



**ALPES-DE-HAUTE-
PROVENCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°04-2022-232

PUBLIÉ LE 27 DÉCEMBRE 2022

Sommaire

Direction Départementale des Finances Publiques /

04-2022-12-27-00002 - AP N°2022-361-003 du 27 décembre 2022 relatif à la fermeture exceptionnelle au public de la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) (1 page) Page 3

04-2022-12-27-00003 - AP N°2022-361-004 du 27 décembre 2022 relatif à la fermeture exceptionnelle au public du Service de la Publicité Foncière et de l'Enregistrement (SPF-E) (1 page) Page 5

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence / Agence Régionale de la Santé

04-2022-12-27-00004 - AP N°2022-361-007 du 27 décembre 2022 abrogeant l'arrêté Préfectoral N°2015-202-012 en date du 21/07/2015 portant autorisation d'alimenter en eau destinée à la consommation humaine la Campagne l'Enchastre sur la commune de la Palud-sur-Verdon (2 pages) Page 7

04-2022-12-27-00005 - AP N°2022-361-008 du 27 décembre 2022 abrogeant l'arrêté Préfectoral N°95-271 en date du 16/02/1995 portant autorisation d'alimenter en eau destinée à la consommation humaine la SAS Domaine de la Chaume sur la commune de Val-de-Chalvagne (2 pages) Page 10

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence / Direction de la Citoyenneté et de la Légalité

04-2022-12-27-00006 - AP N°2022-361-006 du 27 décembre 2022 portant renouvellement d'habilitation dans le domaine funéraire (1 page) Page 13

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

04-2022-12-16-00011 - AP N°2022-350-004 du 16 décembre 2022 portant établissement d'une servitude de passage et d'aménagement destinée à assurer la continuité de la voie de défense contre l'incendie au profit de la communauté d'agglomération Durance Lubéron Verdon Agglomération (DLV Agglo) sur les pistes LUB V07 communes de Pierrevert et de Manosque, LUBV07bis et LUBV19, commune de Pierrevert (5 pages) Page 15

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

04-2022-12-27-00001 - AP N°2022-361-001 du 27 décembre 2022 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture et des sous-préfectures des Alpes-de-haute-Provence (22 pages) Page 21

Direction Départementale des Finances
Publiques

04-2022-12-27-00002

AP N°2022-361-003 du 27 décembre 2022 relatif
à la fermeture exceptionnelle au public de la
Direction Départementale des Finances
Publiques (DDFIP)

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

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2022 – 361 - 003

**Arrêté relatif à la fermeture exceptionnelle au public
de la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFiP)**

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

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

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

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

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

VU le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié, relatif aux services déconcentrés de la Direction Générale des Finances Publiques ;

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

VU la décision du Directeur Général des Finances Publiques en date du 16 octobre 2018 fixant au 1^{er} novembre 2018 la date d'installation de Mme Isabelle GODARD DEVAUJANY dans ses fonctions de Directrice Départementale des Finances Publiques des Alpes de Haute-Provence ;

VU l'arrêté préfectoral n°2022-235-029 du 23 août 2022 portant délégation de signature en matière de fermeture exceptionnelle des services déconcentrés de la Direction Départementale des Finances Publiques des Alpes de Haute-Provence ;

ARRÊTE :

Article 1er :

La Direction Départementale des Finances Publiques, située 51 avenue du 8 mai 1945 à Digne Les Bains, sera fermée à titre exceptionnelle, le jeudi 29 décembre 2022.

Article 2 :

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté 2022-353-043 du 19 décembre et sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture et affiché dans les locaux du site visé à l'article 1^{er}.

Fait à Digne Les Bains, le 27 décembre 2022

Par délégation du Préfet,

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



Marie-Pierre COURTAUD

Direction Départementale des Finances
Publiques

04-2022-12-27-00003

AP N°2022-361-004 du 27 décembre 2022 relatif
à la fermeture exceptionnelle au public du
Service de la Publicité Foncière et de
l'Enregistrement (SPF-E)

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

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2022 – 361 - 004

Arrêté relatif à la fermeture exceptionnelle au public du Service de la Publicité Foncière et de l'Enregistrement (SPF-E)

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

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

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

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

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

VU le décret n°2009-707 du 16 juin 2009 modifié, relatif aux services déconcentrés de la Direction Générale des Finances Publiques ;

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

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

VU l'arrêté préfectoral n°2022-235-029 du 23 août 2022 portant délégation de signature en matière de fermeture exceptionnelle des services déconcentrés de la Direction Départementale des Finances Publiques des Alpes de Haute-Provence ;

ARRÊTE :

Article 1er :

Le Service de la Publicité Foncière et de l'Enregistrement, situé 19 boulevard Victor Hugo à Digne Les Bains, sera fermé à titre exceptionnel, les lundi 2 et mardi 3 janvier 2023.

Article 2 :

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté 2022-353-042 du 19 décembre et sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture et affiché dans les locaux du site visé à l'article 1^{er}.

