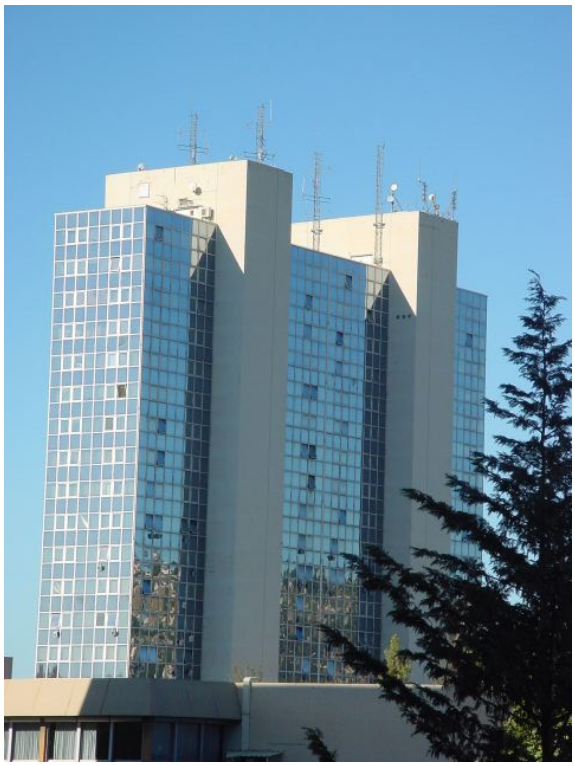
Préfecture des Alpes-Maritimes

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil spécial 189.2018– édition du 25/10/2018



IMPRIMERIE PRÉFECTURE
ISSN 0753 - 0552

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES ALPES-MARITIMES

Direction départementale des Territoires et de la Mer
des Alpes-Maritimes
Service Déplacements Risques Sécurité
Pôle Sécurité-Déplacements-Crises

Arrêté de police n° 2018 – 10 – 12
portant réglementation temporaire de la circulation sur l'Autoroute A8
à l'occasion de travaux de maintenance du tunnel du Paillon dans le sens France → Italie
au droit de l'échangeur N° 55 de Nice Centre
sur le territoire de la commune de NICE

Le préfet des Alpes-Maritimes

VU le Code de la voirie routière ;

VU le Code de la route et notamment l'article R432-7 ;

VU l'article 25 du titre II de la loi n° 82 213 du 2 mars 1982 sur les droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiée et complétée par la loi n° 82 623 du 22 juillet 1982 ;

VU la loi 55 435 du 18 avril 1955, modifiée portant statut des autoroutes ;

VU le décret du 29 novembre 1982 approuvant la convention passée entre l'État et la Société des Autoroutes Estérel Côte d'Azur, Provence, Alpes modifié (ESCOTA) pour la concession de la construction, de l'entretien et de l'exploitation des autoroutes concédées et ses avenants ultérieurs ;

VU le règlement de l'exploitation des autoroutes du réseau ESCOTA, approuvé par le Ministère de l'Équipement, du 6 août 2002 ;

VU l'arrêté de police n° 2014 – 92 du 25 juin 2014 portant réglementation de la circulation sur l'autoroute A8 « La Provençale » sur la section comprise entre la limite du département du Var/Alpes-Maritimes et la frontière italienne ;

VU l'arrêté préfectoral n°2018-600 du 3 septembre 2018 donnant délégation de signature à Monsieur Serge CASTEL, directeur départemental des territoires et de la mer ;

VU l'arrêté n°2018-616 du 12 septembre 2018 portant subdélégation de signature aux cadres de la direction départementale des territoires et de la mer ;

VU le dossier DESC 2018 073, présenté par la Société ESCOTA en date du 12 octobre 2018 ;

VU l'avis réputé favorable de la métropole Nice Côte d'Azur, après consultation en date du 12 octobre 2018 ;

VU l'avis favorable du service DGITM/DIT/GRN/GCA2 en date du 15 octobre 2018 ;

Considérant la nécessité d'organiser la circulation à l'occasion des travaux de maintenance du tunnel du Paillon au droit de l'échangeur de Nice Centre (N° 55) dans le sens France → Italie, les nuits du jeudi 25 octobre 2018 au vendredi 26 octobre 2018 de 21h00 à 5h00 et la nuit du mercredi 31 octobre 2018 au jeudi 1er novembre 2018 de 21h00 à 5h00 et de prendre les mesures pour assurer la gestion des trafics routier et autoroutier et les conditions de sécurité nécessaires au bon déroulement des travaux ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 :
En raison des travaux de maintenance du tunnel du Paillon au droit de l'échangeur de Nice Centre (N° 55) dans le sens France → Italie au PR 200+600, la circulation au droit de cet échangeur sera organisée comme suit :

– la bretelle d'entrée de l'échangeur N°55 (Nice Centre) sur l'Autoroute A8, dans le sens France → Italie sera interdite à la circulation de tous les véhicules, les nuits du jeudi 25 octobre 2018 au vendredi 26 octobre 2018 et du mercredi 31 octobre 2018 au jeudi 1er novembre 2018, de 21h00 à 5h00.

Les véhicules qui ne pourront accéder à l'Autoroute A8 en direction de l'Italie par cette bretelle, prendront la bretelle d'entrée de l'échangeur N°55 en direction d'Aix. Ils sortiront de l'Autoroute A8 par la bretelle de sortie de l'échangeur N° 54 (Nice Nord) où, après avoir fait le tour du giratoire, ils pourront reprendre l'Autoroute A8 en direction de l'Italie.

Les déviations seront mises en place par l'entreprise intervenante sous la responsabilité de la société ESCOTA.

ARTICLE 2 :
La signalisation temporaire et de déviation sera conforme à la réglementation en vigueur et sera mise en place et entretenue par les soins des services d'exploitation de la société d'ESCOTA.

ARTICLE 3 :
Les usagers seront informés par la mise en place de panneaux d'information sur l'autoroute et la diffusion de messages sur Radio VINCI Autoroutes Sud (107.7), ainsi que sur certains panneaux à messages variables.

ARTICLE 4 :
Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Alpes-Maritimes, et ampliation sera adressée à :

M. le directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes ;
M. le président du président de la métropole Nice Côte d'Azur ;
M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes ;
M. le commandant du peloton de gendarmerie de Nice ;
M. le commandant de l'escadron départemental de sécurité routière ;
M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes ;
M. le préfet délégué pour la sécurité et la défense ;
M. le directeur de l'exploitation de la société des autoroutes Estérel Côte d'Azur ;

chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
M. le directeur du service DGITM/DIT/GRN/GCA2,
M. le maire de Nice,

NICE, le 25 OCT. 2018

Pour le préfet et par délégation,
Pour le directeur départemental des territoires et de la mer
Pour le chef du service déplacements risques sécurité
Le chef du pôle sécurité déplacement crises

Philippe BOURDIAUX

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DES ALPES-MARITIMES

PREFECTURE
DIRECTION DES RESSOURCES
BUREAU DU COURRIER ET DE L'ACCUEIL
K/DR/BCA/DELEGATIONS/ARRETES/DRIM

Délégation de signature

à

Madame Elizabeth BARKA
Directrice de la réglementation, de l'intégration et des migrations à la préfecture des Alpes-Maritimes

N° 2018 - 744

==========

Le préfet des Alpes-Maritimes

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, et notamment son article 34 ;

Vu les lois n° 83-8 du 7 janvier 1983 et 83-663 du 22 juillet 1983 modifiées relatives à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État ;

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

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n° 2009-526 du 12 mai 2009 de simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures, article 16 ;

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

Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des mesures administratives individuelles conférant au préfet une compétence de droit commun pour prendre les décisions précitées ;

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

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

Vu le décret du 3 novembre 2016 portant nomination de M. Georges-François LECLERC, préfet, en qualité de préfet des Alpes-Maritimes (hors-classe) ;

Vu l'arrêté n° 16/1583/A du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration en date du 13 juin 2016 portant renouvellement de détachement de Mme Elizabeth BARKA dans l'emploi fonctionnel de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer en qualité de directrice de la réglementation et des libertés publiques à la préfecture des Alpes-Maritimes à compter du 1er septembre 2016 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2017- 810 du 31 août 2017 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture des Alpes-Maritimes ;

Sur la proposition de la secrétaire générale de la préfecture des Alpes-Maritimes :

ARRETE

Article 1er : Délégation permanente de signature est donnée à Mme Elizabeth BARKA, attachée hors classe, directrice de la réglementation, de l'intégration et des migrations à la préfecture des Alpes-Maritimes pour les actes et documents ci-après relevant de la compétence de la direction :

- la délivrance des titres, documents, certificats et récépissés afférents à la direction ;
- l'utilisation des crédits de fonctionnement (bons de commandes, certification des états et factures, relevant du centre de responsabilité DRIM) ;
- les correspondances courantes ainsi que les décisions d'ordre courant se rapportant à la gestion des bureaux de la direction ;
- les convocations aux réunions fixées par les membres du corps préfectoral ;
- les comptes-rendus des commissions et des comités dont elle assure la présidence, en qualité de représentant du préfet ;
- les copies et ampliations de décisions et arrêtés préfectoraux ;
- les avis et notifications d'arrêtés et décisions ;
- la communication, pour leur exécution, des directives données par les membres du corps préfectoral aux directeurs et chefs de service départementaux.

Article 2 : Délégation permanente de signature est également donnée à Mme Elizabeth BARKA pour signer :

a) pour le domaine de compétence du droit des étrangers (bureau du séjour et du bureau des examens spécialisés) :

- les attestations, pour les prestations CAF, indiquant que les enfants sont entrés sur le territoire français en même temps que l'un des parents admis au séjour ;
- les refus et acceptation de prolongation de « visas » ;
- les réponses aux demandes de communication des motifs des décisions implicites de refus de séjour ;
- les obligations à quitter le territoire français ;
- les refus de séjour ;
- les assignations à résidence ;
- les décisions relatives au regroupement familial ;
- les autorisations de travail pour les ressortissants étrangers ;
- les visas de convention de stage d'un étranger.
- les refus de cartes de résident
- la représentation de la préfecture des Alpes-Maritimes devant les juridictions administratives ou judiciaires ;
- les mesures d'éloignement, les décisions de placement ou de maintien en rétention administrative dans les locaux non pénitentiaires, ou les décisions de sortie de ces locaux, ainsi que les décisions de refus de séjour avec obligation de quitter le territoire prises suite à interpellation ou pour mise à exécution à la sortie de maisons d'arrêt, les décisions d'assignation à résidence ainsi que les interdictions de retour sur le territoire français.
- les décisions rapportant l'ensemble de ces mesures ;

