi des travaux programmés
- Suivi budgétaire des opérations de travaux programmés et établissement de la programmation pluriannuelle des travaux
- Animation et réunion de la conférence départementale de l'immobilier public

RESPONSABLE DE LA CELLULE "QUALITÉ ET PERFORMANCE"

Contrôle de gestion :

- Élaboration, mise en œuvre et renseignement des outils de mesure des résultats et de pilotage
- Suivi de la réalisation des objectifs et analyse des résultats
- Collecte et saisie des données de contrôle de gestion
- Aide au pilotage interne en vue de l'amélioration de la performance
- Réalisation des études sectorielles
- Collecte des données ANAPREF et saisie sur le logiciel BGP2.

Responsable de la « démarche qualité » :

- Animation de la démarche de labellisation « Qual-e-pref » et « Service Public + »
- Secrétariat du comité de pilotage Qual-e-pref et « Service Public + »
- Gestion des documents et des enregistrements liés aux engagements de qualité
- Analyse des enjeux en tenant compte des orientations reçues, des informations et des données disponibles
- Élaboration avec le comité de pilotage et mise en œuvre du plan d'actions d'amélioration de la qualité
- Organisation de la réalisation du bilan et des enquêtes de satisfaction
- Gestion des auto-évaluations et des audits
- Préparation, restitution auprès du personnel du bilan annuel et présentation au comité technique

Portage de projets transversaux au sein du SGCD :

- Accompagnement des services dans leur démarche qualité.

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

04-2023-05-16-00006

AP N°2023-136-007 du 16 mai 2023 fixant
l'organisation et les attributions des services de
la préfecture et des sous-préfectures des
Alpes-de-Haute-Provence



Digne-les-Bains, le 16 mai 2023

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°2023-136-007

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

LE PRÉFET 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°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° 2023-136-008 du 16 mai 2023 modifiant l'arrêté préfectoral fixant l'organisation et les attributions du secrétariat général commun des Alpes-de-Haute-Provence ;

VU l'arrêté préfectoral n°2022-361-001 du 27 décembre 2022 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence ;

VU l'avis favorable du comité social d'administration du 11 avril 2023 ;

SUR 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 mission dédiée au logement,

- la mission départementale de la lutte contre la fraude.
- Le secrétariat général commun départemental,
- Le délégué du Préfet 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).
- Le pôle sécurité routière

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),
- Le chargé de mission "Politique immobilière de l'État",
- Trois conseillers de gestion placés chacun sous l'autorité fonctionnelle d'un directeur départemental interministériel ou du secrétaire général de la préfecture.
- La cellule "qualité et performance"

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°2022-361-001 du 27 décembre 2022 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 le préfet des Alpes-de-Haute-Provence ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille (31 rue Jean-François Leca, 13235 Marseille Cedex 2).

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.

Le préfet,

A blue ink signature consisting of a horizontal line with a small loop in the center and a vertical stroke extending upwards from the loop.

Marc CHAPPUIS

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 politiques gouvernementales de sécurité ;
- Mise en place et suivi des indicateurs de lutte contre la délinquance ;
- 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) et des crédits DILCRAH ;
- 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.

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 : autorisation d'exercer sur la voie publique;
- 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 : récépissé des déclarations de drones, autorisation de survols à basse altitude, baptêmes de l'air, aérodromes privés, aires ULM et manifestations aériennes ;
- 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.
- 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 ;
 - Invalidation des permis de conduire pour solde de points nul.
- Expulsions commerciales de l'arrondissement de Digne-les-Bains.

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

Conformément à la loi n°2021-1837 du 28 décembre 2021, le chef du SIDPC est le référent à la gestion des conséquences des catastrophes naturelles et à leur indemnisation au titre du L. 125-1-2 du Code des assurances. Son adjoint est quant à lui conseiller à la sûreté numérique.

Défense civile

- Tenue à jour des points d'importance vitale (PIV) (dossiers, répertoire et criblage des personnes accédant au PIV), réalisation des PPE ;
- Déclinaison départementale du plan Vigipirate ;
- Réglementation de la sécurité des aéroports 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), tenue à jour des outils de gestion de crise (annuaire ; habilitations...) ;
- 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.
- Gestion et suivi des plans d'intervention pour le déclenchement des avalanches (PIDA)

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.

IV. Sécurité routière

- Pilotage et suivi de la production des données d'accidentologie 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 ;
- Élaboration et suivi du document général d'orientations (DGO) ;
- Élaboration et Suivi du plan départemental d'actions de sécurité routière (PDASR) géré par le coordinateur départemental sécurité routière ;
- Animation des réseaux de partenaires et d'intervenants
- Gestion du BOP 207 sécurité routière
- Suivi des indicateurs de l'accidentologie dans le département avec les gestionnaires de voiries et les forces de sécurité intérieure.
- Gestion du dispositif du contrôle automatisé.
- Expertise sécurité routière auprès des partenaires (Conseil départemental, communes....)
- Secrétariat de la commission départementale des passages à niveau.

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 ;
- Délivrance des documents de circulation des Étrangers Mineurs (DCEM) ;
- 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... ;
- Organisation et secrétariat des commissions de séjour et d'expulsion ;
- Contentieux portant sur le droit des étrangers ;EvalE
- 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 de l'activité des dispositifs de recueil mobile mis à disposition des mairies ;
 - activité de recueil terrain dans le cadre des missions de proximité ;
 - 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.
- Suivi et gestion des logiciels institutionnels de traitement des habilitations des professionnels et des personnels : AGEDREF, ANEF, SBNA, AEM...

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

Missions de proximité Immatriculation

Suivi et gestion de l'activité liée au Système d'Immatriculation des Véhicules (SIV) :

- Suivi des habilitations et des agréments des professionnels de l'automobile et des autres partenaires du système d'immatriculation des véhicules (SIV) :
- Gestion des accès à l'ensemble des professionnels de l'automobile (Vente, réparation, assurance, expertise, huissier,...) à certaines informations.
- Mise en œuvre du plan de contrôle des professionnels habilités ;
- Accords transfrontaliers (directive Crossborder) ;

Suivi et gestion de l'activité des fourrières :

- Suivi de l'activité ;
 - Évaluation de l'activité financière ;
 - Plan départemental de déploiement ;
 - Commission départementale de la Sécurité Routière (CDSR) ;
- Suivi des habilitations et des agréments des professionnels ;

- Gestion du logiciel « SI FOURRIÈRES » ;
- Suivi de l'activité des fourrières :
 - dépenses ;
 - activité statistique DGITM ;
 - création des engagements juridiques ;
 - Services faits, gestion de CHORUS FORMULAIRES ;
- Mise en œuvre du plan de contrôle des professionnels habilités.

Gestion des activités liées à l'Éducation Routière dans le cadre de l'inter départementalité 04/05 (délégation au permis de conduire et à la sécurité routière) :

- Passage des examens du permis de conduire ;
- Épreuve Théorique Général (gestion des partenaires et ETG non francophone) ;
- Animation de la politique en matière d'Éducation Routière ;
- Encadrement de l'activité des Inspecteurs du Permis de Conduire (IPCSR) ;
- Suivi du fonctionnement des établissements d'enseignement de la conduite.

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 :
 - Suivi de l'activité au moyen du logiciel RDV PERMIS ;
 - Gestion du planning des examens ;
 - Archivage des bordereaux ;
- Enseignement de la conduite (agrément des écoles de conduite, autorisation d'enseigner, centre de récupération de points...) ;
- Agréments des centres de 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 (Label auto-écoles, Qualiopi) et du dispositif du « permis à un euro par jour ».
- Passage des examens du permis de conduire et ETG

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 ;
- 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 (CL3TP).

Suivi et gestion de l'activité des centres de contrôle technique :

- Suivi des habilitations des centres de contrôle technique ;
- Mise en œuvre du plan de contrôle des professionnels habilités.

Suivi et gestion des logiciels institutionnels de traitement des habilitations des professionnels et des personnels :

- S.N.P.C. Système National des Titres Sécurisés ;
- SI FOURRIÈRES ;
- S.I.V. Système d'Immatriculation des Véhicules ;
- RDV PERMIS ;
- Imprimerie Nationale ;
- Démarches Simplifiées pour sa partie Usagers de la Route ;
- LORRAIN NG ;
- R.A.F.A.E.L. ;
- OSMOSE ;
- Ez Community Project.

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

Activité de suivi statistique, qualitatif et recensement dans le cadre des missions du bureau des usagers de la route.

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 urbanisme et 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...).
- Rédaction de lettres d'observations, de recours gracieux, de déférés et de mémoires en réponse ;
- Conseil aux élus ;
- Administration locale de l'application « ACTES » ;

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 :
 - Revendeurs d'objets mobiliers, registres des ventes au déballage (pour l'arrondissement chef-lieu) ;
 - Dépôt des statuts des syndicats professionnels ;
 - Domiciliations d'entreprises ;
 - Habilitation des organismes chargés de réaliser l'analyse d'impact et d'établir les certificats de conformité des projets soumis à autorisation d'exploitation commerciale.
- 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), établissement de l'arrêté de composition du jury en matière de diplôme funéraire.