Fait à Digne Les Bains, le 27 décembre 2022

Par délégation du Préfet
la Directrice Départementale adjointe des Finances Publiques
des Alpes de Haute-Provence



Marie-Pierre COURTAUD

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

04-2022-12-27-00004

AP N°2022-361-007 du 27 décembre 2022
abrogeant l'arrêté Préfectoral N°2015-202-012 en
date du 21/07/2015 portant autorisation
d'alimenter en eau destinée à la consommation
humaine la Campagne l'Enchastre sur la
commune de la Palud-sur-Verdon



PRÉFET DES ALPES- DE-HAUTE- PROVENCE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Digne les Bains, le 27 DEC. 2022

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°2022-361-007

Abrogeant l'arrêté Préfectoral N° 2015-202-012 en date du 21/07/2015 portant autorisation d'alimenter en eau destinée à la consommation humaine la Campagne l'Enchastre sur la commune de la Palud-sur-Verdon

LE PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

VU La Directive 2020/2184 du Parlement européen et du Conseil du 16 décembre 2020 relative à la qualité des eaux destinées à la consommation humaine ;

VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles L.1321-1 à L.1321-10, L.1324-3, L.1312-1 et R.1321-1 à R.1321-61 ;

Vu l'arrêté du 20 juin 2007 relatif à la constitution du dossier de la demande d'autorisation d'utilisation d'eau destinée à la consommation humaine mentionnée aux articles R. 1321-6 à R. 1321-12 et R. 1321-42 du code de la santé publique ;

Vu l'arrêté du 11 janvier 2007 relatif aux limites et références de qualité des eaux brutes et des eaux destinées à la consommation humaine mentionnées aux articles R. 1321-2, R. 1321-3, R. 1321-7 et R. 1321-38 du code de la santé publique ;

VU l'arrêté préfectoral N° 2015-202-012 en date du 21/07/2015 portant autorisation d'alimenter en eau destinée à la consommation humaine la Campagne l'Enchastre sur la commune de la Palud-sur-Verdon ;

CONSIDÉRANT que l'établissement a cessé son activité et n'est plus contrôlé depuis le 26/07/2015 ;

SUR proposition de la Déléguée Départementale des Alpes de Haute Provence de l'Agence Régionale de Santé PACA :

ARRETE:

ARTICLE 1 :

L'Arrêté préfectoral N° 2015-202-012 en date du 21/07/2015 portant autorisation d'alimenter en eau destinée à la consommation humaine la Campagne l'Enchastre sur la commune de la Palud-sur-Verdon, est abrogé.

ARTICLE 2 :

Le présent arrêté préfectoral sera notifié à la mairie de la Palud-sur-Verdon pour affichage.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur Le Préfet des Alpes-de-Haute-Provence dans les deux mois suivant sa notification. L'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision implicite de rejet.

Le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours hiérarchique auprès du Ministère chargé de la Santé (Direction chargée de la Santé – SD7C – 8, avenue de Ségur, 75350 PARIS 07 SP) dans les deux mois suivant sa notification. Dans ce cas, l'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut être déposé auprès du Tribunal Administratif de Marseille – 22-24, avenue de Breteuil – 13281 MARSEILLE Cedex 06, également dans le délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté, ou dans le délai de 2 mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé.

Le juge administratif compétent peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

ARTICLE 4 :

Le secrétaire général de la préfecture des Alpes de Haute-Provence, le directeur général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur, le maire de la Palud-sur-Verdon sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Alpes de Haute-Provence.

Pour le Préfet et par délégation,

le Secrétaire Général

Paul-François SCHIRA

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

04-2022-12-27-00005

AP N°2022-361-008 du 27 décembre 2022
abrogeant l'arrêté Préfectoral N°95-271 en date
du 16/02/1995 portant autorisation d'alimenter
en eau destinée à la consommation humaine la
SAS Domaine de la Chaume sur la commune de
Val-de-Chalvagne



PRÉFET DES ALPES- DE-HAUTE- PROVENCE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Digne les Bains, le 27 DEC. 2022

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°2022- 361 - 008

Abrogeant l'arrêté Préfectoral N° 95-271 en date du 16/02/1995 portant autorisation d'alimenter en eau destinée à la consommation humaine la SAS Domaine de la Chaume sur la commune de Val-de-Chalvagne

LE PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

VU La Directive 2020/2184 du Parlement européen et du Conseil du 16 décembre 2020 relative à la qualité des eaux destinées à la consommation humaine ;

VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles L.1321-1 à L.1321-10, L.1324-3, L.1312-1 et R.1321-1 à R.1321-61 ;

Vu l'arrêté du 20 juin 2007 relatif à la constitution du dossier de la demande d'autorisation d'utilisation d'eau destinée à la consommation humaine mentionnée aux articles R. 1321-6 à R. 1321-12 et R. 1321-42 du code de la santé publique ;

Vu l'arrêté du 11 janvier 2007 relatif aux limites et références de qualité des eaux brutes et des eaux destinées à la consommation humaine mentionnées aux articles R. 1321-2, R. 1321-3, R. 1321-7 et R. 1321-38 du code de la santé publique ;

VU l'arrêté préfectoral N° 95-271 en date du 16/02/1995 portant autorisation d'alimenter en eau destinée à la consommation humaine la SAS Domaine de la Chaume sur la commune de Val-de-Chalvagne;

CONSIDÉRANT que l'établissement a cessé son activité et n'est plus contrôlé depuis 12/06/2008;

SUR proposition de la Déléguée Départementale des Alpes de Haute Provence de l'Agence Régionale de Santé PACA :

ARRETE:

ARTICLE 1 :

L'Arrêté préfectoral N° 95-271 en date du 16/02/1995 portant autorisation d'alimenter en eau destinée à la consommation humaine la SAS Domaine de la Chaume sur la commune de Val-de-Chalvagne, est abrogé.