- les prolongations de rétention des réadmissions relevant des accords de Dublin ;
- les réponses aux courriers émanant des étrangers ou de leurs représentants (conseils, associations), dont notamment les recours gracieux ;
- les actes de saisine des tribunaux de grande instance aux fins de prolongation ou de prorogation de la rétention ;
- la signature des mandats de représentation préfectorale devant les juridictions administratives et judiciaires ;
- les mémoires devant les juridictions administratives et judiciaires se rapportant aux mesures d'éloignement, d'assignation à résidence, d'interdictions de retour sur le territoire français et au contentieux du séjour, d'indemnisation et de la contribution forfaitaire (emploi d'étrangers en situation irrégulière), tant en procédure d'urgence qu'en procédure normale, en première instance et en dernier ressort ;
- les décisions de transfert relevant des accords de Dublin ;
- les demandes d'autorisation auprès du juge des libertés et de la détention à requérir les services de police ou les unités de gendarmerie pour qu'ils visitent le domicile de l'étranger afin de s'assurer de sa présence et de le reconduire à la frontière ;

b) pour le domaine de compétence de la plate-forme de naturalisations :

Concurremment avec les membres du corps préfectoral en poste à la préfecture chef-lieu de département :

- les avis préfectoraux motivés des demandes de naturalisation,
- les refus des demandes de naturalisation,
- les mémoires devant les juridictions administratives et judiciaires tant en procédure d'urgence qu'en procédure normale, en première instance et en dernier ressort.

c) pour le domaine de compétence des affaires réglementées et de proximité:

Concurremment avec les membres du corps préfectoral en poste à la préfecture chef-lieu de département :

- les arrêtés d'agrément provisoire des contrôleurs techniques ;
- les autorisations d'utilisation des feux spéciaux de catégorie B et avertisseurs sonores spéciaux ;
- les agréments d'établissements de contrôle technique de véhicules ;
- les conventions d'habilitation au SIV des professionnels de l'automobile et huissiers de justice ;
- les agréments des gardiens de fourrière et de leurs installations ;
- les décisions d'acceptation ou de refus des cartes professionnelles du transport public particulier de personnes (T3P) ;
- les agréments des écoles et centres de formation du T3P ;
- les agréments des médecins siégeant en et hors commission médicale primaire d'aptitude à la conduite ;
- l'agrément des centres psychotechniques d'aptitude médicale à la conduite ;
- les attestations préfectorales d'aptitude à la conduite (carnets médicaux) ;
- les décisions et attestations relatives aux échanges de permis étrangers ;
- les agréments des domiciliataires d'entreprises ;
- les agréments des commissaires de courses ;
- les décisions de reconnaissance de la qualité de maître restaurateur ;
- les arrêtés de transport de corps ;
- les arrêtés de dérogation aux délais d'incinération et d'inhumation ;
- les arrêtés d'autorisation d'inhumation en terrain privé ;
- les décisions relatives aux passeports d'urgence de mission et de service ;
- les cartes de guide conférencier ;

- les décisions relatives aux cartes professionnelles de transport public particulier de personnes (T3P) et cartes professionnelles du T3P (VTC, taxis, 2-3 roues) et à l'organisation de la commission locale du T3P et de ses sous-commissions ;
- les cartes de brocanteurs et revendeurs d'objets mobiliers ;
- les passeports d'urgence, de mission et de service ;
- les oppositions à sortie du territoire ;
- les réponses à réquisition ;
- les décisions, attestations, certificats, autorisations et récépissés relatifs aux réglementations sus-énumérées, ainsi qu'en matière de :
- délivrance initiale des permis de chasser ou d'un duplicata ;
- courses et société hippiques ;
- appels à la générosité publique,
- contrôle des hébergements collectifs ;
- activités du tourisme réglementées : classement des offices, dénomination et classement des communes et des stations ;
- réglementation des casinos et cercles de jeux ;
- réglementation funéraire : habilitation des entreprises de pompes funèbres, transport ed corps, dérogation aux délais d'incinération et d'inhumation ;
- récépissés de déclaration de foires et salons ;
- secteur associatif et assimilé : associations loi 1901, associations reconnues d'utilité publique, fondations, congrégations, associations agréées pour la protection de l'environnement, associations locales d'usagers, associations de bienfaisance et d'assistance, associations cultuelles, dons et legs, fonds de dotation, dotations d'entreprises ;
- déclaration de foires et salons (manifestations commerciales) ;
- revendeurs d'objets mobiliers (brocanteurs) ;
- jury d'assises ;
- droit d'option franco-algérien
- les mémoires devant les juridictions administratives et judiciaires tant en procédure d'urgence qu'en procédure normale, en première instance et en dernier ressort.

Article 3 : Délégation permanente de signature est donnée à M. Thierry BUIATTI, attaché hors classe, directeur adjoint de la réglementation, de l'intégration et des migrations - concurremment avec Mme Elizabeth BARKA et sous ses directives - à l'effet de signer les actes et documents relevant du domaine de compétence de la direction, et prévues aux articles 1 et 2 susvisés.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à Mme Angélique BAHEUX, attachée, chef du bureau du séjour, à M. Florent VERGNES-FELTZ, attaché, adjoint au chef de bureau à l'effet de signer :

- les correspondances courantes se rapportant à la gestion de son bureau ;
- les copies et ampliations des arrêtés et décisions du préfet ;
- les récépissés de demande de titre de séjour ;
- les autorisations provisoires de séjour ;
- les titres de séjour ;
- les délivrances et prorogations de visas ;
- les documents de circulation pour étrangers mineurs.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Angélique BAHEUX et M. Florent VERGNES-FELTZ, délégation de signature est donnée à Mme Sophie RICARD, attachée, chef du bureau des examens spécialisés.

Et sous leurs directives :

- à Mme Marie-France LE VAN, attachée, chef du pôle de l'admission ainsi qu'à Mme Marie-Claire DUCHEMANN, secrétaire administrative de classe normale, adjointe au chef du pôle de l'admission et à M. Lorentz BUTCHER, secrétaire administratif de classe normale, à l'effet de signer :
  - les correspondances courantes se rapportant à la gestion du pôle ;

- les récépissés de demande de titre de séjour ;
- les autorisations provisoires de séjour ;
- les documents de circulation pour étrangers mineurs ;
- Mmes LE VAN et DUCHEMANN et M. BUTSCHER peuvent signer les cartes de séjour temporaires et les cartes de séjour pluriannuelles (entre 2 et 5 ans)

- à Mme Hanen AFI, secrétaire administrative de classe normale, chef du pôle des talents, des étudiants et des résidents à l'effet de signer :
  - les correspondances courantes se rapportant à la gestion du pôle ;
  - les récépissés de demande de titre de séjour ;
  - les autorisations provisoires de séjour ;
  - les titres de séjour étudiants, compétences et talents, renouvellement des titres résidents, duplicatas et modifications des titres de séjour.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à Mme Sophie RICARD, attachée, chef du bureau des examens spécialisés et à M. Pierre MATHIEU, attaché, adjoint au chef du bureau des examens spécialiés, à l'effet de signer :

- les correspondances courantes se rapportant à la gestion du service ;
- les récépissés de demande de titre de séjour ;
- les récépissés et attestations de demande d'asile ;
- les autorisations provisoires de séjour ;
- les documents de circulation, les titres de voyage ;
- les titres de séjour ;
- les assignations à résidence.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie RICARD et de M. Pierre MATHIEU, délégation de signature est donnée à Mme Angélique BAHEUX, concurremment et sous leurs directives avec Mme Elizabeth BARKA et M. Thierry BUIATTI.

Et sous son contrôle à M. Patrice DUTHIL, secrétaire administratif de classe normale, chef du pôle asile étranger malade » et à Mme Alicia PIERRET-GIALLO, secrétaire administrative de classe normale, rédacteur au pôle admission exceptionnelle au séjour à l'effet de signer :

- les récépissés de demande de titre de séjour ;
- les récépissés de demande d'asile ;
- les autorisations provisoires de séjour.

Article 6 : Délégation de signature est donnée à Mme Pauline ROUSSEL, attachée, chef du bureau de l'éloignement et du contentieux du séjour concurremment avec Mme Céline VIKLOVSZKI, attachée, adjointe au chef de service et chef du pôle éloignement à M. Nazario BEVILACQUA, attaché, chef du pôle contentieux, et à Mme Delphine BONNASSIES, attachée, chargée de mission éloignement, à l'effet de signer :

- les mesures d'éloignement, les décisions de placement ou de maintien en rétention administrative dans les locaux non pénitentiaires, ou les décisions de sortie de ces locaux, ainsi que les décisions de refus de séjour avec obligation de quitter le territoire prises suite à interpellation ou pour mise à exécution à la sortie de maisons d'arrêt, les décisions d'assignation à résidence ainsi que les interdictions de retour sur le territoire français ;
- les obligations de quitter le territoire prises suite à interpellation ;
- les décisions rapportant l'ensemble de ces mesures ;
- les mémoires aux tribunaux administratifs ;
- les mémoires au tribunal administratif en procédure d'urgence ;
- les mémoires à la cour d'appel ;
- les actes de saisine des tribunaux de grande instance aux fins de prolongation ou de prorogation de la rétention ;
- les sauf conduits ;
- les correspondances courantes relatives à la gestion du service ;
- les courriers courants non décisionnels et les avis et notifications d'arrêtés ou décisions ;

- les copies conformes de documents ou extraits de documents ;
- les décisions de transfert relevant des accords de Dublin ;
- les demandes d'autorisation auprès du juge des libertés et de la détention à requérir les services de police ou les unités de gendarmerie pour qu'ils visitent le domicile de l'étranger afin de s'assurer de sa présence et de le reconduire à la frontière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mmes Pauline ROUSSEL, Céline VIKLOVSZKI, M. Nazario BEVILACQUA, et de Mme Delphine BONNASSIES délégation de signature est donnée à Mme Angélique BAHEUX, concurremment et sous leurs directives avec Mme Elizabeth BARKA et M. Thierry BUIATTI.

Article 7 : Délégation de signature est également donnée pour les naturalisations, à Mme Muriel CARCUAC, attachée, chef du bureau d'accès à la nationalité française (BANF) et M. Serge SATEZZI, adjoint administratif principal de 1ère classe, à l'effet de signer :

- les courriers courants non décisionnels ;
- les notifications, copies et ampliations d'arrêtés ou de décisions ;
- les avis préfectoraux favorables des déclarations d'acquisition de la nationalité française (à l'exception de M. Serge SATTEZZI).

Article 8 : Délégation de signature est donnée à Mme Francine PROAL, attachée, chef du bureau des affaires réglementaires et de proximité (BARP), et en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Muriel CARCUAC, chef du bureau de l'accès à la nationalité française ,à effet de signer :

- les copies et ampliations d'arrêtés préfectoraux ou décisions ;
- les titres, certificats, attestations, autorisations et récépissés ;
- les correspondances courantes ;
- les convocations aux réunions fixées par le corps préfectoral ;
- les comptes-rendus des commissions dont le chef de bureau assure la présidence, en qualité de représentant du préfet ;

Pôle de la réglementation et des usagers

- attestations préfectorales de délivrance initiale d'un permis de chasser original ou d'un duplicata
- courses et sociétés hippiques (ouverture de l'hippodrome de Cagnes sur mer et agréments de commissaires de courses) ;
- réglementations diverses : appels à la générosité publique, contrôle des hébergements collectifs ;
- délivrance de cartes professionnelles de guide conférencier ;
- activités du tourisme réglementées : classement des offices de tourisme, dénomination et classement des communes touristiques , classement des stations de tourisme;
- réglementation des casinos et cercles de jeux ;
- réglementation funéraire : habilitation des entreprises de pompes funèbres, transport de corps, dérogation aux délais d'incinération et d'inhumation ;
- déclarations de foires et salons (manifestations commerciales);
- secteur associatif et assimilé : associations loi 1901, associations reconnues d'utilité publique, fondations, congrégations, associations agréées pour la protection de l'environnement, associations locales d'usagers, associations de bienfaisance et d'assistance et associations cultuelles, dons et legs, fonds de dotation, fondations d'entreprise ;
- agrément des entreprises domiciliataires ;
- droit d'option franco-algérien ;
- revendeurs d'objets mobiliers (brocanteurs) ;
- jurys d'assises ;
- maîtres-restaurateurs ;
- annonces judiciaires et légales
- la rédaction des mémoires et la représentation de l'Etat devant les juridictions administratives et judiciaires tant en procédure d'urgence qu'en procédure normale, en première instance et en dernier ressort.