- Réglementations diverses :
 - Jeux (dont casinos, jeux sur le champ lors des courses de lévriers ou de chevaux) ;
 - Associations culturelles, déclarées d'utilité publique et congrégations ; fondations, fonds de dotation ;
 - Jurys d'assises
 - 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) ;
 - Conseil aux usagers sur différentes réglementations.
 - Réglementation touristique : classement des offices de tourisme, cartes des guides conférenciers, classement des communes touristiques et stations classées, titre de maîtres restaurateurs.

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) ;
- 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, FNADT
 - avances transfert RMI/RSA et dispositif de compensation péréquée
 - engagements comptables et validation des paiements (outils Alice, Colbert, Chorus et Chorus Formulaire) concernant les dotations et fonds gérés par le bureau des finances locales (notamment BOP 112, 119, 122, 362, 754 et 833).

À compter du 1^{er} janvier 2023 :

- Montage et suivi des dossiers de subventions (instruction des demandes, programmation, suivi de la réalisation et paiement, suivi des engagements financiers) pour les fonds suivants :
 - Fonds National d'Aménagement et de Développement du Territoire (FNADT CPER, FNADT Relance incluant les programmes spécifiques financés par le FNADT à l'instar notamment des « Microfolies », des VTA et des chefs de projet « petites villes de demain » ;
 - Fonds inter-opérateurs (FIO/FNFS) : financement des MFS en lien avec la sous-préfecture de Castellane.

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 centre d'accueil de demandeurs d'asile (CADA) : mise 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).
- Secrétariat de la commission départementale d'aménagement commercial (CDAC), instruction des demandes d'aménagement commercial en lien avec la DDT

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.

C – 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 ;
- Contrôle de légalité des actes d'urbanisme (documents d'urbanisme et actes individuels).

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, DDETSPP). 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 la DDETSPP ;
- 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 la DDETSPP.
- Suivi du Plan de relance, du plan de résilience et du dispositif France 2030 en lien avec les administrations concernées et les sous-préfets d'arrondissement.

Tourisme :

- 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, DSID et FNADT)

- 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 du CRTE de l'arrondissement chef lieu et suivi des CRTE du département en lien avec les sous-préfets d'arrondissement et le bureau des finances locales dans le cadre des revues d'accélération ;
- Contrat de Plan État-Région (CPER) – volet « développement solidaire des territoires ».

Développement territorial :

- Suivi du dispositif « Action cœur de ville » pour l'arrondissement chef-lieu en lien avec le Secrétaire général et de Manosque en lien avec la sous-préfecture de Forcalquier cheffe de file.
- Suivi du programme d'appui « Petites villes de demain » en lien avec la DDT cheffe de file.
- Participation et suivi du contrat d'avenir/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 AU PRÉFET

Délégué du Préfet à la politique de la ville

- Animation de la politique de la ville ;
- Coordination, sous l'autorité du préfet et, par délégation, du secrétaire général, 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

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 ;
- Élaboration, animation et mise en œuvre du plan de lutte contre la fraude et de sécurisation des procédures de la préfecture et des sous-préfectures.
- Élaboration et mise en œuvre de la stratégie de contrôle interne financier ;

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)) ;
- Secrétariat des dossiers d'expulsions domiciliaires des arrondissements de Barcelonnette, Castellane et 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, gestion des CPS (commissions permanentes de sécurité) ;
- 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 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) 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 de la prédation par le loup sur les élevages ;
- Mission « Bois des Alpes ».
- Convention interrégionale de Massif des Alpes (CIMA) : avis d'opportunité sur les dossiers, en liaison avec la préfecture des Hautes-Alpes (service instructeur des dossiers)
- Plan Avenir Montagne : suivi des tableaux d'engagement et paiements tenus par le commissariat de massif ;

Mission trans-frontalière

- Relations avec l'Italie ;
- Abornement.

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, gestion des CPS (commissions permanentes de sécurité) ;
- 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 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) 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).
- 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)
- Pilotage de l'agenda rural et de ses composantes (VTA, fabrique de territoire...)

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'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 de l'arrondissement ;
- Commissions de sécurité des ERP et campings de l'arrondissement ;
- Réglementations diverses : législation funéraire, 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 ;
- Accompagnement des porteurs de projets ;
- Guichet unique subvention pour les porteurs de projet de l'arrondissement : connaissance des programmes CPER et Europe, Plan de Relance, France 2030 et Plan de Résilience, 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 ;
- Suivi des contrats ruralité de relance et de transition écologique (CRRTE) 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.

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, développement du projet HYGREEN.
- **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'État** : développement économique du Val de Durance sur la base des projets énergétiques locaux (Cadarache, ITER, CEA, schéma des énergies nouvelles).
- **Intelligence économique** ;
- **Débts de boissons** : 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).

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

04-2023-05-17-00002

AP N°2023-137-002 du 17 mai 2023 chargeant
Mme Corinne BORD, sous-préfète de
l'arrondissement de Castellane, de la suppléance
de M. Marc CHAPPUIS, Préfet des
Alpes-de-haute-Provence, du samedi 20 mai
2023 à 8h au dimanche 21 mai 2023 à 23h59



**PRÉFET
DES ALPES-
DE-HAUTE-
PROVENCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRETARIAT GÉNÉRAL
Service de la coordination des politiques publiques

Digne-les-Bains, le 17 mai 2023

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°2023-137-002

Chargeant Mme Corinne BORD, sous-préfète de l'arrondissement de Castellane, de la suppléance de M. Marc CHAPPUIS, Préfet des Alpes-de-haute-Provence, du samedi 20 mai 2023 à 8 h au dimanche 21 mai 2023 à 23h59

LE PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

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

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

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 20 juillet 2022 portant nomination de **M. Marc CHAPPUIS**, préfet des Alpes-de-Haute-Provence ;

VU le décret du Président de la République en date du 10 février 2021 portant nomination de **M. Paul-François SCHIRA**, maître des requêtes au Conseil d'État détaché en qualité de sous-préfet hors classe, secrétaire général de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence, sous-préfet de Digne-les-Bains ;

VU le décret du Président de la République en date du 15 décembre 2021 portant nomination de **Mme Corinne BORD**, administratrice territoriale hors classe, sous-préfète, en qualité de sous-préfète de Castellane ;

CONSIDÉRANT l'absence simultanée de M. Marc CHAPPUIS, Préfet des Alpes-de-Haute-Provence, et de M. Paul-François SCHIRA, Secrétaire Général de la Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence, du samedi 20 mai 2023 à 8 h au dimanche 21 mai 2023 à 23h59 ;

ARRÊTE :

Article 1 : Mme Corinne BORD, sous-préfète de l'arrondissement de Castellane, est chargée de la suppléance de M. Marc CHAPPUIS, Préfet des Alpes-de-Haute-Provence, du samedi 20 mai 2023 à 8 h au dimanche 21 mai 2023 à 23h59 ;

Article 2 : 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 le préfet des Alpes-de-Haute-Provence ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille (31 rue Jean-François Leca 13 235 MARSEILLE CEDEX 02)

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

Article 3 : Mme la sous-préfète de l'arrondissement de Castellane est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs (RAA) de la préfecture.

Le préfet,



Marc CHAPPUIS

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

04-2023-05-11-00006

AP N°2023-131-002 du 11 mai 2023 relatif à la
composition et aux attributions de la
Commission Consultative Départementale de
Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA)



Digne-les-Bains, le 11 mai 2023

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2023 – 131 - 002
relatif à la composition et aux attributions de la
Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA)

LE PRÉFET DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE

- VU** le code général des collectivités territoriales ;
- VU** le code de la construction et de l'habitation ;
- VU** le code de l'urbanisme ;
- VU** le code du tourisme ;
- VU** le code forestier, notamment le titre II : défense et lutte contre les incendies de forêts – conservation et police des bois et forêts en général ;
- VU** le code de l'environnement ;
- VU** la loi n°95-101 du 2 février 1995 relative au renforcement de la protection de l'environnement ;
- VU** la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 modifiée pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
- VU** la loi n°2015-988 du 5 août 2015 modifiée, ratifiant l'ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées,
- VU** le décret n°95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,
- 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° 2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, construction et de l'habitation,
- VU** le décret n°2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif ;
- VU** le décret n°2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification des diverses commissions administratives ;
- VU** le décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 modifié relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics,
- VU** le décret n°2009-235 du 27 février 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- VU** le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles,
- VU** le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;
- VU** le décret n° 2020-1187 du 29 septembre 2020 relatif à certaines commissions administratives à caractère consultatif relevant du ministère de l'intérieur,
- VU** le décret du Président de la République en date du 20 juillet 2022 portant nomination de Monsieur Marc CHAPPUIS, Préfet des Alpes-de-Haute-Provence ;
- VU** l'arrêté ministériel du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,
- VU** l'arrêté du 5 septembre 2016 relatif à la participation des services de police et de la gendarmerie nationale aux commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique ;

- VU** l'arrêté préfectoral n°2010-1617 du 29 juillet 2010 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2010-2030 du 8 octobre 2010 relatif à la sous-commission départementale pour la sécurité contre les incendies de forêt, lande, maquis et garrigue ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2010-2144 du 27 octobre 2010 relatif à la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2010-2287 du 24 novembre 2010 portant modification de l'arrêté préfectoral n°2010-1617 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2013-2308 du 14 novembre 2013 relatif au renouvellement des membres de la sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2015-301-001 du 28 octobre 2015 portant modification à l'arrêté préfectoral n°2013-2308 du 27 octobre 2010 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2016-267-011 du 23 septembre 2016 relatif à la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur et aux commissions d'arrondissement et aux commissions communales pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2018-026-003 du 26 janvier 2018 relatif aux membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2018-031-001 du 31 janvier 2018 portant attributions de la sous-commission départementale pour la sécurité des terrains et aires naturelles de camping et de stationnement de caravanes, exposés à un risque naturel ou technologique prévisible et création de sous-commissions d'arrondissements pour la sécurité des terrains et aires naturelles de camping et de stationnement de caravanes, exposés à un risque naturel ou technologique prévisible ;
- VU** l'arrêté préfectoral n°2022-333-011 du 29 novembre 2022 portant modification de l'arrêté préfectoral n°2018-031-001 ;
- VU** les propositions des autorités, services et organismes appelés à être représentés au sein de la Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

SUR PROPOSITION du directeur des services du cabinet,

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Les 10 arrêtés préfectoraux susvisés sont abrogés.