ARTICLE 2 :

Le présent arrêté préfectoral sera notifié à la mairie de Val-de-Chalvagne pour affichage.

ARTICLE 3 :

Agence Régionale de Santé - Délégation Départementale des Alpes-de-Haute-Provence
CS 30 229 – 04 013 Digne-les-Bains Cedex
Standard : 04 13 55 88 20 - www.ars.paca.sante.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur Le Préfet des Alpes-de-Haute-Provence dans les deux mois suivant sa notification. L'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision implicite de rejet.

Le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours hiérarchique auprès du Ministère chargé de la Santé (Direction chargée de la Santé – SD7C – 8, avenue de Ségur, 75350 PARIS 07 SP) dans les deux mois suivant sa notification. Dans ce cas, l'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut être déposé auprès du Tribunal Administratif de Marseille – 22-24, avenue de Breteuil – 13281 MARSEILLE Cedex 06, également dans le délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté, ou dans le délai de 2 mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé.

Le juge administratif compétent peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

ARTICLE 4 :

Le secrétaire général de la préfecture des Alpes de Haute-Provence, le directeur général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur, le maire de Val-de-Chalvagne sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Alpes de Haute-Provence.

Pour le Préfet et par délégation,

le Secrétaire Général

Paul-François SCHIRA

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

04-2022-12-27-00006

AP N°2022-361-006 du 27 décembre 2022
portant renouvellement d'habilitation dans le
domaine funéraire



Bureau des collectivités territoriales et des élections
Section des élections et des activités réglementées
Affaire suivie par Mme Virginie MANNISI-PARLANTI
Mél : virginie.mannisi-parlanti@alpes-de-haute-provence.gouv.fr

Digne-les-Bains, le **27 DEC. 2022**

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n° 2022 - 361 006

portant renouvellement d'habilitation dans le domaine funéraire

LE PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

- Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2223-19 et suivants, R. 2223-56 et suivants et D. 2223-34 et suivants ;
- Vu** la loi n° 2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire ;
- Vu** le décret n° 2011-121 du 28 janvier 2011 relatif aux opérations funéraires ;
- Vu** le décret n° 2020-917 du 28 juillet 2020 relatif à la durée de l'habilitation dans le secteur funéraire et à la housse mortuaire ;
- Vu** l'arrêté du 28 mars 2020 modifiant l'arrêté du 12 juillet 2017 fixant les listes des infections transmissibles prescrivant ou portant interdiction de certaines opérations funéraires mentionnées à l'article R. 2213-2-1 du code général des collectivités territoriales ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n° 2017-069-010 du 10 mars 2017 portant renouvellement de l'habilitation dans le domaine funéraire de l'établissement secondaire dénommé « POMPES FUNÈBRES STEENKISTE » sis avenue Abdon Martin 04700 Oraison (Alpes-de-Haute-Provence) ;
- Vu** la demande formulée le 13 décembre 2022 par M. Dominique ROUYEYROL Directeur de secteur opérationnel du groupe OGF, en vue d'obtenir le renouvellement de l'habilitation dans le domaine funéraire de l'établissement secondaire dénommé « POMPES FUNÈBRES STEENKISTE » sis à Oraison (Alpes-de-Haute-Provence) ;
- Vu** les pièces justificatives complémentaires reçues en préfecture le 20 décembre 2022 ;
- Vu** l'ensemble des pièces annexées à la demande ;

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

04-2022-12-16-00011

AP N°2022-350-004 du 16 décembre 2022
portant établissement d'une servitude de
passage et d'aménagement destinée à assurer la
continuité de la voie de défense contre
l'incendie au profit de la communauté
d'agglomération Durance Lubéron Verdon
Agglomération (DLVAgglo) sur les pistes LUB V07
communes de Pierrevert et de Manosque,
LUBV07bis et LUBV19, commune de Pierrevert

Digne-les-Bains, **16 DEC. 2022**

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2022-350-004
portant établissement d'une servitude de passage et
d'aménagement destinée à assurer la continuité de la
voie de défense contre l'incendie au profit de la com-
munauté d'agglomération Durance Luberon Verdon Ag-
glomération (DLVAgglo) sur les pistes LUB V07 com-
munes de Pierrevert et de Manosque, LUBV07bis et
LUBV19, commune de Pierrevert