Pôle des activités de transport

- fourrières : agrément des gardiens de fourrière et de leurs installations ;
- agrément provisoire et définitif des contrôleurs techniques des véhicules.
- attestation préfectorale d'aptitude à la conduite (carnets médicaux);
- calibrage du volume des commissions médicales ;
- engagement des crédits de fonctionnement de la commission médicale ;
- agrément des médecins ;
- cartes professionnelles du transport public particulier de personnes (T3P): VTC, Taxis, 2-3 roues ;
- commissions locales du T3P ;
- agrément des écoles et centres de formation du T3P ;
- passeports d'urgence de mission et de service ;
- opposition à sortie du territoire ;
- instruction d'immatriculations de véhicules jusqu'à extinction et/ou sur transmission par le CERT ;
- échanges de permis étrangers ;
- gestion des archives (cartes grises et permis de conduire jusqu'à apurement et extinction) ;
- instruction des réquisitions ;
- rédaction des mémoires devant les juridictions administratives et judiciaires tant en procédure d'urgence qu'en procédure normale, en première instance et en dernier ressort.

Article 9 : Délégation de signature est donnée, concurremment avec le chef du bureau des affaires réglementaires de proximité et sous ses directives à :

- M. Marc SEMBINELLI, secrétaire administratif de classe supérieure, chef du pôle des activités de transport, à l'effet de signer les attestations, récépissés et correspondances non décisionnelles portant sur les identifications, justifications, attestations de propriété (police d'assurances), copies des cartes grises à usage administratif, le courrier en retour, les transmissions des demandes de documents spécifiques, les notifications et fournitures concernant son pôle et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du bureau des affaires réglementaires et de proximité, à l'effet de signer : les titres, certificats, attestations, autorisations et récépissés, les correspondances courantes, les convocations aux réunions fixées par le corps préfectoral, les comptes-rendus des commissions dont le chef de bureau assure la présidence, en qualité de représentant du préfet ;

- M. Philippe SALTEL, secrétaire administratif de classe supérieure, chef du pôle de la réglementation et des usagers à l'effet de signer les attestations, récépissés et correspondances non décisionnelles, les transmissions des demandes de documents spécifiques ainsi que les courriers en retour, notifications et fournitures concernant son pôle et, en cas d'absence ou d'empêchement du chef du bureau des affaires réglementaires et de proximité, à l'effet de signer les dérogations aux délais d'inhumation et les autorisations de transport funéraire.

Article 10 : Délégation de signature est donnée, pour les dépenses relevant du programme 216 (contentieux), à Mme Elizabeth BARKA, directrice de la réglementation de l'intégration et des migrations, à M. Thierry BUIATTI, directeur adjoint de la réglementation de l'intégration et des migrations, à Mmes Pauline ROUSSEL, chef du BECS, Céline VIKLOVSZKI, adjointe au chef de bureau et chef du pôle éloignement, à M. Nazario BEVILACQUA, chef du pôle contentieux, à Mme Delphine BONNASSIES, chargée de mission éloignement, ainsi que, sous leur autorité et leur contrôle, à Mme Christine PASQUIER adjointe administrative principale de 1ère classe, à Mme Salima CHAFQANI, adjointe administrative principale de 2ème classe et à Mme Denise TOCQUEVILLE, adjointe administrative principale de 1ère classe aux fins de valider les expressions de besoin et la constatation des services faits dans l'application Némo.

Article 11 : Toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent arrêté, qui entrera en vigueur à compter du jour de sa publication au recueil des actes administratifs, sont abrogées.

Article 12 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Article 13 : La secrétaire générale de la préfecture des Alpes-Maritimes et la directrice de la réglementation, de l'intégration et des migrations sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Nice, le 25 OCT. 2018

Le Préfet des Alpes-Maritimes
DTRIM-G 3626

Georges-François LECLERC

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DES ALPES-MARITIMES

PREFECTURE
DIRECTION DES RESSOURCES
BUREAU DU COURRIER ET DE L'ACCUEIL
K/DR/BCA/DELEGATIONS/ARRETES/DR

Délégation de signature

à

Monsieur Pierre SCHIES
Directeur des ressources

==========

N° 2018 - 745

Le préfet des Alpes-Maritimes

Vu la loi n° 83-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

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

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

Vu le décret du 3 novembre 2016 portant nomination de M Georges-François LECLERC, préfet, en qualité de préfet des Alpes-Maritimes (hors classe) ;

Vu l'arrêté n° 15/1354/A du 2 octobre 2015 portant nomination de M. Pierre SCHIES, en qualité de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directeur des ressources de la préfecture des Alpes-Maritimes à compter du 12 décembre 2015 pour une période de 5 ans ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2017- 810 du 31 août 2017 portant organisation et attributions des services de la préfecture ;

Sur la proposition de la secrétaire générale de la préfecture des Alpes-Maritimes ;

ARRETE

Article 1er : Délégation est donnée à M. Pierre SCHIES, directeur des ressources de la préfecture des Alpes-Maritimes et - concurremment avec lui et sous son contrôle - à Madame Sabine ESTIENNE, chef du pôle logistique et à Mme Amandine COMMEAU, chef du pôle ressources humaines pour toutes les matières relevant de cette direction, en ce qui concerne :

a) la correspondance courante ainsi que les décisions d'ordre courant se rapportant à la gestion des bureaux de la direction ;

b) les avis et notifications des arrêtés ou décisions ;

c) les convocations aux réunions fixées par le préfet des Alpes-Maritimes ;

d) les procès-verbaux des commissions et des comités dont le directeur assure la présidence en qualité de représentant du préfet des Alpes-Maritimes ;

e) les décisions de dépenses du programme 307 à concurrence d'un montant de 1 500 € ;

f) les décisions de dépenses des programmes 216, 148, 333 (action 2) et 723 à concurrence d'un montant de 1 500 € ;

g) les constatations du service fait pour ces mêmes dépenses ;

h) les certifications des actes authentiques de vente, rétrocession et convention relatifs au domaine de l'État ;

i) les copies des arrêtés ou décisions du préfet des Alpes-Maritimes ;

j) les procès-verbaux des bureaux de dépouillement des offres dans le cadre des marchés passés après consultation collective par l'État, les collectivités territoriales ou leurs établissements publics ;

k) les demandes d'engagement pour les marchés publics, leurs copies conformes et les pièces qui leur sont annexées ;

l) les envois à la publication des avis d'appel public à la concurrence ;

m) les actes et documents relevant des marchés publics ;

n) les registres de dépôts des offres et des reçus délivrés aux entreprises dans le cadre de la procédure des marchés publics ;

o) les correspondances adressées aux maires du département relatives aux procédures d'appréhension et d'attribution à l'État des biens vacants et sans maître et de cession des biens de l'État d'origine militaire ou ferroviaire ;

p) la communication, pour leur exécution, des directives données par le préfet des Alpes-Maritimes aux directeurs et chefs de services départementaux ;

q) les procès-verbaux d'installation des agents ;

r) les décisions d'attribution de congés de maladie, de maternité, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, de congés ordinaires et les décisions relatives à l'exercice du temps partiel concernant l'ensemble des agents ;

s) les arrêtés relatifs aux attributions des primes et indemnités réglementaires ;

t) les pièces comptables, notamment les actes de certification de services faits concernant les frais de missions et de formation engagés dans le cadre du fonctionnement de la préfecture des Alpes-Maritimes.

Article 2 : Délégation de signature est donnée - concurremment avec M. Pierre SCHIES, Mme Sabine ESTIENNE, Mme Amandine COMMEAU et sous leur contrôle - à l'effet de signer les actes et documents relevant de la compétence de leur bureau et dans les limites définies à l'article 1er à :

- Mme Sonia BOUDET, chef du bureau de l'immobilier et des moyens ;
- Mme Isabelle GAZAN, chef du service départemental d'action sociale ;
- Mme Evelyne LABORDE chef du bureau de la formation et des concours et conseiller mobilité carrière ;
- Mme Fabienne COT, chef du bureau du courrier et de l'accueil.

Article 3 : Délégation de signature est donnée à Mme Sabine ESTIENNE en sa qualité de chef du bureau des budgets - concurremment avec M. Pierre SCHIES et sous son contrôle - pour :

- les décisions de dépense à concurrence de 1 000 € ;
- la validation des expressions de besoin et la constatation des services faits dans l'application Nemo ;
- les actes et documents relevant des marchés publics.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sabine ESTIENNE les délégations qui lui sont consenties pour le bureau des budgets seront exercées par Mme Arielle SOLI, adjointe au chef de bureau et par Mme Khadija LAREINE, à l'effet de signer les décisions de dépense à concurrence de 600 € et de signer les actes et documents concernant l'achat public.

Délégation de signature est donnée à Mme Corinne BOTTEGA et M. Stéphane CODETTA - sous l'autorité et le contrôle de Mme Sabine ESTIENNE - aux fins de valider les expressions de besoin et la constatation des services faits dans l'application Nemo.

Article 4 : Délégation de signature est donnée - concurremment avec M. Pierre SCHIES, Mme Sabine ESTIENNE et Mme Arielle SOLI et sous leur contrôle - à Mme Khadija LAREINE et à M. Stéphane CODETTA à l'effet de valider et signer :

- les répartitions de crédits entre les services y compris celles liées à l'application Chorus-DT ;
- les ré-allocations de crédits entre les services ;
- la validation, dans l'application Nemo, des expressions de besoin en cas de dépassement de la ligne de programmation ;
- toutes les pièces relatives à la programmation et au pilotage de l'U.O. 06 des programmes de la région P.A.C.A précités dans l'article 1 ;
- les restitutions et autres états relatifs à ces budgets ;
- les décisions de priorisation des paiements.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Khadija LAREINE et de M. Stéphane CODETTA, les délégations qui leur sont consenties seront exercées par Mme Brigitte GRASSI.

Article 5 : Délégation de signature est donnée à Mme Brigitte GRASSI, référent départemental, pour procéder à la validation des ordres de paiement après validation des responsables de centres de coûts de la préfecture et de la sous-préfecture de Grasse.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Brigitte GRASSI, les délégations qui lui sont consenties seront exercées par Mme Khadija LAREINE.