Article 2 : Le présent arrêté fixe les attributions, la composition et le fonctionnement de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA) et de ses sous-commissions.

Article 3 : Les différentes sous-commissions sont soumises aux dispositions du présent arrêté qui comporte six titres :

I - La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité	page 3
II - La sous-commission départementale, les commissions d'arrondissement et les commissions communales pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP	
- Sous-commission départementale	page 6
- Dispositions communes aux commissions d'arrondissement et communales	page 8
- Dispositions spécifiques aux commissions d'arrondissement	page 9
- Dispositions spécifiques aux commissions communales	page 10
III - La sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées	page 11
IV - La sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement des caravanes	page 13
V - La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue	page 14
VI - La sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transports	page 16

Article 4 : La CCDSA est l'organisme compétent, à l'échelle du département, pour donner des avis à l'autorité investie du pouvoir de police. Ces avis ne lient pas l'autorité de police sauf dans le cas où des dispositions réglementaires prévoient un avis conforme.

Article 5 : La CCDSA exerce sa mission dans les domaines suivants et dans les conditions où sa consultation est imposée par les lois et règlements en vigueur, à savoir :

1 – la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) et les immeubles de grande hauteur, conformément aux dispositions des articles et R. 143-1 à R. 143-47 et R. 146-1 à R. 146-35 du code de la construction et de l'habitation.

2 – l'accessibilité aux personnes handicapées :

2 – 1 : la Commission examine les demandes d'autorisation et de dérogations aux règles d'accessibilité des personnes handicapées dans les ERP et les demandes de dérogations concernant les espaces ouverts au public conformément aux articles R. 164-1, R. 164-3, R. 122-10, R. 122-13 et R. 122-14 du code de la construction et de l'habitation,

2 – 2 : la Commission examine les demandes de dérogation aux règles d'accessibilité formulées pour les bâtiments à usage d'habitation conformément à l'article R. 163-3 du code de la construction et de l'habitation,

2 – 3 : la Commission examine les demandes de dérogation relative à l'accessibilité de la voirie et des espaces publics prévues par le décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006, modifié, relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics,

2 – 4 : la Commission examine :

- les dispositions relatives au respect des règles d'accessibilité dans les projets de schéma directeur d'accessibilité-agenda d'accessibilité programmée (SdAP) des services de transport conformément aux dispositions de l'article L. 1112-2-1 et à l'article R. 1112-16 du code des transports, les demandes de dérogations motivées par une impossibilité technique qu'ils comportent et, le cas échéant, le préambule prévu par l'avant-dernier alinéa du I de l'article L. 1112-2-1 et les autres éléments qui portent sur plusieurs départements,
- la procédure de constat de carence telle que prévue notamment à l'article L. 165-7 du code de la construction et de l'habitation,

2 – 5 : la Commission examine les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité des personnes handicapées dans les lieux de travail, conformément aux dispositions de l'article R. 4214-27 du code du travail,

2 – 6 : la Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité transmet annuellement son rapport d'activité au conseil départemental consultatif des personnes handicapées,

3 – la réglementation des dossiers techniques amiante : La Commission examine la conformité à la réglementation des dossiers techniques amiante prévus aux articles R. 1334-25 et R. 1334-26 du code de la santé publique pour les immeubles de grande hauteur mentionnés à l'article R. 146-3 du code de la construction et de l'habitation et pour les ERP définis à l'article R. 143-2 de ce même code classés en 1ère et 2ème catégorie.

4 – les dérogations aux règles de prévention d'incendie et d'évacuation des lieux de travail visées à l'article R. 4216-33 du code du travail,

5 – la protection des forêts contre les risques d'incendie visés aux articles R. 131-9, R. 132-6 à R. 132-8, R. 133-7 et R. 133-8, R. 134-1 et R. 134-4 du code forestier,

6 – l'homologation des enceintes sportives destinées à recevoir des manifestations sportives prévue aux articles L. 312-5 et suivants du code du sport,

7 – les campings : les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation permettant d'assurer la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de caravanes, conformément aux dispositions de l'article R. 125-15 du code de l'environnement,

8 – la sécurité des infrastructures et systèmes de transport notamment au regard des dispositions des articles L. 118-1 et L 118-2 du code de la voirie routière, L. 445-1 du code de l'urbanisme, L. 2124-13 du Code général de la propriété des personnes publiques,

9 – la sécurité publique au regard des études de sécurité publique conformément aux articles L. 114-1 à L. 114-4, R. 114-1, R. 114-12 de l'urbanisme et R. 143-38 du code de la construction et de l'habitation ;

Article 6 : La Commission n'a pas compétence en matière de solidité. Elle ne peut rendre un avis dans les domaines mentionnés à l'article 3 que lorsque les contrôles techniques obligatoires selon les lois et règlements en vigueur ont été effectués et que les conclusions de ceux-ci lui ont été communiquées.

Article 7 : La Commission peut être consultée sur :

- les mesures prévues pour la sécurité du public et l'organisation des secours lors des grands rassemblements,
- les aménagements destinés à rendre accessibles aux personnes handicapées les installations ouvertes au public.

Article 8 : Les compétences de la CCDSA sont exercées dans le département par :

- la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur,
- la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées,
- la sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes,
- la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue,
- la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport,
- la commission d'arrondissement pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP dans les arrondissements de Barcelonnette, Castellane, Digne-les-Bains et Forcalquier,
- Les commissions communales de sécurité instaurées à Digne-les-Bains et Manosque.

Article 9 : Les avis émis par ces sous-commissions ont valeur d'avis de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité.

Article 10 : La CCDSA et d'accessibilité est présidée par le préfet ou son représentant, membre du corps préfectoral, ou par le directeur des services du cabinet.

Article 11 : Sont nommés membres de la Commission, avec voix délibérative, pour l'exercice de l'ensemble de ses attributions :

Les représentants de l'État :

- le préfet ou son représentant,
- les sous-préfets ou leur représentant,
- le directeur départemental de la sécurité publique ou son représentant, en fonction des risques et des affaires traités,
- le commandant du groupement de gendarmerie départementale ou son représentant, en fonction des risques et des affaires traités,
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant,
- le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement ou son représentant,
- le directeur départemental des territoires ou son représentant,
- le directeur départemental de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations ou son représentant,
- le directeur académique des services de l'éducation nationale,

Trois conseillers départementaux, désignés par la présidente du Conseil Départemental

Membres titulaires : Madame Stéphanie COLOMERO, Conseillère départementale
Monsieur Jacques BRES, Conseiller départemental
Madame Marie-Claude BRUSAT, Conseillère départementale

Membres suppléants : Monsieur Pierre CATILLON, Conseiller départemental
Monsieur Alain DELSAUX, Conseiller départemental
Madame Patricia PAUL, Conseillère départementale

Trois maires présentés par l'association des maires des Alpes de Haute-Provence

Membres titulaires : Monsieur Christophe IACOBBI, Maire d'ALLONS
Monsieur Jacques FORTOUL, Maire de JAUSIERS
Monsieur Jean-Claude CASTEL, Maire de CORBIERES-EN-PROVENCE

Membres suppléants : Monsieur Gérard AURRIC, Maire de VALENSOLE
Madame Françoise BASSET, Maire de PRADS-HAUTE-BLEONE
Madame Laurence ALLIX, Maire de CURBANS

Sont nommés membres de la Commission, avec voix délibérative, pour l'exercice de celles de ses attributions ci-dessous énoncées :

a/ Pour les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur :

- un représentant de la profession d'architecte désigné par l'Ordre

b/ Pour l'accessibilité des personnes handicapées :

- un représentant de l'Association départementale des amis et parents d'enfants inadaptés (ADAPEI) ;
- un représentant de l'Association des paralysés de France (APF) ;
- un représentant du conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie (CDCA) ;
- un représentant de l'Association pour Adultes et Jeunes Handicapés(APAJH).

c/ Pour les dossiers de bâtiments d'habitation :

- un représentant de Habitations de Haute Provence (H2P) ;
- un représentant de l'Union nationale des propriétaires immobiliers (UNPI) ;
- un représentant de la Fédération nationale de l'immobilier (FNAIM).

d/ Pour les schémas directeurs d'accessibilité – agenda d'accessibilité programmée des transports :

- un représentant du conseil régional
- un représentant du conseil départemental
- un représentant de Durance Lubéron Verdon Agglomération
- un représentant de Provence Alpes Agglomération

e/ Pour les propriétaires et exploitants d'établissement recevant du public (ERP) :