LE PRÉFET DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

- Vu** le code forestier, notamment les articles L. 134-1, L. 134-16, L. 134-2, L. 134-3, R. 134-2 et R. 134-3,
- Vu** le décret n° 2004 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation administrative et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements,
- Vu** le Plan Départemental de Protection des Forêts Contre les Incendies approuvé par l'arrêté préfectoral n°2007-191 du 07 février 2007,
- Vu** l'arrêté préfectoral n°2022-235-010 du 23 août 2022 portant délégation de signature à madame Catherine GAILDRAUD, Directrice Départemental des Territoires des Alpes-de-Haute-Provence,
- Vu** l'arrêté préfectoral n°2022-236-009 du 24 août 2022 portant subdélégation de signature aux agents de la direction départementale des territoires des Alpes-de-Haute-Provence,
- Vu** la délibération de la commune de Pierrevert en date du 10 avril 2019 pour les pistes V07bis et V19 et du 30 mai 2022 pour la piste V07,
- Vu** la délibération de la commune de Manosque en date du 28 avril 2022 pour la piste LUB V07,
- Vu** les délibérations de la communauté d'agglomération Durance Luberon Verdon (DLVAgglo) du 29 janvier 2019 pour les pistes LUB V07 et V19 et du 01 février 2022 pour la piste LUB V07 bis,
- Vu** le dossier de demande d'établissement de la servitude déposé par la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,
- Vu** les avis favorables des membres de la commission consultative départementale sur l'accessibilité et la sécurité réunie en sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, consultation écrite du 24 mai 2022,
- Vu** la publicité faite pour ce projet de servitude dans deux journaux locaux : Haute Provence Info publiée le 24 juin 2022 et les annonces légales publiée le 29 juin 2022 annonçant la mise à disposition du dossier complet du projet de servitude aux mairies de Pierrevert et de Manosque et à DLVAgglo du 1^{er} juillet 2022 pour une durée de deux mois,

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
Horaires d'ouverture au public : de 9h à 11h30 et l'après-midi sur rendez-vous, du lundi au vendredi
<http://www.alpes-de-haute-provence.gouv.fr> - Twitter @prefet04 – Facebook @Préfet-des-Alpes-de-Haute-Provence
N:\environnement\4CT\VILLE\ES\FUKET\DFCI\Servitude\DFCI\20-DLVA_V07bis_V19-3_citerne\2022\AI_Servitude_LUBV07bis_V19-3_citerne_14_dms2022.odt

1/4

Vu l'arrêté préfectoral n°2022-329-004 du 25 novembre 2022 établissant une servitude de passage et d'aménagement destinée à assurer la continuité de la voie de défense contre l'incendie au profit de la communauté d'agglomération Durance Lubéron Verdon Agglomération (DLVAgglo) sur les pistes LUB V07 communes de Pierrevert et de Manosque, LUBV07bis et LUBV19, commune de Pierrevert

Considérant que les bois, forêts, plantations, reboisements, landes, maquis et garrigues du département des Alpes de Haute-Provence, sont particulièrement exposés aux incendies de forêt,

Considérant la nécessité de garantir la continuité des voies de défense contre l'incendie, pour assurer l'accès des services spécialisés dans les massifs forestiers soumis au risque d'incendie,

Considérant que la mise en place de la servitude permet d'assurer la pérennité des pistes DFCI LUB V07, LUB V07bis et LUB V19 enregistrées sur l'atlas départemental DFCI,

Considérant l'absence d'observations pendant la période où le dossier a été mis à la disposition du public,

Considérant la nécessité de corriger l'erreur figurant dans l'annexe n°1 de l'AP n° 2022-329-004 du 25 novembre 2022,

Sur proposition de la Directrice Départementale des Territoires,

ARRÊTE :

Article 1 :

L'arrêté préfectoral n°2022-329-004 du 25 novembre 2022 est abrogé.

Article 2 :

Une servitude de passage et d'aménagement destinée à assurer l'utilisation des voies de défense contre l'incendie LUB V07, LUB V07bis et LUB V19 est établie au profit de la communauté d'agglomération Durance Lubéron Verdon Agglomération (DLVAgglo) identifiée sur l'atlas départemental DFCI. Cette servitude porte sur une largeur de 6 mètres destinée à recevoir une voie disposant d'une bande de roulement normalisée.

Elle est supportée par les parcelles cadastrales indiquées en annexe 1.

Article 3 :

Cette servitude donne droit à son bénéficiaire :

- d'aménager l'infrastructure,
- d'en assurer l'entretien,
- d'en assurer l'exploitation et l'utilisation,
- d'en débroussailler les abords sur une profondeur de 50 m.

L'entretien et le maintien en état débroussaillé sont à la charge du bénéficiaire de la servitude sans préjudice des dispositions de l'article 4. Le bénéficiaire de la servitude choisit les méthodes nécessaires pour l'entretien (moyens mécaniques, brûlage, pâturage...). Au vu des enjeux environnementaux identifiés, les travaux d'entretien mécaniques et par brûlage devront être effectués entre le 1^{er} octobre et le 28 février. Le pâturage peut être effectué toute l'année.

Article 4 :

Les pistes disposent du statut de voies spécialisées non ouvertes à la circulation générale. La circulation y est exclusivement réservée, sans préjudice de restrictions d'accès arrêtées par le préfet en cas de risque particulier d'incendie :

- aux services en charge de la défense des forêts contre l'incendie,
- aux services en charge de la lutte contre les incendies,
- aux personnes dépositaires de l'autorité publique,
- aux services de l'État (DDT, préfecture...),
- aux services de l'ONF et toute entreprise ou particulier considérés comme ayants droit par la structure (concessionnaires de la forêt domaniale, exploitants forestiers, CNPF...),
- aux services de la commune et de l'agglomération maître d'ouvrage,
- aux services du Parc Naturel Régional du Verdon,
- aux chasseurs de l'association de chasse communale désignés par les maires (liste actualisée faisant foi), en dehors des périodes de risque feux de forêt sévère, très sévère et exceptionnel,
- aux concessionnaires des forêts communales,
- aux propriétaires des parcelles, pour l'exploitation des fonds asservis,
- aux ayants droit de ces derniers : personnes disposant d'un contrat ou d'une autorisation écrite du propriétaire, uniquement dans le cadre de l'exploitation forestière, agricole ou pastorale de la parcelle concernée,
- aux piétons, aux cavaliers et aux cyclistes.