Article 6: Délégation de signature est donnée à Mme Sonia BOUDET, chef du bureau de l'immobilier et des moyens - concurremment avec M. Pierre SCHIES et Mme Sabine ESTIENNE et sous leur contrôle – pour :
- les décisions de dépense à concurrence de 1 000 € ;
- les actes et documents relevant des marchés publics.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sonia BOUDET les délégations qui lui sont consenties seront exercées par M. Mathieu GIRAUD, adjoint au chef de bureau de l'immobilier et des moyens à l'effet de signer les décisions de dépense à concurrence de 600 €.

Article 7 : Délégation de signature est donnée pour les dépenses du bureau de l'immobilier et des moyens effectuées avec une carte achat à hauteur de 1 500 € par achat dans le respect d'un plafond annuel de 45 000 €, à Mme Sonia BOUDET et à Mme Célia PERALEZ, à hauteur de 1 000 € par achat, dans le respect d'un plafond annuel de 30 000 €.

Délégation de signature est donnée pour les dépenses de frais de représentation et d'entretien du palais préfectoral effectuées avec une carte achat à hauteur de 1 500 € par achat dans le respect d'un plafond annuel de 20 000 €, à Mme Caroline BUSNEL, intendante et à M. Claude GODET, cuisinier.

Article 8 : Délégation de signature est donnée à Mme Fabienne COT, chef du bureau du courrier et de l'accueil - concurremment avec M. Pierre SCHIES et Mme Sabine ESTIENNE, et sous leur autorité - pour signer :
- les bordereaux d'envoi ;
- les certificats d'affichage et de publication ;
- les copies des arrêtés ou décisions du préfet des Alpes-Maritimes ;
- la validation des expressions de besoin et la constatation des services faits dans l'application Nemo.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fabienne COT, les délégations de signature qui lui sont consenties en cette qualité seront exercées par Mme Véronique CHARLET, adjointe au chef du bureau du courrier et de l'accueil.

Article 9 : Délégation de signature est donnée à Mme Amandine COMMEAU en sa qualité de chef du bureau des ressources humaines - concurremment avec M. Pierre SCHIES et sous son contrôle - à l'effet de signer les arrêtés relatifs aux congés de maladie ordinaires, de maternité, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, les décisions relatives à l'exercice du temps partiel et les bons de transport concernant l'ensemble du personnel.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Amandine COMMEAU, les délégations de signature qui lui sont consenties en cette qualité seront exercées par Mme Nicole LEONARDO, adjointe au chef du bureau des ressources humaines dans la limite de 600 € en ce qui concerne les bons de transports.

Une délégation de signature est donnée à Mme Sabrina SOYEUX, adjointe administrative - sous la responsabilité et le contrôle de Mme Amandine COMMEAU - aux fins de valider les expressions de besoin et les constatations de service fait dans l'application Nemo.

Une délégation de signature est donnée à Mme Virginie SUZANNE, adjointe administrative - sous la responsabilité et le contrôle de Mme Amandine COMMEAU - aux fins de valider les expressions de besoin et les constatations de service fait dans les applications Nemo et Chorus-DT.

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Virginie SUZANNE, une délégation de signature est donnée à M. David DOUCET-DIÉMOZ - sous la responsabilité et le contrôle de Mme Amandine COMMEAU - aux fins de valider les expressions de besoin et la constatation des services faits dans l'application Chorus-DT.

Article 10 : Délégation de signature est donnée à Mme Evelyne LABORDE, chef du bureau de la formation et des concours, pour signer - concurremment avec M. Pierre SCHIES, et Mme Amandine COMMEAU, et sous leur contrôle - les décisions de dépenses gérées par la formation à concurrence d'un montant de 600 € et de valider les expressions de besoin et la constatation des services faits dans les applications Nemo et Chorus-DT.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Evelyne LABORDE, les délégations de signature qui lui sont consenties seront exercées par Mme Catherine BRIOIS, adjoint administratif.

Une délégation de signature est donnée à Mme Catherine BRIOIS aux fins de valider les expressions de besoin et la constatation des services faits dans les applications Nemo et Chorus-DT.

En outre, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine BRIOIS, une délégation de signature est donnée à Mme Jeanine CASTELLANI - sous la responsabilité et le contrôle de Mme Evelyne LABORDE - aux fins de valider les expressions de besoin et la constatation des services faits dans l'application Chorus-DT.

Article 11 : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle GAZAN, chef du service départemental d'action sociale - concurremment avec M. Pierre SCHIES, et Mme Amandine COMMEAU, et sous leur contrôle - à l'effet de signer les décisions de dépense à concurrence d'un montant de 600 €, d'en constater le service fait, de valider les expressions de besoin et la constatation des services faits dans les applications Nemo et Chorus-DT et de signer les arrêtés attributifs de subvention ainsi que les décisions individuelles pour les prestations d'action sociale.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle GAZAN, les délégations de signature qui lui sont consenties seront exercées par Mme Pascale DEL GALLO.

En outre, une délégation de signature est donnée à Mme Pascale DEL GALLO aux fins de valider les expressions de besoin et la constatation des services faits dans les applications Nemo et Chorus-DT.

Article 12 Toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent arrêté qui prendra effet à compter du jour de sa publication au recueil des actes administratifs, sont abrogées.

Article 13 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Article 14 : La secrétaire générale de la préfecture des Alpes-Maritimes et le directeur des ressources 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 des Alpes-Maritimes

Fait à Nice, le 25 OCT. 2018

Georges-François LECLERC

ADRESSE POSTALE : 06286 NICE CEDEX 3 - 04 93 72 20 00
http://www.alpes-maritimes.gouv.fr

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PRÉFET DES ALPES-MARITIMES

Cabinet du préfet
Direction des sécurités

Service interministériel de défense
et de protection civiles

ARRÊTE PRÉFECTORAL N° 2018–743 PORTANT APPROBATION DU PLAN ORSEC DÉPARTEMENTAL DES ALPES-MARITIMES

Le préfet des Alpes-Maritimes

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de la sécurité intérieure ;

VU la loi n° 2004-801 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

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

VU le décret n°2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif au plan ORSEC et pris pour application de l'article 14 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 ;

VU l'arrêté préfectoral n°2012-466 du 7 mai 2012 portant approbation des dispositions générales ORSEC du département des Alpes-Maritimes ;

VU les avis des services et partenaires concernés par le présent dispositif ;

CONSIDERANT qu'en application de l'article 6 du décret n°2005-1157, c**haque plan ORSEC fait l'objet d'une révision au moins tous les cinq ans ;**

SUR proposition de M. le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet des Alpes-Maritimes ;

ARRÊTE

Article 1 :

Le plan ORSEC départemental, dispositions générales, joint au présent arrêté, est approuvé. Il est applicable, à compter de ce jour, dans le département des Alpes-Maritimes ;

Article 2 :

L'arrêté du 7 mai 2012 portant approbation des dispositions générales ORSEC du département des Alpes-Maritimes est abrogé

Article 3 :

Le présent arrêté, peut faire l'objet :

- d'un recours administratif, dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture
  - soit un recours gracieux adressé à M. le préfet des Alpes-Maritimes - centre administratif départemental – boulevard du Mercantour - 06286 Nice cedex 3.
  - soit un recours hiérarchique adressé à M. le ministre de l'intérieur - Place Beauvau - 75800 Paris
- d'un recours contentieux, dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture, devant le tribunal administratif de Nice - Villa "la Côte" - 33 boulevard Franck Pilatte - 06300 Nice.

Article 4 :

Le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes, le sous-préfet directeur de cabinet, le sous-préfet de l'arrondissement de Grasse, le sous-préfet de Nice-Montagne, le directeur départemental de la protection des populations, le directeur départemental de la cohésion sociale, le directeur départemental des territoires et de la mer, le directeur du service départemental d'incendie et de secours, les chefs des services de l'État concernés, les maires des communes du département sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Nice, le 22 OCT. 2018

Georges-François LECLERC

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES ALPES-MARITIMES

Arrêté préfectoral n° 2018 - 741

de clôture des travaux
dans le cadre d'un remaniement du cadastre

LE PREFET DES ALPES-MARITIMES

Vu la loi du 6 juillet 1943 relative à l'exécution des travaux géodésiques et cadastraux et à la conservation des signaux, bornes et repères ;

Vu le décret n° 55-471 du 30 avril 1955 relatif à la rénovation et à la conservation du Cadastre ;

Vu la loi n° 74-645 du 18 juillet 1974 relative à la mise à jour périodique de valeurs locatives servant de base aux impositions directes locales ;

Sur la proposition du Directeur Départemental des Finances publiques,

Arrête :

Article premier. — La date d'achèvement des travaux de remaniement du cadastre dans la commune du Rouret est fixée au 18 septembre 2018.

Article 2. — Le présent arrêté sera affiché à la mairie de la commune du Rouret et des communes limitrophes ci-après désignées :
Chateauneuf-Grasse, Roquefort les Pins, Le Bar sur Loup, Opio.
Il sera publié dans la forme ordinaire.

Article 3. — Le texte du présent arrêté sera inséré au Recueil des actes administratifs de la préfecture des Alpes-Maritimes.

Fait à Nice le 23 octobre 2018

Le préfet des Alpes-Maritimes

Georges-François LECLERC

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

-:- :- :-

PRÉFECTURE DES ALPES-MARITIMES

-:- :- :-

CONVENTION D'UTILISATION
Numéro 006-2018-0004

-:- :- :-

L'an deux mille dix-huit et le 15 octobre,

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par Monsieur Dominique CALVET, directeur du pôle gestion publique de la direction des finances publiques des Alpes-Maritimes, dont les bureaux sont à Nice, 15 bis rue Delille, stipulant en vertu de la délégation de signature du directeur des finances publiques des Alpes-Maritimes du 2 novembre 2017, agissant lui-même par délégation de signature du préfet qui lui a été consentie par arrêté du 22 novembre 2016, ci-après dénommée le propriétaire,

D'une part,

2°- La direction départementale des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes, représentée par Monsieur Serge CASTEL, directeur, dont les bureaux sont situés au CADAM, 147 boulevard du Mercantour, Nice, ci-après dénommé l'utilisateur,

D'autre part,

se sont présentés devant nous, préfet (ou son représentant) du département des Alpes-Maritimes, et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition de locaux dans un immeuble situé à Nice, 56 boulevard Stalingrad. Cet immeuble est immatriculé sous le numéro de site 104587, numéro de bâtiment 188139, numéros de surfaces louées 15 pour les locaux d'activité et 11 pour les logements, dans le référentiel immobilier de l'Etat Chorus Re-fx. Dans cet immeuble, des locaux sont également utilisés par la Gendarmerie maritime (Ministère des Armées) numéros de surfaces louées : 17 (locaux d'activité) et 18 (local à usage d'hébergement).
L'utilisateur étant majoritaire en terme de surfaces, il est l'utilisateur principal.
La présente convention s'applique aux parties privatives de l'utilisateur ainsi qu'à une quote-part des équipements communs et aux parties communes.
Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre n° 5362/SG et n° 5363/SG du 16 janvier 2009 relatives à la politique immobilière de l'Etat.