- un représentant de la Chambre de commerce et d'industrie ;
- un représentant des Gîtes de France ;
- un représentant de la Chambre des Métiers et artisanat ;

f/ Pour les maîtres d'ouvrage et gestionnaires de voirie et d'espaces publics :

- le directeur interdépartemental des routes ;
- le directeur de la voirie et des routes du conseil départemental ;
- le directeur des services techniques de la ville de Digne-les-Bains ;

g/ Pour la protection des forêts, des landes, maquis et garrigues contre les risques d'incendie :

- A titre délibératif pour toutes les attributions :
- un représentant du Centre Régional de la Propriété Forestière
- A titre consultatif, en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour :
- un représentant de la Chambre d'Agriculture ;
- un représentant du syndicat des propriétaires forestiers des Alpes-de-Haute Provence, des Hautes Alpes et du Vaucluse ;
- un représentant de l'association de défense des forêts contre l'incendie ;
- un représentant de l'agence départementale de l'Office national des forêts.

h/ Pour la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement des caravanes :

- un représentant du Syndicat de l'Hôtellerie de Plein Air des Alpes-de-Haute Provence

i/ Pour l'homologation des enceintes sportive destinées à recevoir des manifestations sportives ouvertes au public

- le représentant du comité départemental olympique et sportif ;
- un représentant de chaque fédération sportive concernée ;
- un représentant de l'organisme professionnel de qualification des réalisations de sports et de loisirs.

Article 12 : La durée du mandat des membres non fonctionnaires est de trois ans. En cas de décès ou de démission d'un membre de la commission en cours de mandat, son premier suppléant siège pour la durée du mandat restant à courir.

Article 13 : Sont, en leur qualité, membres de droit de la Commission, avec voix délibérative, pour l'examen de la ou des affaires inscrites à l'ordre du jour intéressant la collectivité territoriale ou l'établissement public de coopération intercommunale, le maire de la commune, ou son représentant désigné par lui, et le président dudit établissement, ou son représentant, qu'il aura désigné, concernés.

Article 14 : Peuvent être appelés à siéger à titre consultatif, ou entendus par la Commission, à la demande de son président, des représentants des services de l'État ou des collectivités territoriales ou des établissements qui y sont rattachés, des personnes qualifiées ou des experts dont les avis seraient utiles à ses délibérations.

Article 15 : Peuvent être entendus par la Commission, à la demande de son président ou sur leur demande, les maîtres d'ouvrages, exploitants, fonctionnaires ou agents de sécurité des établissements ou installations donnant lieu à un examen de sa part, ainsi que les organisateurs des manifestations susceptibles de s'y dérouler.

Article 16 : Les membres de la Commission reçoivent par voie dématérialisée, dix jours au moins avant la date de la réunion, une convocation écrite comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites. Ce délai ne s'applique pas lorsque la Commission tient une seconde réunion ayant le même objet.
En cas d'empêchement, le titulaire se charge de transmettre lui-même la convocation et le dossier à son suppléant.

Article 17 : Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre d'une Commission peut donner mandat à un autre membre. Nul ne peut détenir plus d'un mandat.

Article 18 : La Commission se prononce à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Le président a voix prépondérante en cas de partage des voix.

Article 19 : La durée du mandat des membres non fonctionnaires est de trois ans. En cas de décès ou de démission, le suppléant siège pour la durée du mandat restant à courir.

Article 20 : Le secrétariat de la Commission est assuré par le SIDPC

TITRE II - La sous-commission départementale, les commissions d'arrondissement et les commissions communales pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur

Article 21 : Il est créé au sein de la CCDSA :

- une sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et IGH
- des commissions d'arrondissement (Barcelonnette, Castellane, Digne-les-Bains et Forcalquier) pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP
- des commissions communales (Digne-les-Bains et Manosque)

Article 22 : La sous-commission départementale

1 – Attributions : La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur exerce les attributions de la CCDSA dans les domaines suivants :

- la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur, conformément aux dispositions des articles R.122-19 à R.122-29 et R.123-1 à R.123-55 du Code de la construction et de l'habitation.
- les dérogations aux règles de prévention d'incendie et d'évacuation des lieux visées à l'article R.235-4-17 du code du travail

Elle procède :

- aux visites préalables à l'ouverture et aux contrôles périodiques ou inopinés des ERP de première catégorie, des immeubles de grande hauteur et des établissements pénitentiaires ;
- aux visites préalables à l'ouverture et aux contrôles périodiques ou inopinés des parcs de stationnement couverts d'une capacité supérieure à 1000 véhicules.

La sous-commission peut être saisie en appel d'un avis par une commission d'arrondissement ou communale.

Le préfet peut consulter la sous-commission départementale sur les mesures prévues pour la sécurité du public et l'organisation des secours lors des grands rassemblements. Celle-ci est compétente pour effectuer la visite de sécurité avant ouverture au public du grand rassemblement.

2 – Compétences : La sous-commission n'a pas compétence en matière de solidité. Elle ne peut rendre un avis que lorsque les contrôles techniques obligatoires selon les lois et règlements en vigueur ont été effectués et que les conclusions de ceux-ci lui ont été communiquées.

3 – Avis : Les avis de la sous-commission ont valeur d'avis de la CCDSA.

4 – Fonctionnement : Le secrétariat de la sous-commission est assuré par la direction départementale des services d'incendie et de secours pour l'instruction des dossiers « ERP » et par le service interministériel de défense et protection civile pour les dossiers « grands rassemblements ».

5 – Périodicité : Elle se réunit mensuellement pour les dossiers « ERP » et en tant que de besoin, pour l'instruction des dossiers « grands rassemblements », sur convocation de son président qui fixe l'ordre du jour. Cette convocation peut être envoyée par tout moyen, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

6 – Convocation des membres : Sauf urgence, les membres de la sous-commission reçoivent, cinq jours au moins avant la date de la commission, une convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

7 – Audition : La sous-commission peut, sur décision de son président, entendre toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations. Les personnes ainsi entendues ne participent pas au vote.

8 – Vote : Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre de la sous-commission peut donner un mandat à un autre membre. Sauf dispositions contraires, nul ne peut détenir plus d'un mandat. La sous-commission se prononce à la majorité des membres présents ou représentés. Lorsqu'il a droit de vote, le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

9 – Délibération : Les membres de la sous-commission ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui est en objet. La violation de cette règle entraîne la nullité de la décision prise à la suite de cette délibération lorsqu'il n'est pas établi que la participation du ou des membres intéressés est restée sans influence sur la délibération.

10 – Procès-verbal : Le procès-verbal de la sous-commission indique le nom et la qualité des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens de chacune des délibérations. Il précise, le cas échéant, le nom des mandataires et des mandats.

Tout membre de la sous-commission peut demander qu'il soit fait mention de son désaccord avec l'avis rendu. L'avis rendu est transmis à l'autorité compétente pour prendre la décision. Le procès-verbal de la réunion est systématiquement adressé, sous huitaine, au secrétariat de la commission départementale de sécurité et d'accessibilité.

11 – Groupe de visite : Il est créé un groupe de visite de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les immeubles de grande hauteur.

Il effectue les visites de contrôle – périodiques ou inopinées – des ERP de 1ère catégorie ou des immeubles de grande hauteur. Il comprend :

- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou l'un de ses représentants titulaires du brevet de prévention ;
- le commandant du groupement de gendarmerie départementale ou le directeur départemental de la sécurité publique ou l'un de leurs représentants ;
- le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui ; le maire peut aussi, à défaut, être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné.

Pour les visites d'ouverture ou de réouverture après dix mois d'interruption ou de réceptions après travaux pouvant conditionner l'ouverture des ERP de 1^{re} catégorie, le groupe de visite comprend également le directeur départemental des territoires ou son représentant.

En l'absence de l'un des membres désignés ci-dessus, le groupe de visite ne procède pas à la visite.

Ce groupe établit un rapport à l'issue de chaque visite. Ce rapport est conclu par une proposition d'avis. Il est signé de tous les membres présents, en faisant apparaître la position de chacun. Ce document permet à la sous-commission départementale d'émettre un avis.

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou l'un de ses représentants titulaires du PRV2 au moins est rapporteur du groupe de visite de la sous-commission.

12 – Secrétariat de la sous-commission : le secrétariat de la sous-commission adresse au secrétariat de la CCDSA semestriellement les états concernant le suivi des avis défavorables ainsi que le taux de respect des visites périodiques et annuellement, en fin d'exercice, son bilan d'activité.

Dispositions communes aux commissions d'arrondissement et aux commissions communales pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les immeubles de grande hauteur

Article 23 : Attributions

Ces commissions sont compétentes, chacune en ce qui les concerne, pour procéder aux visites préalables à l'ouverture et aux contrôles périodiques ou inopinés des établissements recevant du public de la 2^{ème} à la 5^{ème} catégorie ainsi que les parcs de stationnement couverts d'une capacité supérieure à 250 et inférieur à 1 000 véhicules. Le Préfet peut décider que la visite ou le contrôle soit effectué par la commission plénière ou la sous-commission départementale.