Par ailleurs, des autorisations exceptionnelles d'accès pourront être accordées par DLVAgglo au cas par cas.

En cas de dégradation de l'infrastructure, les responsables devront assumer la responsabilité financière de la remise en état.

Dans tous les cas, le stationnement est formellement interdit sur l'emprise de la piste.

Article 5 :

Les exploitations de bois éventuelles s'effectueront dans les conditions suivantes :

- Il appartiendra aux propriétaires de veiller à une rédaction appropriée des clauses de ventes et d'enlèvement des bois. Ces clauses mentionneront notamment que l'exercice de la servitude DFCI ne doit pas être empêchée : en particulier, les pistes doivent rester circulables en tout temps et dans de bonnes conditions de carrossabilité par les services de DFCI.
- Aucun stock de bois ou de rémanents ne sera conservé à moins de 50 m des pistes entre juin et septembre compris.
- Des états des lieux avant et après chantier pourront être demandés par le bénéficiaire de la servitude.
- En cas de dégradation des pistes, les propriétaires devront assumer la responsabilité financière de la remise en état.

OUVRAGE	Commune	Section	N	Parcelles				Propriétaires									
				Contenance	Type sol	Lieu Dit	Droit de propriété	Emprise Piste (m²)	Emprise débroussaillage (m²)	Nom	Sexe	Date de naissance	Lieu de naissance	Conjoint	siret	Signe	Adresse
LUB V07	MANOSQUE	A	54	2ha79a25ca	Taillis	lucian	P	-	31	MICHEL DANIELLE ODETTE RAYMONDE	F	01/11/1963	004 MANOSQUE				988 CHE DE SAINT ALBAN 04100 MANOSQUE
LUB V07	MANOSQUE	A	78	0ha12a50ca	Lande	valmiane	PI	-	642	FABRE JEAN CLAUDE LOUIS	M	17/05/1940	007 AUBENAS				31 LES CHABRANDS 04210 VALENTOLE
LUB V07	MANOSQUE	A	1967	0ha42a55ca	Taillis	valmiane	PI	485	4255	PESCE NELLY LOUISE CHARLOTTE	F	24/04/1942	034 BALARUC LES BAINS				37 AV DE MONTPELLIER 34540 BALARUC LES BAINS
LUB V07	MANOSQUE	A	1968	1ha50a18ca	Taillis	valmiane	P	921	374	CALAMEL ALAIN YVES LOUIS	M	26/09/1950	084 PERTUIS				CAMPAGNE LES MONGES RTE D APT 04100 MANOSQUE
LUB V07	MANOSQUE	A	1969	1ha50a18ca	Taillis	valmiane	P	810	3664	PESCHIER MICHELE JOSIANE	F	30/07/1950	007 VALLON-PONT-D'ARC				LES MONGES 3627 RTE D APT 04100 MANOSQUE
LUB V07	MANOSQUE	A	1970	1ha50a18ca	Taillis	valmiane	PI	644	2872	RIVIERA DESIRE	M	30/12/1941	084 PERTUIS				AV MARCEL PAUL 04220 SAINTE-TULLE
LUB V07	MANOSQUE	A	1971	1ha52a69ca	Taillis	valmiane	P	622	2889	GFA DE VALMIANE							CHEMIN DE VALMIANE RTE D APT 04100 MANOSQUE
LUB V07	MANOSQUE	A	1972	4ha13a00ca	Taillis	valmiane	PI	1014	5852	COSTA EMMANUEL GABRIEL	M	30/11/1974	004 SISTERON				5 LOT LA CLE DES CHAMPS 136 AV DE MAULTEMPS 04860 PIERREVERT
LUB V07	MANOSQUE	A	1973	0ha05a84ca	Taillis	valmiane	PI	172	584	FABRE JEAN CLAUDE LOUIS	M	17/05/1940	007 AUBENAS				1266 RTE DE LA BONDE 84120 PERTUIS
LUB V07	MANOSQUE	A	1974	2ha55a31ca	Taillis	valmiane	PI	1050	4610	PESCE NELLY LOUISE CHARLOTTE	F	24/04/1942	034 BALARUC LES BAINS				31 LES CHABRANDS 04210 VALENTOLE
LUB V07	MANOSQUE	A	1975	9ha66a17ca	Taillis	valmiane	P	-	3280	CALAMEL ALAIN YVES LOUIS	M	26/09/1950	084 PERTUIS				37 AV DE MONTPELLIER 34540 BALARUC LES BAINS
LUB V07	MANOSQUE	A	1976	0ha41a30ca	Taillis	valmiane	PI	-	1101	PESCHIER MICHELE JOSIANE	F	30/07/1950	007 VALLON-PONT-D'ARC				CAMPAGNE LES MONGES RTE D APT 04100 MANOSQUE
LUB V07	MANOSQUE	A	1977	0ha17a52ca	Taillis	valmiane	PI	-	863	LES COPROPRIETAIRES							VALMIANE 04100 MANOSQUE
LUB V07	MANOSQUE	A	1978	1ha50a18ca	Taillis	valmiane	P	-	2995	FABRE JEAN CLAUDE LOUIS	M	17/05/1940	007 AUBENAS				31 LES CHABRANDS 04210 VALENTOLE
LUB V07	MANOSQUE	A	1979	1ha60a19ca	Taillis	valmiane	P	-	2643	PESCE NELLY LOUISE CHARLOTTE	F	24/04/1942	034 BALARUC LES BAINS				37 AV DE MONTPELLIER 34540 BALARUC LES BAINS
LUB V07	MANOSQUE	A	1980	1ha40a17ca	Terre	valmiane	P	-	2159	FABRE JEAN CLAUDE LOUIS	M	17/05/1940	007 AUBENAS				31 LES CHABRANDS 04210 VALENTOLE