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R 2313-1 à R 2313-5 et R 4121-2 du code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour les besoins du service maritime, dans le cadre de la gestion des activités maritimes impliquant la réception du public, l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

Ensemble immobilier appartenant à l'État sis 56 boulevard Stalingrad à Nice, cadastré section KM numéro 76, d'une contenance cadastrale totale de 788 m², tel qu'il figure sur le plan annexe.

Les parties privatives occupées par le titulaire de la présente convention sont :
- les locaux à usage de bureaux-hall-cuisine-locaux techniques-d'examen situés au rez-de-chaussée (l'entier rez-de-chaussée) et une partie du 1° étage (anciennes salles de 200 à 207 et de 212 à 218),
- la pièce en sous-sol numéro 001 – ancienne salle de conservation des éprouvettes béton,
- deux logements (comportant chacun 4 pièces principales, au 4° étage),
- une bande de terrain d'environ 2 mètres de large située entre la façade du bâtiment cadastré KM 75 et 74 et la limite du périmètre portuaire.

Les parties communes (avec la Gendarmerie maritime) sont :
- les parties communes de l'accès aux locaux à usage d'hébergement ainsi que l'ascenseur et le local en sous-sol dans lequel se trouve une ancienne chaufferie ;
- le porche avec les portails, la cour à l'arrière (seule la partie de la cour située juste après le porche appartient à l'État, la partie située au-dessus des bâtiments des parcelles KM 74 et 75 ne fait pas partie de la présente convention) dans cette cour l'utilisateur pourra stationner 1 véhicule (sur un total de 4 emplacements) ;
- les escaliers permettant l'accès au port avec le couloir et les portes ;
- les pièces en sous-sol (local chaufferie partie bureaux et local en face) (seule la pièce 001 en sous-sol - ancienne salle de conservation des éprouvettes béton est en partie privative) ;
- la terrasse située à côte des salles 103-104.

À ces locaux communs, s'ajoutent les équipements qui ne peuvent être attribués à un service particulier (canalisations, installations d'éclairage, de chauffage, toiture, façades...).

L'utilisateur doit laisser l'accès et le passage pour la Gendarmerie maritime (et le public accueilli par cette dernière) de l'entrée principale des locaux de bureaux, à l'escalier afin de desservir le 2° étage (qui est en partie privative de la Gendarmerie maritime).

Un règlement de site, passé entre les deux occupants, ayant vocation à préciser les conditions d'utilisation de l'immeuble ainsi que les modalités de financement de l'entretien courant, de l'entretien lourd et des travaux structurants sera passé entre les deux utilisateurs (le service local du Domaine devra être destinataire d'une copie).

Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de toute nouvelle construction.

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de neuf années entières et consécutives qui commence le 1er octobre 2018.

La présente convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 14.

Article 4

État des lieux

Des travaux vont être réalisés par l'utilisateur avant l'entrée dans les lieux, les locaux seront en bon état d'utilisation.
Le bâtiment va être notamment mis aux normes pour permettre l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite au niveau du rez-de-chaussée.

À l'entrée dans les locaux, un problème d'étanchéité est constaté entre le 56 boulevard Stalingrad à Nice, cadastré section KM numéro 76 et la « galerie LYMPIA », cadastrée section KM numéro 74 et 75.

Un problème d'étanchéité sur le toit du bâtiment est également constaté. Il a généré des infiltrations d'eau au niveau de la façade côté boulevard Stalingrad et dans un appartement du 4e étage.

Article 5

Ratio d'occupation

D'après les données fournies par l'utilisateur, les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes :
- surface de plancher (SP) : 686 m² ;
- surface utile brute (SUB) : 481,4 m² ;+ 172 m² (logements) = 653,4 m² ;
- surface utile nette (SUN) : 241,8 m².

Au début de la convention d'utilisation, sont présents dans les locaux de l'utilisateur : 20 résidents pour 21 postes de travail.

En conséquence, le ratio d'occupation s'établit à 11,5 m² de SUN/poste de travail.

Article 6

Étendue des pouvoirs de l'utilisateur

6.1. L'usage de l'ensemble immobilier objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1er et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. Locations, autorisations d'occupation, et autres droits qui pourraient être consentis sur l'ensemble immobilier qui fait l'objet de la convention d'utilisation.

6.3. Dans le cadre de l'activité de gestion des activités maritimes, des agents de la Direction Interrégionale de la Mer Mediterranée (DIRM Méditerranée) seront hébergés par l'utilisateur. Une convention régissant les modalités de fonctionnement sera passée entre l'utilisateur et la DIRM.

L'occupation par un tiers de cet immeuble pendant la durée de la convention donne lieu à la délivrance d'un titre d'occupation, dans les conditions de droit commun. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le service local du Domaine.

Article 7

Impôts et taxes

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

Article 8

Responsabilité

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

Article 9

Entretien et réparations

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

La réalisation des dépenses d'entretien lourd à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire avec le budget disponible et conformément au principe de spécialité budgétaire.

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Néanmoins, et à terme, dans le cadre d'un avenant à la présente convention, l'exécution des travaux pourra revenir au propriétaire, dès lors que les crédits nécessaires auront été ouverts sur le budget de l'Etat-propriétaire.

L'ensemble immobilier est également occupé par la gendarmerie maritime, aussi, dans le cas où une dépense serait relative à l'ensemble immobilier et ne pourrait pas être imputable à un occupant (exemple : dépense relative à la toiture), elle serait répartie, à défaut de décision contraire (ou à défaut de règlement de site signé par les deux occupants), entre tous les occupants de l'immeuble au prorata de leur surface utile brute.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés par l'Etat dans la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement pour les bâtiments publics, une annexe pourra être adjointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs des bailleur et preneur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

Article 10

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Le ratio d'occupation de l'immeuble devra demeurer inférieur à 12m² de SUN par poste de travail pendant toute la durée de la présente convention.

Le propriétaire effectuera une vérification des conditions d'application de cet article tous les trois ans.

Article 11

Loyer

Sans objet.
En effet, globalement, le bâtiment est hors champs d'application des loyers budgétaires (ratio SUN/SUB inférieur à 50%).

Article 12

Révision du loyer

Sans objet.

Article 13

Contrôle des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur.
Lorsque la mise en œuvre de ce contrôle permet de constater que l'immeuble est devenu inutile ou inadapté aux besoins de l'utilisateur, le propriétaire en informe l'utilisateur. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour apporter des éléments de réponse. Le propriétaire dispose ensuite d'un nouveau délai d'un mois pour répondre à ces observations.
A l'issue de ce délai, le préfet peut mettre en demeure le service utilisateur de restituer les surfaces devenues inutiles à l'accomplissement du service public mentionné à l'article 1er.
Dans ce cas, la présente convention fait l'objet d'un avenant.

Si à l'expiration d'un délai d'un an, le service utilisateur n'a pas donné suite à l'objet de la mise en demeure, la présente convention est résiliée par le préfet qui détermine la nouvelle localisation du service.

Article 14

Terme de la convention

14.1. Terme de la convention :
La présente convention prend fin de plein droit le 1er octobre 2027.
Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le code général de la propriété des personnes publiques.

14.2. Résiliation anticipée de la convention :
La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

a) En cas de non-respect par l'utilisateur d'une obligation, dans un délai de six mois après mise en demeure ;
b) A l'initiative de l'utilisateur moyennant le respect d'un préavis de six mois, sauf en cas d'urgence ;
c) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;
d) Lorsque le schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) ou le schéma directeur de l'immobilier régional (SDIR) validé par le préfet décidera d'une nouvelle implantation du service.

La résiliation est prononcée par le préfet.

Article 15

Pénalités financières

Le maintien sans titre du service occupant dans l'immeuble à l'issue de la présente convention ou après la prise d'effet de la résiliation anticipée de la convention donne lieu au paiement d'une pénalité mensuelle correspondant à trois fois la valeur locative de l'immeuble.
À défaut de paiement dans le délai d'un mois à compter de la date limite de paiement, le comptable spécialisé du domaine adresse à l'utilisateur une lettre de rappel valant mise en demeure.

Un exemplaire du présent acte est conservé à la préfecture.

Le directeur départemental des territoires et de la mer ,
représentant du service utilisateur,

Le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Alpes-Maritimes

Serge CASTEL

Pour le directeur départemental des finances publiques,
Le directeur du pôle gestion publique,

Le Directeur Pôle Gestion Publique
Dominique CALVET

Le préfet des Alpes-Maritimes,
Pour le Préfet,
La Secrétaire Générale
SG-413a

Françoise TAHERI

Annexe 1

Département :
ALPES MARITIMES

Commune :
NICE

Section : KM
Feuille : 000 KM 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/500

Date d'édition : 24/05/2018
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC44
©2017 Ministère de l'Action et des Comptes publics

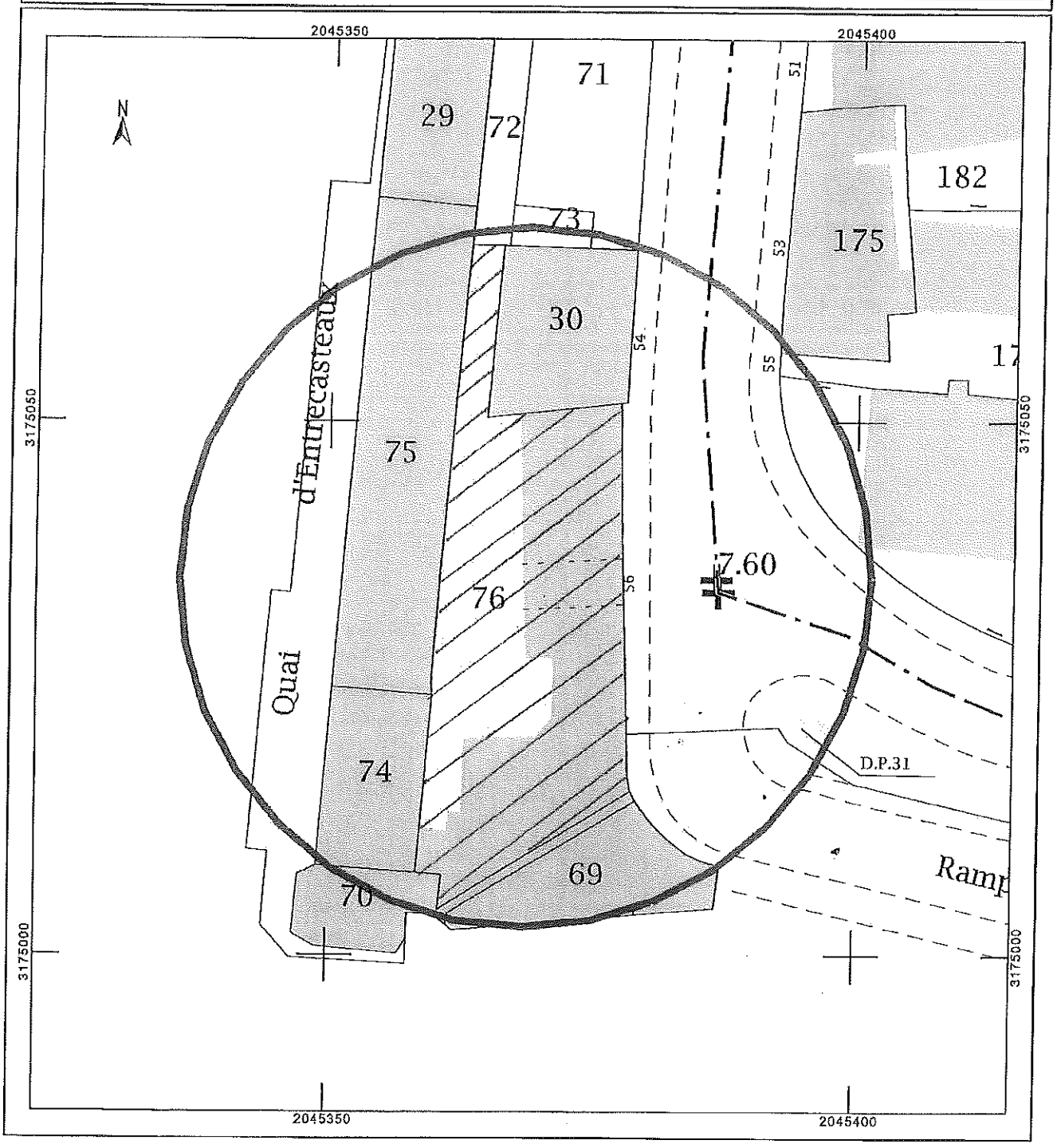
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