Article 24 : Fonctionnement

Sous réserve de règles particulières de suppléance :

- le président et les membres des commissions qui siègent en raison des fonctions qu'ils occupent peuvent se faire suppléer par un membre du service ou de l'organisme auquel ils appartiennent ;
- un membre désigné en raison de son mandat électif ne peut se faire suppléer que par un élu de la même assemblée délibérante ;
- les personnes qualifiées ne peuvent se faire suppléer.

Article 25 : Périodicité

Elle se réunit, en tant que de besoin, sur convocation de son président qui fixe l'ordre du jour. Cette convocation peut être envoyée par tout moyen, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Article 26 : Convocation des membres

Sauf urgence, les membres de la sous-commission reçoivent, cinq jours au moins avant la date de la commission, une convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 27 : Audition

La sous-commission peut, sur décision de son président, entendre toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations. Les personnes ainsi entendues ne participent pas au vote.

Article 28 : Vote

Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre de la sous-commission peut donner un mandat à un autre membre. Sauf dispositions contraires, nul ne peut détenir plus d'un mandat. La commission se prononce à la majorité des membres présents ou représentés. Lorsqu'il a droit de vote, le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Article 29 : Délibérations

Les membres de la commission ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui est en objet. La violation de cette règle entraîne la nullité de la décision prise à la suite de cette délibération lorsqu'il n'est pas établi que la participation du ou des membres intéressés est restée sans influence sur la délibération.

Article 30 : Procès-verbal

Le procès-verbal de la commission indique le nom et la qualité des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens de chacune des délibérations. Il précise, le cas échéant, le nom des mandataires et des mandats.

Tout membre de la commission peut demander qu'il soit fait mention de son désaccord avec l'avis rendu. L'avis rendu est transmis à l'autorité compétente pour prendre la décision. Le procès-verbal de la réunion est systématiquement adressé, sous huitaine, au secrétariat de la commission départementale de sécurité et d'accessibilité.

Article 31 : Secrétariat

Les secrétariats desdites commissions adressent au secrétariat de la CCDSA (service interministériel de défense et protection civile) semestriellement les états concernant le suivi des avis défavorables ainsi que le taux de respect des visites périodiques et annuellement, en fin d'exercice, son bilan d'activité.

Dispositions spécifiques des commissions d'arrondissement et des commissions communales pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les immeubles de grande hauteur

CHAPITRE 1 : Les Commissions d'arrondissement

Article 32 : Composition

Les commissions d'arrondissement de Barcelonnette, Castellane et Forcalquier sont présidées par les sous-préfets d'arrondissement. En cas d'absence ou d'empêchement d'un sous-préfet d'arrondissement, la présidence est assurée par un autre membre du corps préfectoral, le directeur des services du Cabinet, le secrétaire général de la sous-préfecture ou par un fonctionnaire du cadre national des préfetures de catégorie A désigné par un arrêté préfectoral.

La commission de Digne-les-Bains est présidée par le directeur des services du Cabinet ou, en son absence, par le chef du SIDPC, ou un attaché de préfecture désigné par arrêté préfectoral.

Article 33 : Les membres

Sont membres de chaque commission d'arrondissement les personnes ci-après ou leurs suppléants :

- Avec voix délibérative :

- le directeur départemental des territoires ou son représentant,
- un sapeur-pompier titulaire du brevet de prévention,
- le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. Le maire peut aussi, à défaut, être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné.

- Avec voix délibérative et en fonction des affaires traitées :

- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départemental ou leurs représentants, selon leurs zones de compétence, pour les ERP dont la liste est fixée par arrêté du ministre de l'intérieur et des outre-mers, à savoir :
 - les ERP de type P (salles de danse et salles de jeux) et les refuges de montagne,
 - les visites inopinées quels que soient la catégorie et le type d'ERP

Pour tout autre établissement, les services de police ou de gendarmerie sont informés selon les zones de compétence, de la tenue de la commission.

En l'absence de l'un des membres ayant voix délibérative, désignés ci-dessus, la commission d'arrondissement ne peut émettre d'avis.

Article 34 : Leur fonctionnement

Le secrétariat des commissions d'arrondissement de Barcelonnette, Castellane et Forcalquier est assuré par les secrétariats généraux des sous-préfectures d'arrondissement et, pour la commission d'arrondissement de Digne-les-Bains, par le service interministériel de défense et de protection civiles.

Article 35 : Groupe de visite des commissions d'arrondissement

Il est créé, pour chaque commission d'arrondissement un groupe de visite qui comprend :

- Avec voix délibérative :

- un sapeur-pompier de la commission d'arrondissement ou l'un de ses suppléants, titulaire du brevet de prévention ;
- le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. Le maire peut aussi, à défaut, être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné.

- Avec voix délibérative et en fonction des affaires traitées :
 - le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départemental ou leurs représentants, selon leurs zones de compétence, pour les établissements recevant du public dont la liste est fixée par arrêté du ministre de l'intérieur et des outre-mers, à savoir :
 - les ERP de type P (salles de danse et salles de jeux) les refuges de montagne,
 - les visites inopinées quels que soient la catégorie et le type d'ERP
- Pour tout autre établissement, les services de police ou de gendarmerie sont informés selon les zones de compétence, de la tenue de la visite.

Pour les visites d'ouverture ou de réouverture après 10 mois d'interruption ou de réceptions après travaux pouvant conditionner l'ouverture des ERP de 2ème et 3ème catégorie, le groupe de visite comprend également le directeur départemental des territoires ou son représentant.

En l'absence de l'un des membres ayant voix délibérative, désignés ci-dessus, le groupe de visite ne procède pas à la visite.

Article 36 : Le rapport

Le groupe de visite établit un rapport à l'issue de chaque visite. Ce rapport est conclu par une proposition d'avis. Il est signé par tous les membres en faisant apparaître la position de chacun. Ce document permettra à la commission d'arrondissement de délibérer.

Article 37 : Le rapporteur

Est rapporteur du groupe de visite, un sapeur-pompier titulaire du brevet de prévention, membre de la commission d'arrondissement.

CHAPITRE 2 : Les Commissions Communales

Article 38 : Composition

Les commissions communales sont présidées par le maire ou l'adjoint désigné par lui. Le maire, peut, aussi, à défaut, être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné.

Article 39 : Les membres

Sont membres les personnes désignées ci-après ou leurs suppléants :

- Avec voix délibérative :
 - un sapeur-pompier titulaire du brevet de prévention,
 - un agent de la commune considérée
 - Avec voix délibérative et en fonction des affaires traitées :
 - les autres représentants des services de l'État, membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour,
 - le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départemental ou leurs représentants, selon leurs zones de compétence, pour les établissements recevant du public dont la liste est fixée par arrêté du ministre de l'intérieur et des outre-mers, à savoir :
 - les ERP de type P (salles de danse et salles de jeux) les refuges de montagne,
 - les visites inopinées quels que soient la catégorie et le type d'ERP
- Pour tout autre établissement, les services de police ou de gendarmerie sont informés selon les zones de compétence, de la tenue de la visite.

Est membre à titre consultatif en fonction des affaires traitées, toute personne qualifiée désignée par arrêté préfectoral.

En l'absence de l'un des membres ayant voix délibérative, désignés ci-dessus, la commission communale ne peut émettre d'avis.

Article 40 : Le rapport

La commission communale établit un rapport à l'issue de chaque visite. Ce rapport est conclu par une proposition d'avis. Il est signé par tous les membres en faisant apparaître la position de chacun.

Article 41 : Le rapporteur

Est rapporteur du groupe de visite, un sapeur-pompier titulaire du brevet de prévention, membre de la commission communale.

Article 42 : Leur fonctionnement

Le secrétariat desdites commissions est assuré par les services techniques ou généraux des mairies respectives.

Article 43 : Attributions

La sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées exerce les attributions de la commission départementale de sécurité et d'accessibilité dans les domaines suivants :

- avis sur les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des logements, conformément aux dispositions de l'article R. 163-3 du code de la construction et de l'habitation.
- avis sur les dispositions relatives aux solutions d'effet équivalent prévues notamment aux articles R. 162-2, R. 162-4 et R. 162-7 du code de la construction et de l'habitation.
- avis sur les dispositions relatives à l'accessibilité des logements destinés à l'occupation temporaire ou saisonnière dont la gestion et l'entretien sont organisés et assurés de façon permanente conformément aux dispositions de l'article L. 162-1 du code de la construction et de l'habitation
- avis sur les dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des ERP, aux dérogations à ces dispositions dans les ERP et installations ouvertes au public, et aux agendas d'accessibilité programmée conformément aux dispositions des articles R. 161-1 à R. 165-21 du code de la construction et de l'habitation.
- avis sur les dispositions relatives au respect des règles d'accessibilité dans les projets de schéma directeur d'accessibilité-agenda d'accessibilité programmée des services de transport conformément aux dispositions du III de l'article L. 1112-2-1 et à l'article R. 1112-16 du code des transports, les demandes de dérogations motivées par une impossibilité technique qu'ils comportent et, le cas échéant, le préambule prévu par l'avant-dernier alinéa du I de l'article L. 1112-2-1 et les autres éléments qui portent sur plusieurs départements.
- avis sur la procédure de constat de carence telle que prévue à l'article L. 165-7 du code de la construction et de l'habitation.
- avis sur les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité des personnes handicapées dans les lieux de travail, conformément aux dispositions de l'article R. 235-3-18 du code du travail.
- avis sur les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite de la voirie et des espaces publics, conformément aux dispositions du décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics.