LUB V07	MANOSQUE	A	1981	0ha18a78ca	Terre	valmiane	P	-	669	PESCE NELLY LOUISE CHARLOTTE	F	24/04/1942	034 BALARUC LES BAINS				37 AV DE MONTPELLIER 34540 BALARUC LES BAINS
LUB V07	MANOSQUE	A	2202	1ha20a16ca	Taillis	lucian	PI	28	176	GFA DE VALMIANE							CHEMIN DE VALMIANE RTE D APT 04100 MANOSQUE
LUB V07	PIERREVERT	B	31	16ha59a80ca	Lande	palieres	P	85	1183	TORDIMAN ROBERT GEORGES	M	03/05/1968	020 BASTIA				795 CHE DU CENTRE AERE 38220 VIZILLE
LUB V07	PIERREVERT	B	33	4ha78a20ca	Lande	palieres	N	38	2547	GFA DE VALMIANE							60 RESIDENCE FONT ROBERT PL ST SEBASTIEN 04160 CHATEAU ARNOUX SAINT AUBAN
LUB V07	PIERREVERT	B	34	1ha27a50ca	Lande	palieres	U	444	2909	BOURDIN JEAN-FRANCOIS NICOLAS YVES	M	17/02/1965	013 MARSEILLE				LA ROCHEITE DES SPELS RUE HONORE DE TEL 04100 MANOSQUE
LUB V07	PIERREVERT	B	35	5ha18a20ca	Lande	palieres	P	507	4449	BOURDIN JEAN-JACQUES STEPHANE	M	01/11/1971	004 MANOSQUE				CHEMIN DE VALMIANE RTE D APT 04100 MANOSQUE
LUB V07	PIERREVERT	B	36	0ha24a60ca	Lande	palieres	P	255	1715	RODRIGUEZ CHRISTIANE ANTOINETTE	F	02/07/1940	013 MARSEILLE				LA CHAUME 04860 PIERREVERT
LUB V07	PIERREVERT	B	37	0ha70a80ca	Taillis	palieres	P	105	1117	JOUANNIN PHILIPPE	M	23/03/1954	075 PARIS 20				LA CHAUME 04860 PIERREVERT
LUB V07	PIERREVERT	B	38	0ha35a80ca	Vigne	palieres	P	171	1337	JOUANNIN PIERRE ROBERT	M	03-04-1929	PARIS 11 (75)				11 CHE DE MONTFURON 04860 PIERREVERT
LUB V07	PIERREVERT	B	52	14ha46a00	Taillis	le deffend	P	2415	31643	KOSSMANN KATHARINA STEPHANIE	F	19-09-1965	ENGHIEN-LES-BAINS				13 RUE RAVEL 84240 LA MOTTE D AIGUES
LUB V07	PIERREVERT	B	55	2ha35a00ca	Taillis	le deffend	P	8	10816	KOSSMANN STEPHANE WERNER	M	26-06-1959	TOURS				25 RUE DE BOURGOGNE 75007 PARIS
LUB V07	PIERREVERT	B	57	8ha06a80ca	Taillis	le deffend	P	-	1298	EDDI FANNY LAURELINE	F	15/02/1987	013 AUBAGNE				77 RUE DES COQUILLAGES 84160 VAUGINES
LUB V07	PIERREVERT	B	58	0ha30a90ca	Taillis	le deffend	P	-	1298	GFA DE VALMIANE							21 BD AIGLIN 13004 MARSEILLE
LUB V07	PIERREVERT	B	59	1ha85a00ca	Taillis	le deffend	P	1237	16097	SAGUY BERNARD JACQUES PAUL	M	22/10/1950	066 PERPIGNAN				77 RUE DES COQUILLAGES 84160 VAUGINES
LUB V07	PIERREVERT	B	62	0ha02a10ca	Lande	le deffend	P	-	28	ANDREOLI PATRICK GEORGES DENIS	M	23/04/1956	088 BUSSANG				21 BD AIGLIN 13004 MARSEILLE
LUB V07	PIERREVERT	B	63	0ha03a00ca	Taillis	le deffend	P	-	219	ANDREOLI PATRICK GEORGES DENIS	M	23/04/1956	088 BUSSANG				77 RUE DES COQUILLAGES 84160 VAUGINES
LUB V07	PIERREVERT	B	65	0ha36a60ca	Taillis	le deffend	P	26	3317	SAGUY BERNARD JACQUES PAUL	M	22/10/1950	066 PERPIGNAN				21 BD AIGLIN 13004 MARSEILLE
LUB V07	PIERREVERT	B	66	0ha05a20ca	Taillis	le deffend	P	43	516	ANDREOLI PATRICK GEORGES DENIS	M	23/04/1956	088 BUSSANG				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	298	1ha54a90ca	Lande	saint veran	P	-	414	LES PROPRIETAIRES DU BND 152 80055						64 AV DES CHARTREUX 13004 MARSEILLE	
LUB V07	PIERREVERT	B	299	1ha10a10ca	Lande	saint veran	P	933	6313	ANDREOLI PATRICK GEORGES DENIS	M	23/04/1956	088 BUSSANG				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	300	1ha27a80ca	Lande	saint veran	P	321	2387	ANDREOLI PATRICK GEORGES DENIS	M	23/04/1956	088 BUSSANG				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	301	0ha20a50ca	Lande	le deffend	P	-	494	ANDREOLI PATRICK GEORGES DENIS	M	23/04/1956	088 BUSSANG				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	684	1ha85a60ca	Taillis	palieres	P	1180	5719	ANDREOLI PATRICK GEORGES DENIS	M	23/04/1956	088 BUSSANG				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	685	3ha20a80ca	Taillis	palieres	P	18	3426	EDDI FANNY LAURELINE	F	15/02/1987	013 AUBAGNE				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	686	8ha08a00ca	Lande	palieres	P	1370	10032	SAGUY BERNARD JACQUES PAUL	M	22/10/1950	066 PERPIGNAN				