PLAN DE SITUATION

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
Nice 1
Centre des Finances Publiques de Nice
Cadéï 22, rue Joseph Cadéï 06172
06172 NICE
tél. 04-92-09-46-10 -fax -
cdif.nice-1@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



REPUBLIQUE FRANCAISE

-:- :- :-

PREFECTURE DES ALPES-MARITIMES

-:- :- :-

CONVENTION D'UTILISATION POUR LE SERVICE UTILISATEUR SECONDAIRE D'UN SITE MULTI-OCCUPANTS
Numéro 006-2018-0005

-:- :- :-

L'an deux mille dix-huit et le 15 octobre,

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par Monsieur Dominique CALVET, directeur du pôle gestion publique de la direction des finances publiques des Alpes-Maritimes, dont les bureaux sont à NICE, 15 bis rue Delille, stipulant en vertu de la délégation de signature du directeur des finances publiques des Alpes-Maritimes du 2 novembre 2017, agissant lui-même par délégation de signature du préfet qui lui a été consentie par arrêté du 22 novembre 2016, ci-après dénommée le propriétaire,

D'une part,

2°- Le Ministère des Armées, représenté par le Général Laurent MICHON, commandant la Base de Défense de DRAGUIGNAN, dont les bureaux sont situés Quartier Bonaparte – BP 400 – 83007 DRAGUIGNAN, ci-après dénommé l'utilisateur,

D'autre part,

se sont présentés devant nous, préfet (ou son représentant) du département des Alpes-Maritimes, et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur secondaire a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition de locaux dans un immeuble situé à Nice, 56 boulevard Stalingrad. Cet immeuble est immatriculé sous le numéro de site 104587, numéro de bâtiment 188139, numéros de surfaces louées : 17 (locaux d'activité) et 18 (local à usage d'hébergement) dans le référentiel immobilier de l'Etat Chorus Re-fx. Dans cet immeuble, des locaux sont également utilisés par la Direction départementale des territoires et de la mer (DDTM), pôle activités maritimes (utilisateur principal et majoritaire en terme de surfaces de l'immeuble) (numéros de surfaces louées DDTM : 15 pour les locaux d'activité et 11 pour les logements).
La présente convention s'applique aux parties privatives de l'utilisateur secondaire ainsi qu'à une quote-part des équipements communs et aux parties communes.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre n° 5362/SG et n° 5363/SG du 16 janvier 2009 relatives à la politique immobilière de l'Etat.

CONVENTION

Article 1er

Objet de la convention

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R 2313-1 à R 2313-5 et R 4121-2 du code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur secondaire pour les besoins de la Brigade de Gendarmerie Maritime de NICE, l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

Ensemble immobilier appartenant à l'Etat sis 56 boulevard Stalingrad à Nice, cadastré section KM numéro 76, d'une contenance cadastrale totale de 788m², tel qu'il figure sur le plan annexe.

Les parties privatives occupées par le titulaire de la présente convention sont :
- les locaux à usage de bureaux- salles de police judiciaire-chambre de sûreté-local vie-réunion-armurerie situés en partie du 1° étage (anciennes salles 208-209-210a-210b et 211) et l'intégralité du 2° étage ;
- un local à usage d'hébergement (comportant 4 pièces principales, au 3ème étage droite).

Les parties communes (avec la DDTM) sont :
- les parties communes de l'accès aux locaux à usage d'hébergement ainsi que l'ascenseur et le local en sous-sol dans lequel se trouve une ancienne chaufferie ;
- le porche avec les portails, la cour à l'arrière (seule la partie de la cour située juste après le porche appartient à l'État, la partie située au-dessus des bâtiments des parcelles KM 74 et 75 ne fait pas partie de la présente convention) dans cette cour l'utilisateur pourra stationner 3 véhicules (sur un total de 4 emplacements), les escaliers permettant l'accès au port avec le couloir et les portes, les pièces en sous-sol (local chaufferie partie bureaux et local en face) (seule la pièce 001 en sous-sol - ancienne salle de conservation des éprouvettes béton est en partie privative DDTM), la terrasse située à côte des salles 103-104.

A ces locaux communs, s'ajoutent les équipements qui ne peuvent être attribués à un service particulier (canalisations, installations d'éclairage, de chauffage, toiture, façades,...).

L'utilisateur secondaire a un droit d'accès et de passage de l'entrée principale des locaux de bureaux, à l'escalier afin de desservir le 2° étage.

Un règlement de site, passé entre les deux occupants, ayant vocation à préciser les conditions d'utilisation de l'immeuble ainsi que les modalités de financement de l'entretien courant, de l'entretien lourd et des travaux structurants devra être passé entre les deux utilisateurs (le service local du Domaine devra être destinataire d'une copie).

Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de toute nouvelle construction.

Article 3

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de neuf années entières et consécutives qui commence le 1er septembre 2018.
La présente convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 14.

Article 4

Etat des lieux

Des travaux vont être réalisés par l'utilisateur avant l'entrée dans les lieux, les locaux seront en bon état d'utilisation. Dans le cadre de ces travaux, une étude va être réalisée pour rénover le chauffage. Le bâtiment va être notamment mis aux normes pour permettre l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite au niveau du rez-de-chaussée.

A l'entrée dans les locaux, un problème d'étanchéité est constaté entre le 56 boulevard Stalingrad à Nice, cadastré section KM numéro 76 et la « galerie Lympia », cadastrée section KM numéros 74 et 75.
Un problème d'étanchéité sur le toit du bâtiment est également constaté. Il a généré des infiltrations d'eau au niveau de la façade côté boulevard Stalingrad et dans un appartement du 4° étage.

Article 5

Ratio d'occupation

D'après les données fournies par l'utilisateur, les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes :
- surface de plancher (SP) : 513m² ;
- surface utile brute (SUB) : 404,7m² ;+ 84m² (local à usage d'hébergement au 3° étage) = 488,7m² ;
- surface utile nette (SUN) : 245,9m².

Ces surfaces sont celles des parties « privatives » de l'utilisateur.

Au début de la convention d'utilisation, sont présents dans les locaux de l'utilisateur : 15 agents et 18 postes de travail.

En conséquence, le ratio d'occupation s'établit à 13,66m² de SUN/poste de travail.

Article 6

Etendue des pouvoirs de l'utilisateur

6.1. L'usage de l'ensemble immobilier objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1er et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. Locations, autorisations d'occupation, et autres droits qui pourraient être consentis sur l'ensemble immobilier qui fait l'objet de la convention d'utilisation.

L'occupation par un tiers de cet immeuble pendant la durée de la convention donne lieu à la délivrance d'un titre d'occupation, dans les conditions de droit commun. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur secondaire en informe le service local du Domaine

Article 7

Impôts et taxes

L'utilisateur secondaires acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

Article 8

Responsabilité

L'utilisateur secondaire assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

Article 9

Entretien et réparations

L'utilisateur secondaire supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations (telles que précisées dans le règlement de site) relatives aux surfaces privatives qu'il occupe dans l'immeuble désigné à l'article 2.

L'utilisateur secondaire convient, avec le propriétaire et l'utilisateur principal, d'une programmation pluriannuelle des travaux qui s'appuie sur son contrat d'objectifs (ou sa lettre de mission ou tout document en tenant lieu).

La réalisation des dépenses d'entretien lourd à la charge du propriétaire, pour les parties privatives, est confiée à l'utilisateur secondaire qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire avec le budget disponible et conformément au principe de spécialité budgétaire.

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Néanmoins, et à terme, dans le cadre d'un avenant à la présente convention, l'exécution des travaux pourra revenir au propriétaire, dès lors que les crédits nécessaires auront été ouverts sur le budget de l'Etat-propriétaire.

L'ensemble immobilier est également occupé par la DDTM, aussi, dans le cas où une dépense serait relative à l'ensemble immobilier et ne pourrait pas être imputable à un occupant (exemple : dépense relative à la toiture), elle serait répartie, à défaut de décision contraire (ou à défaut de règlement de site signé par les deux occupants), entre tous les occupants de l'immeuble au prorata de leur surface utile brute.

Les modalités de financement des dépenses d'entretien (courant et lourd) pour les surfaces communes sont précisées dans le règlement de site.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés par l'Etat dans la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement pour les bâtiments publics, une annexe pourra être adjointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs des bailleur et preneur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

Article 10

Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Le ratio d'occupation de l'immeuble, pour les parties privatives, devra diminuer et ne devra pas être supérieur à 12m² de SUN par poste de travail à la fin de la présente convention.

Le propriétaire effectuera une vérification des conditions d'application de cet article tous les trois ans.

Article 11

Loyer

Sans objet.
En effet, globalement, le bâtiment est hors champs d'application des loyers budgétaires (ratio SUN/SUB inférieur à 50%).

Article 12

Révision du loyer

Sans objet.

Article 13

Contrôle des conditions d'occupation

En lien avec l'utilisateur principal, le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur secondaire.
Lorsque la mise en œuvre de ce contrôle permet de constater que l'immeuble est devenu inutile ou inadapté aux besoins de l'utilisateur secondaire, le propriétaire en informe l'utilisateur secondaire. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour apporter des éléments de réponse. Le propriétaire dispose ensuite d'un nouveau délai d'un mois pour répondre à ces observations.
A l'issue de ce délai, le préfet peut mettre en demeure le service utilisateur de restituer les surfaces devenues inutiles à l'accomplissement du service public mentionné à l'article 1er. Dans ce cas, la présente convention fait l'objet d'un avenant.
Si à l'expiration d'un délai d'un an, le service utilisateur n'a pas donné suite à l'objet de la mise en demeure, la présente convention est résiliée par le préfet qui détermine la nouvelle localisation du service.