Article 44 : Composition

La sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées est composée d'un membre du corps préfectoral ou du directeur des services du cabinet, président de la sous-commission, avec voix délibérative ou prépondérante pour toutes les affaires ; représenté par le directeur départemental des territoires qui dispose alors de sa voix.

- avec voix délibérative pour toutes les affaires :
- du directeur départemental des territoires et du directeur départemental de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations,
- de quatre représentants des associations de personnes handicapées du département,
- du maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. Le maire peut aussi, à défaut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné.
- avec voix délibérative pour les dossiers de bâtiments d'habitation :
- de trois représentants des propriétaires et gestionnaires de logements
- avec voix délibérative pour les dossiers d'ERP et d'installations ouvertes au public :
- de trois représentants des propriétaires et exploitants d'ERP
- avec voix délibérative pour les dossiers de voirie et d'aménagements des espaces publics :
- de trois représentants des maîtres d'ouvrages et gestionnaires de voirie ou d'espaces publics
- avec voix délibérative pour les schémas directeurs d'accessibilité-agenda d'accessibilité programmée des services de transport :
- de quatre de quatre personnes qualifiées en matière de transport
- à titre consultatif :
- du chef du service départemental de l'architecture et du patrimoine et des autres représentant des services de l'État, membres de la CCDSA, non mentionnés au 2, mais dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour
- du directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, rapporteur des demandes de dérogation aux règles de prévention d'incendie et d'évacuation des lieux de travail.

En cas d'absence des représentants des services de l'État, ou de leurs suppléants, du maire de la commune concernée ou de son adjoint ou du conseiller désigné par lui, ou faute de leur avis écrit motivé, la sous-commission ne peut rendre un avis.

Pour les autres membres ayant voix délibérative, le quorum doit être atteint (la moitié au moins des membres) y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle ou ayant donné mandat pour que la sous-commission puisse délibérer.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum n'est exigé.

Article 45 :

Sous réserve de règles particulières de suppléance :

- le président et les membres de la sous-commission qui siègent en raison des fonctions qu'ils occupent peuvent se faire suppléer par un membre du service ou de l'organisme auquel ils appartiennent,
- un membre désigné en raison de son mandat électif ne peut se faire suppléer que par un élu de la même assemblée délibérante,
- les personnes qualifiées ne peuvent se faire suppléer.

Article 46 :

Le membre de la sous-commission qui, au cours de son mandat, décède, démissionne ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions.

Article 47 : Fonctionnement

La sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées se réunit mensuellement, en fonction de la programmation établie par son secrétariat.

Article 48 : Convocation

Sauf urgence, les membres de la sous-commission reçoivent, cinq jours au moins avant la date de la réunion, une convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 49 : Audition

La sous-commission peut, sur décision du son président, entendre toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations. Les personnes ainsi entendues ne participent pas au vote.

Article 50 :

Avec l'accord du président, les membres de la sous-commission peuvent participer aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle. Ce moyen n'est pas utilisable lorsque le vote est secret.

Article 51 :

Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre de la sous-commission peut donner un mandat à un autre membre. Sauf dispositions contraires, nul ne peut détenir plus d'un mandat.

Article 52 :

La sous-commission se prononce à la majorité des membres présents ou représentés. Lorsqu'il a droit de vote, le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Article 53 :

Les membres de la sous-commission ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui est en objet. La violation de cette règle entraîne la nullité de la décision prise à la suite de cette délibération lorsqu'il n'est pas établi que la participation du ou des membres intéressés est restée sans influence sur la délibération.

Article 54 : Avis

Le procès-verbal de la réunion de la sous-commission indique le nom et la qualité des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens de chacune des délibérations. Il précise, le cas échéant, le nom des mandataires et des mandants.

Tout membre de la sous-commission peut demander qu'il soit fait mention de son désaccord avec l'avis rendu.

Le procès-verbal de la réunion est systématiquement adressé, sous huitaine, au secrétariat de la CCDSA.

Article 55 : Secrétariat

Le secrétariat, assuré par la Direction départementale des territoires, adresse annuellement, en fin d'exercice, un rapport de ses activités :

- au conseil départemental consultatif des personnes handicapées
- au secrétariat de la CCDSA (SIDPC)

Article 56 : Groupes de visite de la SCDA

Il est créé un groupe de visite pour la sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées

Sont membres du groupe de visite les personnes désignées ci-après ou leur suppléant :

- le directeur départemental des territoires
- un représentant des associations de personnes handicapées
- le maire ou un adjoint ou un conseiller municipal désigné par lui

Les membres du groupe de visite sont convoqués par écrit, huit jours au moins avant la date de visite.

Il n'est pas exigé de quorum pour que le groupe de visite puisse procéder à la visite. Le directeur départemental des territoires ou son représentant est rapporteur du groupe de visite.

Le groupe de visite établit un rapport à l'issue de chaque visite, qui conclut par une proposition d'avis. Il est signé par tous les membres du groupe de visite en faisant apparaître la position de chacun. Ce document permet à la sous-commission de délibérer.

**TITRE IV - Sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping
et de stationnement des caravanes**

Article 57 : La sous-commission départementale pour la sécurité des terrains et aires naturelles de camping et de stationnement de caravanes a pour compétence :

- la rédaction de l'arrêté relatif à la sécurité sur les terrains et aires naturelles de camping et de stationnement de caravanes autorisés et à risques naturels ou technologiques prévisibles ;
- l'élaboration du protocole de visites des campings
- la rédaction de doctrines concernant les dispositifs d'alerte des campings à risque.

Présidée par le directeur des services du cabinet ou le chef du SIDPC ou son représentant, elle comprend les membres suivants :

- le directeur départemental des territoires (service environnement risques) ou son représentant ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant ;
- en fonction des dossiers à l'ordre du jour, le maire de la commune concernée ;

En fonction des risques et des affaires traitées, la sous-commission départementale pour la sécurité des terrains et aires naturelles de camping et de stationnement de caravanes pourra s'adjoindre :

- le chef du service de restauration des terrains en montagne ou son représentant ;
- le chef de l'office national des forêts ou son représentant ;
- le délégué départemental de l'agence régionale de santé ou son représentant.
- le représentant du syndicat de l'hostellerie de plein-air ou son représentant (avec voix consultative)

Article 58 : Il est créé au sein de la sous-commission départementale pour la sécurité des terrains et aires naturelles de camping et de stationnement de caravanes des sous-commissions d'arrondissement pour la sécurité des terrains et aires naturelles de camping et de stationnement de caravanes, dans les arrondissements de Barcelonnette, Castellane, Digne-les-Bains et Forcalquier ;

Celles-ci sont chargées d'effectuer les visites des campings et d'émettre un avis sur site ou en sous-commission, sur les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation, permettant d'assurer la sécurité des occupants de camping soumis un risque naturel ou technologique prévisible (en vertu de la loi n°93/24 du 8 janvier 1993 sur la protection et la mise en valeur des paysages (code l'urbanisme article L 443-2) et du décret n° 94-614 du 13 juillet 1994),

Article 59 : La composition des sous-commissions par arrondissement pour la sécurité des terrains et aires naturelles de camping et de stationnement de caravanes est définie comme suit :

Arrondissement de Digne-les-Bains :

- avec voix délibérative :
 - le directeur des services du cabinet ou le chef du SIDPC ou son représentant ;
 - le directeur départemental des territoires ou son représentant ;
 - le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant ;
 - le maire de la commune concernée ;
- En fonction des risques et des affaires traitées, la sous-commission d'arrondissement pour la sécurité des terrains et aires naturelles de camping et de stationnement de caravanes pourra s'adjoindre :
- le chef du service de restauration des terrains en montagne ou son représentant ;
 - le chef de l'office national des forêts ou son représentant ;
 - le délégué départemental de l'agence régionale de santé ou son représentant.
- avec voix consultative :
 - un représentant du syndicat de l'hostellerie de plein-air.

Le SIDPC en assure le secrétariat.

Arrondissements de Forcalquier – Castellane - Barcelonnette :

- avec voix délibérative :
 - le sous-préfet de d'arrondissement ou son représentant ;
 - le directeur départemental des territoires ou son représentant ;
 - le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant ;
 - le maire de la commune concernée ;
- En fonction des risques et des affaires traitées, la sous-commission d'arrondissement pour la sécurité des terrains et aires naturelles de camping et de stationnement de caravanes pourra s'adjoindre :
- le chef du service de restauration des terrains en montagne ou son représentant ;
 - le chef de l'office national des forêts ou son représentant ;
 - le délégué départemental de l'agence régionale de santé ou son représentant.
- avec voix consultative :
 - un représentant du syndicat de l'hostellerie de plein-air.

La sous-préfecture concernée en assure le secrétariat.

Article 60 :

Les services de la gendarmerie et de la police nationale sont informés de la tenue de ces visites et peuvent y participer s'ils le souhaitent.

Article 61 :

Les sous-commissions d'arrondissement s'assureront de la cohérence et de la présence des dispositifs de protection incendie, des moyens d'alerte et d'alarme, des dispositifs de protection ou de prévision des inondations au regard du risque affiché par l'État, ainsi que les consignes de sécurité, des dispositifs de protection pour lutter contre les feux de forêts, les glissements de terrains et les risques technologiques, dispositions et matériels contenus dans le cahier de prescriptions et de sécurité (CPS) et dossier d'évacuation.