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	687	9ha81a25ca	Lande	palieres	P	683	6497	ERIZE FLORENCE ALEXINA CATHERINE	F	10/04/1957	004 FORCALQUIER				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	688	3ha32a80ca	Lande	palieres	PI	321	2065	SOUILLER REMI JEAN MARIE	M	26/09/1958	013 MARSEILLE				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	689	0ha10a20ca	Lande	palieres	P	105	564	SAGUY BERNARD JACQUES PAUL	M	22/10/1950	066 PERPIGNAN				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	691	0ha04a50ca	Lande	palieres	P	-	72	HONORAT GUY ALAIN JOSEPH	M	01/05/1949	004 BARCELONNETTE				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	1341	0ha03a15ca	Taillis	le deffend	PI	-	35	ANDREOLI PATRICK GEORGES DENIS	M	23/04/1956	088 BUSSANG				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	1359	0ha40a79ca	Taillis	le deffend	PI	-	288	ANDREOLI PATRICK GEORGES DENIS	M	23/04/1956	088 BUSSANG				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	1364	1ha04a59ca	Taillis	le deffend	PI	-	444	BASSO VALERIE JEANNE MARIE	F	15/04/1965	013 MARSEILLE				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	1428	0ha37a71ca	Taillis	le deffend	P	-	904	SEIGNOUR THIERRY GEORGES	M	25/09/1961	084 LISLE SUR LA SORGUE				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	1429	1ha44a29ca	Taillis	le deffend	P	-	235	ANDREOLI PATRICK GEORGES DENIS	M	23/04/1956	088 BUSSANG				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	1432	13ha26a25ca	Taillis	le deffend	P	-	4492	ANDREOLI PATRICK GEORGES DENIS	M	23/04/1956	088 BUSSANG				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	1435	1ha35a41ca	Taillis	le deffend	P	581	6585	ANDREOLI PATRICK GEORGES DENIS	M	23/04/1956	088 BUSSANG				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	1436	2ha43a78ca	Taillis	le deffend	P	761	7263	ANDREOLI PATRICK GEORGES DENIS	M	23/04/1956	088 BUSSANG				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V07	PIERREVERT	B	1440	3ha07a21ca	Taillis	le deffend	P	985	7108	ANDREOLI PATRICK GEORGES DENIS	M	23/04/1956	088 BUSSANG				CONGREGATION DES SOEURS 3 RUE DE LA CHARITE 88150 CAPAVENIR VOSGES
LUB V19	PIERREVERT	B	4	0ha03a20ca	Eaux	PALIERES	P	49	81	PELLISSIER DANIELLE GILBERTE MARTINE	F	03-03-1963	MANOSQUE (04)				4 CAMPAGNE LE MOULIN RTE DE LA BASTIDE DES JOURDANS 04860 PIERREVERT
LUB V19	PIERREVERT	B	9	0ha10a40ca	Terre	PALIERES	P	25	213	PELLISSIER DANIELLE GILBERTE MARTINE	F	03-03-1963	MANOSQUE (04)				4 CAMPAGNE LE MOULIN RTE DE LA BASTIDE DES JOURDANS 04860 PIERREVERT
LUB V19	PIERREVERT	B	10	2ha51a90ca	Terre	PALIERES	P	223	2796	PELLISSIER DANIELLE GILBERTE MARTINE	F	03-03-1963	MANOSQUE (04)				4 CAMPAGNE LE MOULIN RTE DE LA BASTIDE DES JOURDANS 04860 PIERREVERT
LUB V19	PIERREVERT	B	11	0ha18a80ca	Terre	PALIERES	N	416	1608	JOUANNIN PHILIPPE	M	23-03-1954	PARIS 20 (75)				LA CHAUME 04860 PIERREVERT
LUB V19	PIERREVERT	B	15	0ha30a00ca	Vigne	PALIERES	U	290	1779	JOUANNIN PIERRE ROBERT	M	03-04-1929	PARIS 11 (75)				LA CHAUME 04860 PIERREVERT
LUB V19	PIERREVERT	B	17	2ha78a54ca	Terre	PALIERES	N	0	325	JOUANNIN PHILIPPE	M	23-03-1954	PARIS 20 (75)				LA CHAUME 04860 PIERREVERT
LUB V19	PIERREVERT	B	20	4ha74a10ca	Terre vigne	PALIERES	U	517	4992	JOUANNIN PIERRE ROBERT	M	03-04-1929	PARIS 11 (75)				LA CHAUME 04860 PIERREVERT
LUB V19	PIERREVERT	B	21	0ha84a60ca	Taillis	PALIERES	P	160	1090	JOUANNIN PHILIPPE	M	23-03-1954	PARIS 20 (75)				LA CHAUME 04860 PIERREVERT
LUB V19	PIERREVERT	B	22	11ha52a95ca	Lande	PALIERES	P	1948	13832	PELLISSIER DANIELLE GILBERTE MARTINE	F	03-03-1963	MANOSQUE (04)				4 CAMPAGNE LE MOULIN RTE DE LA BASTIDE DES JOURDANS 04860 PIERREVERT
LUB V19	PIERREVERT	B	33	4ha78a20ca	Lande	PALIERES	N	1744	12699	COMMUNE DE PIERREVERT							HOTEL DE VILLE AV AUGUSTE BASTIDE 04860 PIERREVERT
LUB V19	PIERREVERT	B	959	0ha64a03ca	Lande	PALIERES	U	0	431	JOUANNIN PHILIPPE	M	23-03-1954	PARIS				