Article 14

Terme de la convention

14.1. Terme de la convention :
La présente convention prend fin de plein droit dans 9 ans.
Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le code général de la propriété des personnes publiques.

14.2. Résiliation anticipée de la convention :
La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

a) En cas de non-respect par l'utilisateur d'une obligation, dans un délai de six mois après mise en demeure ;
b) A l'initiative de l'utilisateur moyennant le respect d'un préavis de six mois, sauf en cas d'urgence ;
c) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;
d) Lorsque le SPSI ou le SDIR validé par le Préfet décidera d'une nouvelle implantation du service.

La résiliation est prononcée par le préfet.

Article 15

Pénalités financières

Le maintien sans titre du service occupant dans l'immeuble à l'issue de la présente convention ou après la prise d'effet de la résiliation anticipée de la convention donne lieu au paiement d'une pénalité mensuelle correspondant à trois fois la valeur locative de l'immeuble.
A défaut de paiement dans le délai d'un mois à compter de la date limite de paiement, le comptable spécialisé du domaine adresse à l'utilisateur une lettre de rappel valant mise en demeure.

Un exemplaire du présent acte est conservé à la préfecture.

Le représentant du service utilisateur,

Le général Laurent MICHON
commandant de la base
de défense de Draguignan

Pour le Directeur départemental des finances publiques,
Le directeur du pôle gestion publique,

Dominique CALVET

Le préfet des Alpes-Maritimes,

Pour le Préfet,
La Secrétaire Générale
SG-4189

Françoise TAHERI

Annexe 1

Département :
ALPES MARITIMES

Commune :
NICE

Section : KM
Feuille : 000 KM 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/500

Date d'édition : 24/05/2018
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC44
©2017 Ministère de l'Action et des Comptes publics

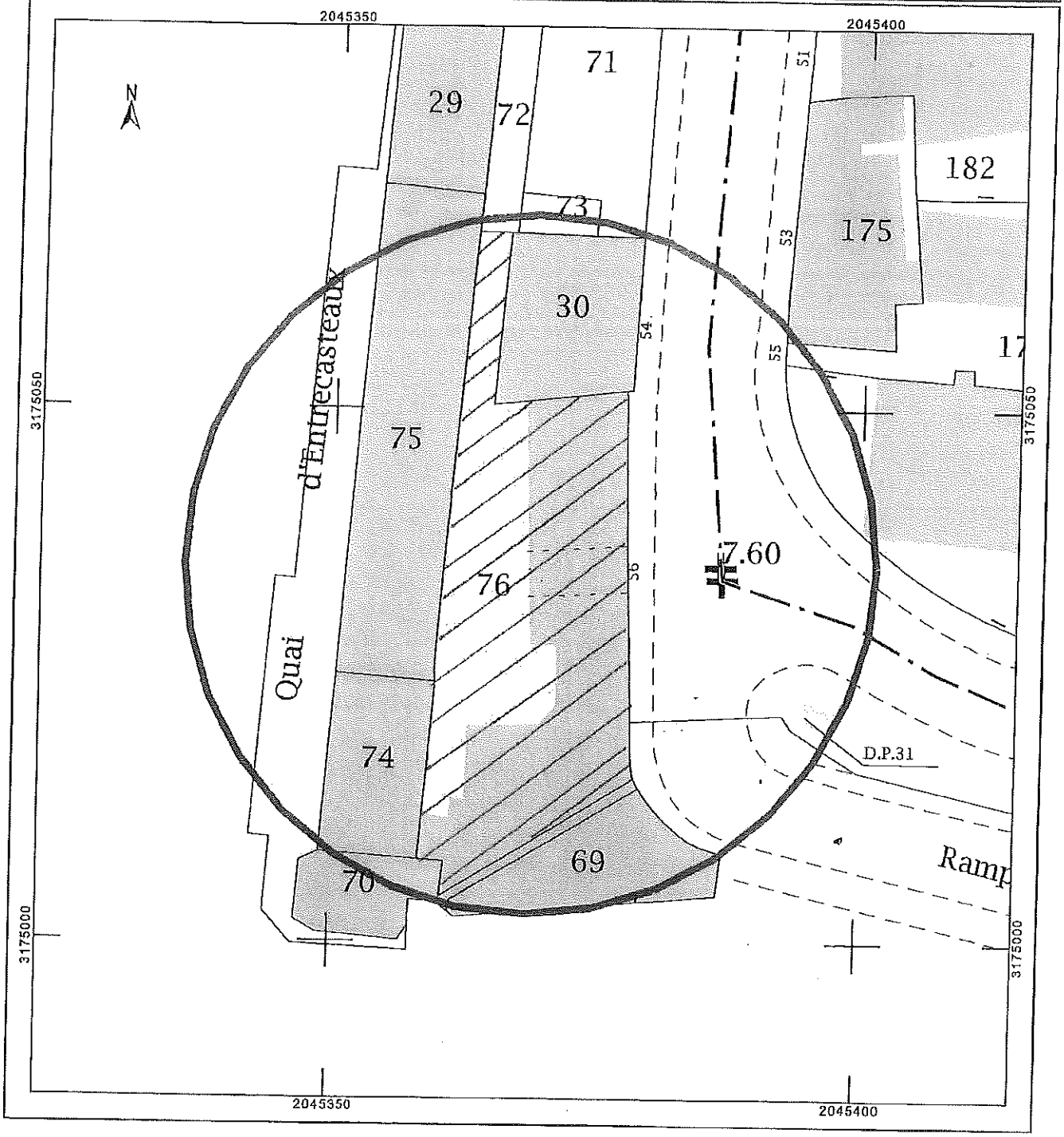
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

PLAN DE SITUATION

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
Nice 1
Centre des Finances Publiques de Nice Cadéï 22, rue Joseph Cadéï 06172
06172 NICE
tél. 04-92-09-46-10 -fax -
cdif.nice-1@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DES ALPES MARITIMES

Arrêté n° 2018/ 742 portant modification aux mesures de police applicables sur l'aérodrome de Nice

---

Le préfet des Alpes-Maritimes

Vu le code de l'aviation civile ;

Vu le code des transports ;

Vu le décret n°74-78 du 1er février 1974 relatif aux attributions des préfets en matière de maintien de l'ordre sur certains aérodromes ;

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

Vu l'arrête préfectoral n°2017-939 du 16 octobre 2017 relatif aux mesures de police applicables sur l'aéroport Nice-Côte d'Azur ;

Vu l'avis favorable de la direction de la sécurité de l'aviation civile sud-est en date du 23/10/2018 ;

Considérant la demande de l'exploitant de l'aéroport de Nice Côte-d'Azur en date du 19 octobre 2018 relative à la rénovation de la cage d'escalier reliant le sous-sol au 2éme étage du terminal 1 ;

Sur proposition du sous-préfet, directeur de cabinet du préfet des Alpes-Maritimes ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Du **26 octobre 2018 au 31 décembre 2018**, la délimitation des ZCP et ZCV (zone côté piste et zone côté ville) de l'aéroport de Nice Côte-d'Azur est modifiée selon les plans en annexe (basculement de ZCP à ZCV).
Cette modification correspond à la rénovation de la cage d'escalier reliant le sous-sol au 2éme étage du terminal 1, en avance de la phase « accès porte fournisseur connu ».
Ces travaux nécessitent de transférer en ZCV toute la cage d'escalier, en apposant des étanchéités au niveau 2 et niveau 1, avant de démarrer la démolition du mur frontière ZCP/ZCV de la cage d'escalier.

Annexe 1 : niveau 0 actuel
Annexe 2 : niveau 0 futur
Annexe 3 : niveau 1 actuel
Annexe 4 : niveau 1 futur
Annexe 5 : niveau 2 actuel
Annexe 6 : niveau 2 futur

ARTICLE 2 :

À l'issue des travaux, la zone concernée sera fouillée par un agent de sûreté avant de basculer en ZCP.

ARTICLE 3 :

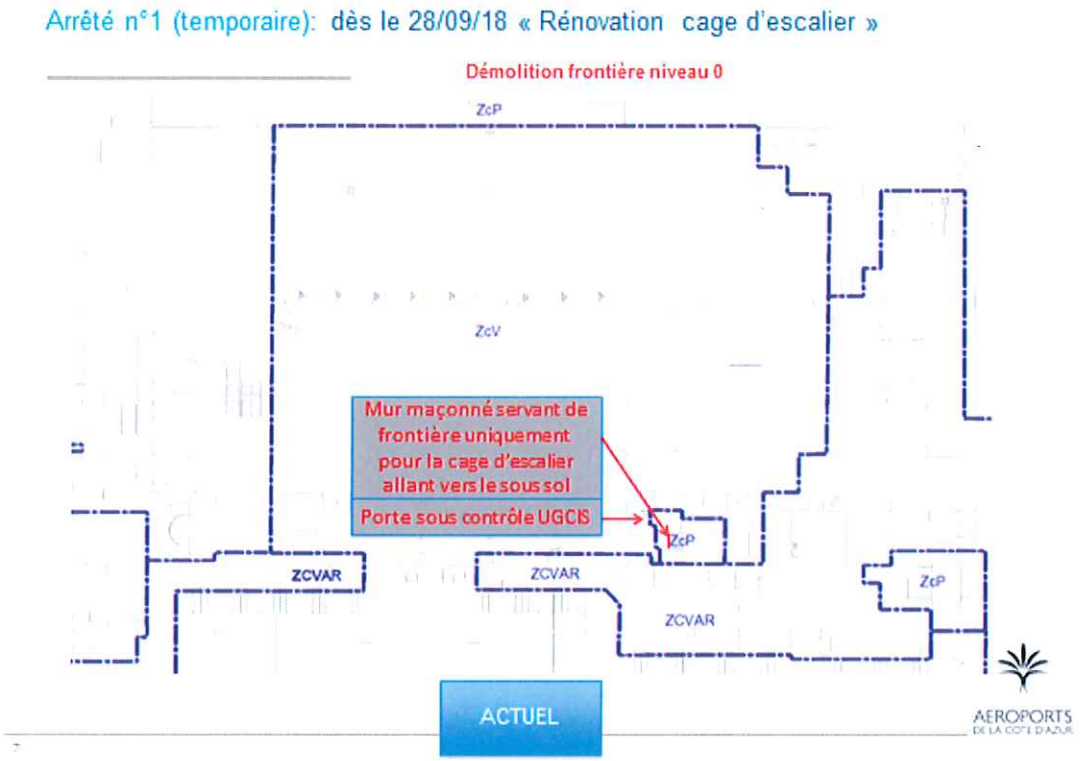
Le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet des Alpes-Maritimes, le directeur de la sécurité de l'aviation civile sud-est, le délégué Côte d'Azur, le commandant de la compagnie de gendarmerie des transports aériens de Nice, le directeur départemental de la police aux frontières de l'aéroport de Nice-Côte d'Azur, le directeur régional des douanes, les agents de la société des aéroports de la Côte d'Azur, commissionnés ou agréés par arrêté préfectoral à cet effet et le cas échéant, agréés par M. le procureur de la République, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté et de ses mesures particulières qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Alpes-Maritimes et affiché dans l'enceinte de l'aérodrome de Nice-Côte d'Azur.