TITRE V - Sous-commission départementale pour la sécurité contre les incendies de forêt, landes, maquis et garrigue
--

Article 62 : Attributions

La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue a compétence, en vertu de l'article R.321-6 du Code Forestier, pour examiner les mesures de prévention mais son avis n'est pas un préalable obligatoire aux mesures prises par les autorités. Elle ne substitue pas aux autres organismes intervenant pour la prévention de ce risque.

Article 63 : Avis

Les avis de la sous-commission ont valeur de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité.

Article 64 : Composition

La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue est présidée par un membre du corps préfectoral, le directeur des services du cabinet.

Sont membres de la sous-commission :

- avec voix délibérative, pour toutes les attributions, les personnes désignées ci-après ou leurs suppléants :
 - le directeur départemental des services d'incendie et de secours ;
 - le directeur départemental des territoires ;
 - le chef du service interministériel de défense et de protection civiles ;
 - le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie selon les zones de compétence ;
 - le chef du service départemental de l'Office National des Forêts ;
 - le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
 - un administrateur du centre régional de la propriété forestière désigné par son conseil d'administration
 - avec voix délibérative, en fonction des affaires traitées :
 - le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. Le maire peut aussi, à défaut, être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné ;
 - les autres représentant des services de l'État, membres de la CCDSA, non mentionnés au A du présent article dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.
 - à titre consultatif, en fonction des affaires traitées :
 - le président de la chambre d'agriculture ou de son représentant ;
 - le président du syndicat des propriétaires forestiers sylviculteurs pour les départements des Alpes de Haute-Provence, des Bouches-du-Rhône et de Vaucluse ou son représentant ;
 - le président de l'agence de développement touristique ou son représentant ;
 - un représentant des propriétaires forestiers non soumis au régime forestier.

En cas d'absence des représentants des services de l'État ou de leurs suppléants, du maire de la commune concernée ou de l'adjoint ou du conseiller désigné par lui, ou faute de son avis écrit motivé, la sous-commission ne peut rendre un avis.

Article 65 :

Sous réserve des règles particulières de suppléance :

- le président et les membres de la sous-commission qui siègent en raison des fonctions qu'ils occupent peuvent se faire suppléer par un membre du service ou de l'organisme auquel ils appartiennent ;
- un membre désigné en raison de son mandat électif ne peut se faire suppléer que par un élu de la même assemblée délibérante ;
- les personnes qualifiées ne peuvent se faire suppléer.

Article 66 :

Le membre d'une sous-commission qui, au cours de son mandat, décède, démissionne ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné est remplacé pour la durée du mandat à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions.

Article 67 : Fonctionnement

La sous-commission se réunit sur convocation de son président qui fixe l'ordre du jour. Cette convocation peut être envoyée par tous les moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Le secrétariat de la sous-commission est assuré par la direction départementale des territoires.

Article 68 : Convocation

Sauf urgence, les membres des commissions reçoivent, cinq jours au moins avant la date de la réunion, une convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 69 : Audition

La sous-commission peut, sur décision de son président, entendre toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations. Les personnes ainsi entendues ne participent pas au vote.

Article 70 : Débat

Avec l'accord du président, les membres de la sous-commission peuvent participer aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle. Ce moyen ne peut pas être utilisé lorsque le vote est secret.

Article 71 : Procès-verbal

Le procès-verbal de la réunion de la commission indique le nom et la qualité des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens de chacune des délibérations. Il précise, le cas échéant, le nom des mandataires et des mandants.

Tout membre de la commission peut demander qu'il soit fait mention de son désaccord avec l'avis rendu.

Le procès-verbal de la réunion est systématiquement adressé, sous huitaine, au secrétariat de la CCDSA.

Article 72 :

Le secrétariat de la sous-commission adresse annuellement, en fin d'exercice, son bilan d'activité au secrétariat de la CCDSA (SIDPC).

TITRE VI - Sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport**Article 73 :**

Il est créé, au sein de la CCDSA, une sous-commission spécialisée dénommée sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport.

Article 74 : Attributions

La sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport exerce les attributions de la CCDSA dans les domaines suivants :

- les ouvrages du réseau routier dont l'exploitation présente des risques particuliers pour la sécurité des personnes (art L118-1 et L 118-2 du code de la voirie routière) ;
- les systèmes de transport public guidé ou ferroviaire (art 13-1 et 13-2 de la loi du 30 décembre 1982 d'orientations des transports intérieurs) ;
- les remontées mécaniques et aménagements de domaine skiable (art L 445-1 et L 445-4 du code de l'urbanisme) ;

Le dispositif de consultation de ladite sous-commission diffère selon le type d'infrastructures ou systèmes de transport.

Article 75 : Avis

Les avis de la sous-commission ont valeur d'avis de la CCDSA

Article 76 : Composition

La sous-commission est présidée par un membre du corps préfectoral ou du directeur des services du cabinet. Elle peut être présidée également par l'un des membres titulaires représentants de l'État prévus à l'article 11 ou leur adjoint en titre, sous réserve qu'il soit fonctionnaire de catégorie A, ou un militaire du grade d'officier ou de major.

Article 77 : Membres

Sont membres de la sous-commission

- avec voix délibérative pour toutes les attributions ou leurs suppléants :
 - a/ le chef du service interministériel de défense et de protection civile ;
 - b/ le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départemental selon la zone de compétences ;
 - c/ le directeur du service départemental d'incendie et de secours ;
 - d/ le directeur départemental des territoires ;
 - e/ le directeur régional de l'industrie, de la recherche et de l'environnement.
- avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :
 - a/ les maires des communes concernées ou les adjoints désignés par eux.
 - b/ le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en pour le dossier inscrit à l'ordre du jour ;
 - c/ le président du conseil départemental compétent ou un vice-président ou, à défaut, un conseiller général désigné par lui ;

d/ les autres représentants des services de l'État dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

- à titre consultatif et en fonction des affaires traitées :
 - a/ le président de la chambre de commerce et d'industrie

En cas d'absence des représentants des services de l'État, ou de leurs suppléants, des maires des communes concernées ou de leurs adjoints ou des conseillers désignés par eux, ou faute de leurs avis écrits motivés, la sous-commission ne peut rendre un avis.

Pour les autres membres ayant voix délibérative, le quorum doit être atteint (la moitié au moins des membres) y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle ou ayant donné mandat pour que la sous-commission puisse délibérer.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum n'est exigé.

Article 78 :

Sous réserve de règles particulières de suppléance :

- le président et les membres de la sous-commission qui siègent en raison des fonctions qu'ils occupent peuvent se faire suppléer par un membre du service ou de l'organisme auquel ils appartiennent,
- un membre désigné en raison de son mandat électif ne peut se faire suppléer que par un élu de la même assemblée délibérante,
- les personnes qualifiées ne peuvent se faire suppléer.

Article 79 :

Lorsqu'il n'est pas suppléé, le membre de la sous-commission peut donner un mandat à un autre membre. Sauf dispositions contraires, nul ne peut détenir plus d'un mandat.

Article 80 :

La sous-commission se prononce à la majorité des membres présents ou représentés. Lorsqu'il a droit de vote, le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Article 81 :

Le membre de la sous-commission qui, au cours de son mandat, décède, démissionne ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné, est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions.

Article 82 : Fonctionnement

La sous-commission se réunit, en tant que de besoin, sur convocation de son président qui fixe l'ordre du jour. Cette convocation peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Le secrétariat de la sous-commission est assuré par la direction départementale des territoires.

Article 83 :

Sauf urgence, les membres de la sous-commission reçoivent, cinq jours au moins avant la date de la réunion, une convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 84 : Audition

La sous-commission peut, sur décision de son président, entendre toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations. Les personnes ainsi entendues ne participent pas au vote.

Article 85 : Débat

Avec l'accord du président, les membres de la sous-commission peuvent participer aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle. Ce moyen n'est pas utilisable lorsque le vote est secret.

Article 86 : Délibérations

Les membres de la sous-commission ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui est en objet. La violation de cette règle entraîne la nullité de la décision prise à la suite de cette délibération lorsqu'il n'est pas établi que la participation du ou des membres intéressés est restée sans influence sur la délibération.

Article 87 : Procès-verbal

Le procès-verbal de la réunion de la sous-commission indique le nom et la qualité des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens de chacune des délibérations. Il précise, le cas échéant, le nom des mandataires et des mandants.

Tout membre de la sous-commission peut demander qu'il soit fait mention de son désaccord avec l'avis rendu. L'avis rendu est transmis à l'autorité compétente pour prendre la décision.

Le procès-verbal de la réunion est systématiquement adressé, sous huitaine, au secrétariat de la CCDSA.

Article 88 :

Lorsqu'un ouvrage ou système de transport concerne plusieurs départements, les commissions ou sous-commissions compétentes peuvent siéger en formation unique sous la présidence du préfet coordonnateur mentionné dans les décrets d'application de la loi n°2002-3 du 3 janvier 2002 relatif à la sécurité des infrastructures et systèmes de transport, aux enquêtes techniques après événements de mer ou accidents de transports terrestres ou aériens et au stockage souterrain de gaz nature, d'hydrocarbures et de produits chimiques.