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

04-2022-12-27-00001

AP N°2022-361-001 du 27 décembre 2022 fixant
l'organisation et les attributions des services de
la préfecture et des sous-préfectures des
Alpes-de-haute-Provence

Digne-les-Bains, le **27 DEC. 2022**

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2022-361-001

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

VU l'arrêté préfectoral n°2022-132-004 du 12 mai 2022 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence ;

VU l'avis favorable du comité technique du 30 novembre 2022 ;

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



ARRÊTE :

Article 1 :

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

- la direction des services du cabinet (DSC),
- le secrétariat général qui comprend :
 - la direction de la citoyenneté et de la légalité (DCL),
 - le service de la coordination des politiques publiques (SCPP),
 - la cellule qualité et performance,
 - la mission dédiée au logement,
 - la mission départementale de la lutte contre la fraude.
- le secrétariat général commun départemental,
- 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.

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°2022-132-004 du 12 mai 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.



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 événements 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 : réception 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 aérodromes et héliports ;
- Transports sensibles (TMR, TMD) ;
- Tenue à jour du répertoire des plans nationaux et locaux et mise à jour de ces derniers ;
- Réseau national d'alerte (déclenchement des sirènes et suivi de l'état de fonctionnement) ;
- Traitement des dossiers Habilitation défense ;
- Déminage.

Sécurité civile

- Gestion de crise : risques naturels (intempéries, feux de forêts...) risques sanitaires (pandémie, épizootie...), risques technologiques ;
- Gestion du Centre Opérationnel de Défense (COD), 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 Formulaires) concernant les dotations et fonds gérés par le bureau des finances locales (notamment BOP 112, 119, 122, 362, 754 et 833).

A 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 centres d'accueil de demandeurs d'asile (CADA) : mises en demeures et référés mesures utiles ;
- Gestion des crédits contentieux ;
- Engagement et paiement des dépenses liées au contentieux ;
- Animation du réseau interministériel des référents contentieux ;
- Conseils juridiques et prévention des risques contentieux ;
- Correspondant de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).
- 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

Cellule qualité et performance

- Contrôle de gestion :
 - Élaboration, mise en œuvre et renseignement des outils de pilotage et tableaux de bord (BOP 354) ;
 - Suivi de la réalisation des objectifs et analyse des résultats, collecte, consolidation des données de contrôle de gestion ;
 - Aide au pilotage interne en vue de l'amélioration de la performance ;
 - Organisation de la communication interne en la matière.
- Élaboration et mise en œuvre de la stratégie de contrôle interne financier ;
- Responsable de la démarche qualité : animation de la démarche de labellisation « Qual-e-pref », élaboration, avec le comité de pilotage, et mise en œuvre du plan d'actions d'amélioration de la qualité, enquêtes de satisfaction, réalisation d'études et d'audits portant sur l'organisation et la performance des services...

Mission départementale de lutte contre la fraude

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

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

F - Fonctions-support

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

G – Missions transversales de nature départementale

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

Mission Montagne :

- Politique du massif des Alpes (suivi des actions et projets) ;
- Problématiques liées aux stations de sports d'hiver (aspects administratifs, juridiques et économiques, sécurité) ;
- Suivi 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'utilisateur et polices administratives

- Accueil et informations ;
- Manifestations ou compétitions sportives ou non sportives se déroulant sur les voies publiques ou dans des lieux autres de l'arrondissement ;
- Commissions de sécurité des ERP et campings de l'arrondissement ;
- Réglementations diverses : législation funéraire, 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 (CRRE) 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** ;
- **Débits 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).