Le préfet des Alpes-Maritimes assurera la coordination de cette formation unique conformément au décret n°2004-160 du 17 février 2004.

Article 89 :

Le secrétariat de la sous-commission adresse annuellement, en fin d'exercice, un rapport de ses activités au secrétariat de la CCDSA.

Article 90 : Exécution de l'arrêté

Les sous-préfets d'arrondissements, le directeur des services du cabinet, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du groupement de gendarmerie départementale, le directeur départemental des services d'incendie et de secours, le directeur départemental des territoires, le directeur départemental de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement, le directeur académique des services de l'éducation nationale, les chefs de services et personnes désignés 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.

Le préfet



Marc CHAPPUIS

sous-préfecture de Castellane

04-2023-05-17-00007

AP N°2023-137-011 du 17 mai 2023 autorisant et
réglementant le déroulement de la
manifestation sportive dénommée ENDURANCE
QUAD ET MOTO PREFAISSAL

Castellane, le **17 MAI 2023**

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° 2023 - 137-011

autorisant et réglementant le déroulement
de la manifestation sportive dénommée

**«ENDURANCE QUAD ET MOTO
PREFAISSAL»**

LE PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

VU le Code du sport ;

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de la route ;

VU l'arrêté préfectoral n°2023-062-004 du 03 mars 2023, désignant les membres de la commission départementale de sécurité routière et ses formations spécialisées ;

VU l'arrêté préfectoral n°2023-006-006 du 06 janvier 2023 donnant délégation de signature à Madame Corinne BORD, Sous-Préfète de l'arrondissement de Castellane ;

VU la demande réceptionnée en sous-préfecture le 22 février 2023 ainsi que les pièces versées au dossier par Monsieur Benjamin Coizy, président du «Moto-club de Préfaissal» à Mézel, en vue d'être autorisé à organiser, du 02 au 04 juin 2023, le championnat de France de quad et le championnat de la ligue endurance moto « Endurance quad et moto de Préfaissal à Mézel ;

VU les consultations et avis émis par la présidente du Conseil départemental, le colonel, le commandant le Groupement de Gendarmerie des Alpes-de-Haute-Provence, la directrice départementale des territoires, le directeur départemental des services d'incendie et de secours, du directeur des services départementaux de l'éducation nationale, et du maire de la commune de Mézel ;

VU l'avis favorable de la commission départementale de sécurité routière rendu le 13 avril 2023 ;

VU le visa d'organisation n° 579 de la Fédération française de Motocyclisme en date du 1er février 2023;

VU le parcours (annexe 1)

A R R E T E :

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence
8, rue du Docteur Romieu - 04016 DIGNE-LES-BAINS Cedex

www.alpes-de-haute-provence.gouv.fr – Twitter @prefet04 – Facebook @Préfet-des-Alpes-de-Haute-Provence

ARTICLE 1^{er}- Monsieur Benjamin Coizy, président du moto-club de Préfaissal, est autorisé à organiser, sous son entière responsabilité, une compétition de quads et de motos tout terrain intitulée «Endurance quad et moto Préfaissal», sur la commune de Mézel, les 3 et 4 juin 2023, selon l'itinéraire joint en annexe et dans les conditions fixées aux articles suivants.

ARTICLE 2 – La manifestation consiste en une épreuve d'endurance de quads et motos, sur un parcours qui se trouve sur le domaine de Préfaissal, uniquement en terrain privé.

ARTICLE 3 – Le nombre de participants ne doit pas excéder 400 .

ARTICLE 4 – Conformément à l'article R 331-37 du Code du sport, le présent arrêté d'autorisation vaut homologation des circuits non permanent pour la durée de la compétition.

ARTICLE 5 - Le dispositif de sécurité qui doit être maintenu pendant toute la durée de la manifestation sera au minimum le suivant :

Assistance sécurité :

- Ø Un PC course responsable sécurité M. Benjamin Coizy 06.81.93.95.97;
- Ø Un directeur de course ;
- Ø Tous les commissaires techniques reliés par radios ;
- Ø Extincteurs à poudre prévus sur le parcours ;

Assistance médicale :

- Ø 1 médecin ;
- Ø 2 ambulances avec équipage (convention AMSAR);
- Ø 9 secouristes ;
- Ø 1 véhicule 4x4 ;

-Toute demande de secours de l'organisateur devra être formulée auprès du Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) des Alpes de Haute-Provence via le 18 ou le 112. Il veillera à ce que l'accès aux divers sites de l'épreuve soit libre en toutes circonstances, de façon à faciliter la circulation des engins de secours ; Le Service Départemental d'Incendie et de Secours se réserve le droit, en cas de force majeure, d'utiliser les divers axes routiers privatisés à l'occasion de la manifestation ;

-Le transport vers une structure hospitalière s'effectuera sur ordre du médecin du SAMU et selon ses recommandations .

ARTICLE 6 – Monsieur Benjamin Coizy a été désigné en qualité d'organisateur technique pour vérifier que les prescriptions posées par la présente autorisation sont respectées par les organisateurs, leur directeur et commissaires de course ainsi que le public.

Cette vérification sera effectuée sur la totalité du parcours chronométré, peu avant le passage du premier concurrent et devra porter sur l'ensemble des prescriptions énumérées dans le présent arrêté.

Le responsable technique adressera par courriel, à la sous-préfecture de Castellane à l'adresse sp-castellane@alpes-de-haute-provence.gouv.fr , ainsi qu'au groupement de gendarmerie départemental aux adresses aux adresses edsr04@gendarmerie.interieur.gouv.fr et corg.ggd04@gendarmerie.interieur.gouv.fr , une attestation écrite certifiant que toutes les prescriptions sont respectées, une heure avant le départ du premier concurrent.

ARTICLE 7 - Les conditions de déroulement de la manifestation, en ce qui concerne notamment la sécurité des concurrents et des spectateurs, seront conformes au descriptif fourni par l'organisateur, au règlement particulier de la manifestation ainsi qu'aux dispositions énoncées en Commission Départementale de Sécurité Routière, réunie le 13 avril 2023.

Cette manifestation sera placée sous l'entière responsabilité de l'organisateur qui devra prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la sécurité des participants et des autres usagers.

ARTICLE 8 – L'emploi du feu est strictement interdit. La réglementation sur l'environnement, ainsi que la législation en vigueur sur la défense des forêts contre l'incendie devront être respectées et transmises aux participants, notamment les arrêtés préfectoraux suivants :

L'arrêté préfectoral n°2022-206-004 du 25 juillet 2022 relatif à la prévention des incendies et portant interdiction temporaire de différents feux dans le département des Alpes de Haute-Provence ; l'arrêté préfectoral n° 2023-046-005 du 15 février 2023 relatif à la prévention des incendies de forêt et portant réglementation de l'emploi du feu ; l'arrêté préfectoral n° 2021-197-003 du 16 juillet 2021 réglementant l'accès, la circulation la présence de personne et l'usage d'engins dans les espaces exposés au risque d'incendie de forêt et la réglementation sur l'environnement, devront être strictement respectés.

L'organisateur informera les compétiteurs et le public des risques de feux de forêt et rappellera l'interdiction de fumer et d'allumer des feux dans les espaces sensibles. Il demeurera responsable de tous dommages causés sur les chemins forestiers.

ARTICLE 9 – Tout incident mettant en cause la sécurité de l'organisation ou des participants devra être immédiatement porté à la connaissance du Préfet. Le déroulement de la manifestation pourra être interrompu à tout moment par les organisateurs ou l'autorité préfectorale ainsi que le Colonel, Commandant le groupement de gendarmerie des Alpes-de-Haute-Provence ou son représentant, s'il apparaît que les conditions de sécurité ne se trouvent plus remplies. Les organisateurs aviseront également les maires des communes concernées afin que ces derniers usent des pouvoirs de police dont ils sont investis.

ARTICLE 10 - Les organisateurs seront responsables tant vis-à-vis de l'État, du département, de la commune ou des tiers, des accidents de toute nature, voire des dégradations qui pourraient être éventuellement occasionnés sur les routes, les chemins ou leurs dépendances à l'occasion de l'épreuve visée à l'article 1^{er} ainsi que de ses reconnaissances. Les voies publiques et leurs dépendances seront utilisées en l'état. Aucun recours contre l'État, le département ou la commune ne pourra être exercé en raison des accidents qui pourraient survenir aux tiers ou des avaries causées à leurs véhicules au cours de la manifestation susvisée par suite du mauvais état des voies publiques ou de leurs dépendances.

ARTICLE 11 – Les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile de l'organisateur, à l'occasion de cette épreuve, sont assurées suivant police souscrite avec la compagnie AXA du 16 février 2023.

ARTICLE 12 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, devant le Tribunal Administratif de Marseille – 31 Rue Jean-François LECA 13002 MARSEILLE. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

ARTICLE 13 – La Sous-préfète de Castellane, le Colonel, commandant le groupement de gendarmerie des Alpes-de-Haute-Provence, la Présidente du Conseil départemental, le Directeur départemental des services d'incendies et secours, le Directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection

des populations, le Directeur départemental des territoires, et le maire de Mézel sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à :

Monsieur Benjamin Coizy
Moto-club de Préfaissal
Domaine de Préfaissal
04270 Mézel

et sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Pour le préfet et par délégation,
la Sous-Préfète de Castellane


Corinne BORD