Fait à Nice, le 25 OCT. 2018

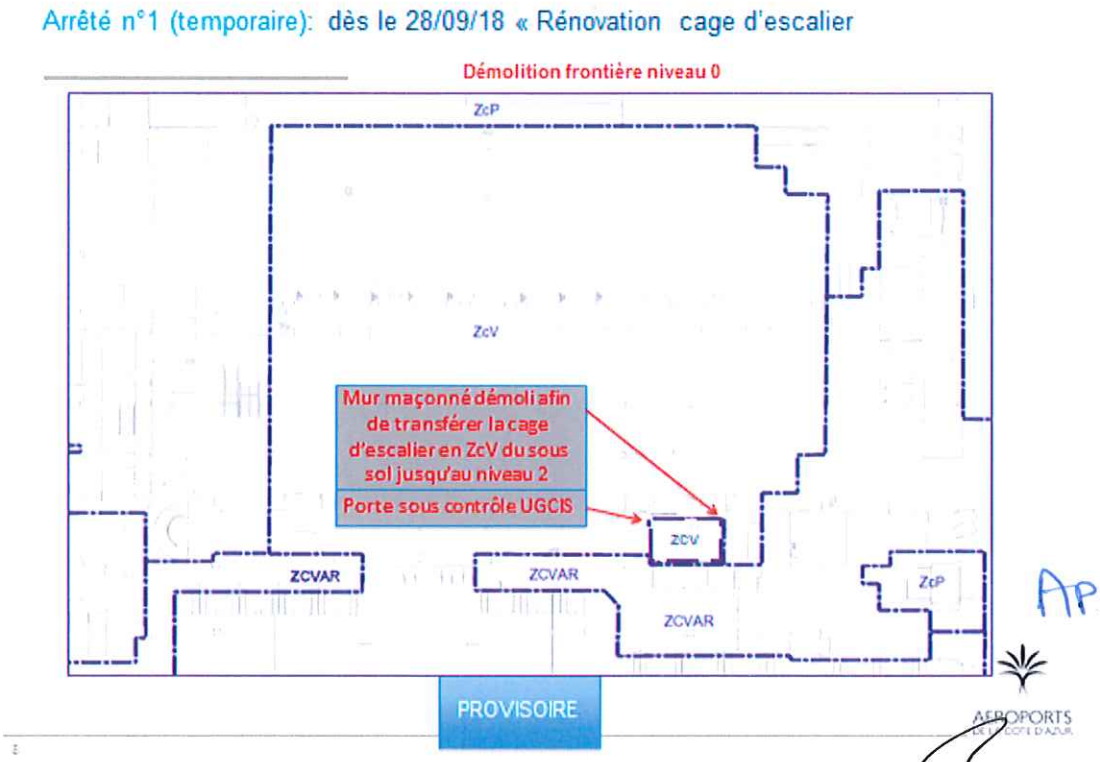
Pour le Préfet,
Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet
DS - 4146

Jean-Gabriel DELACROY

Annexe 1 : Niveau 0 actuel



Annexe 2 : niveau 0 futur

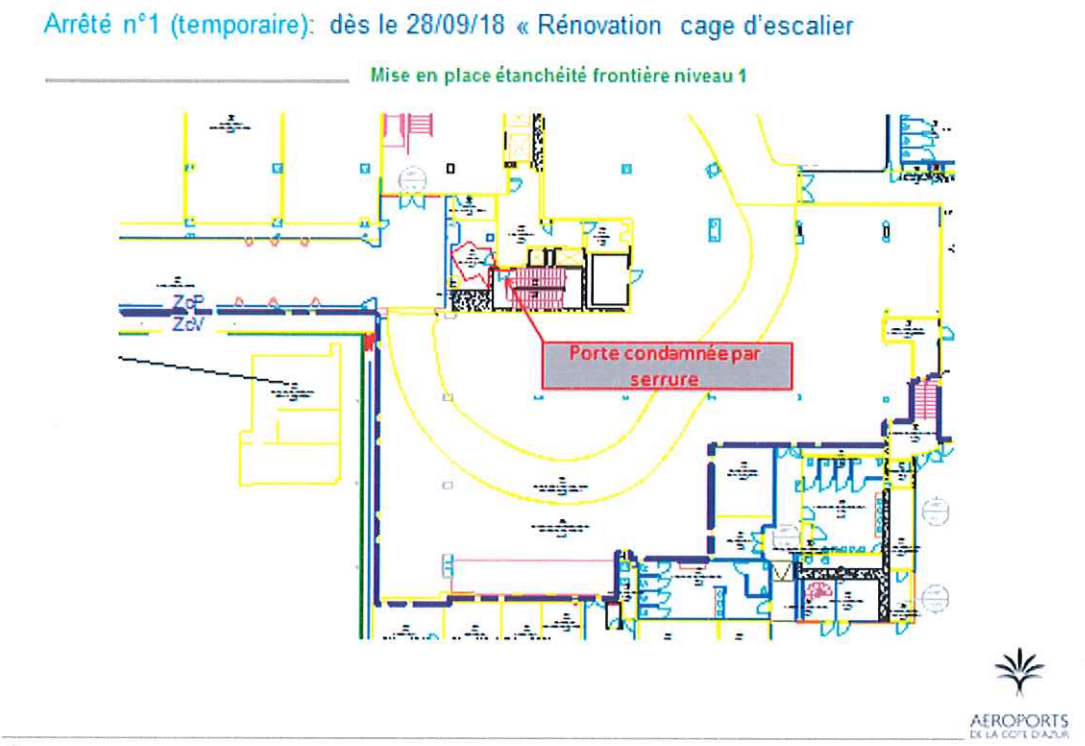


AP: 218/742

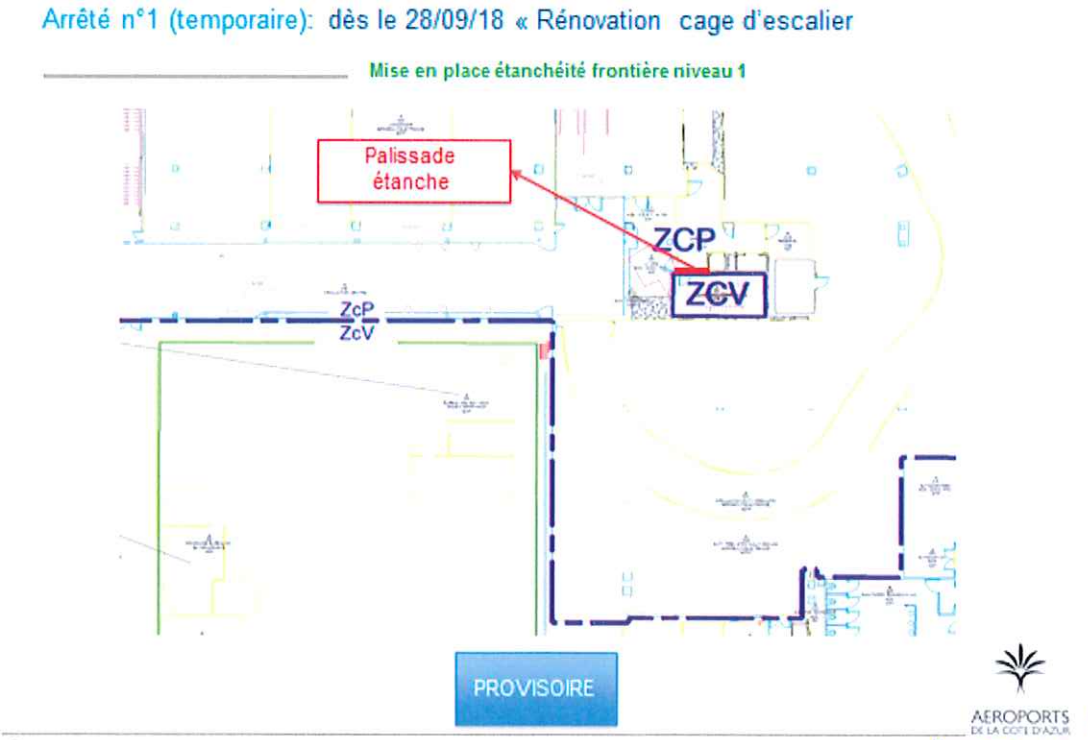
Pour le Préfet,
Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet
DS - 4146

Jean-Gabriel DELACROY

Annexe 3 : niveau 1 actuel



Annexe 4 : niveau 1 futur

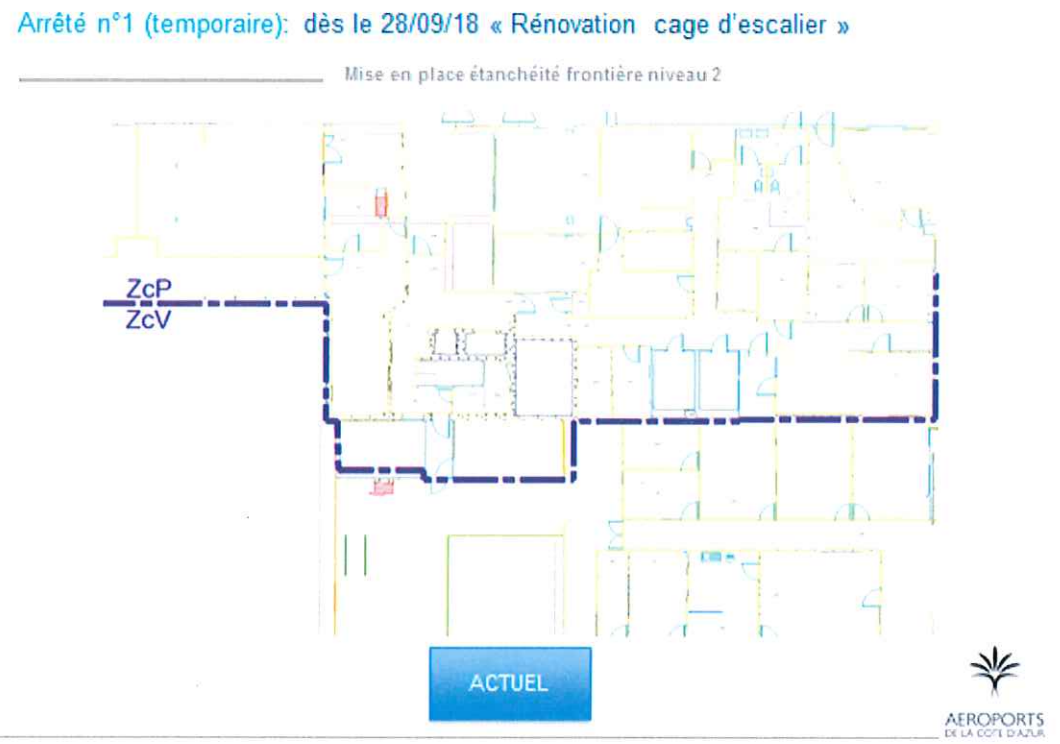


AP2018 742

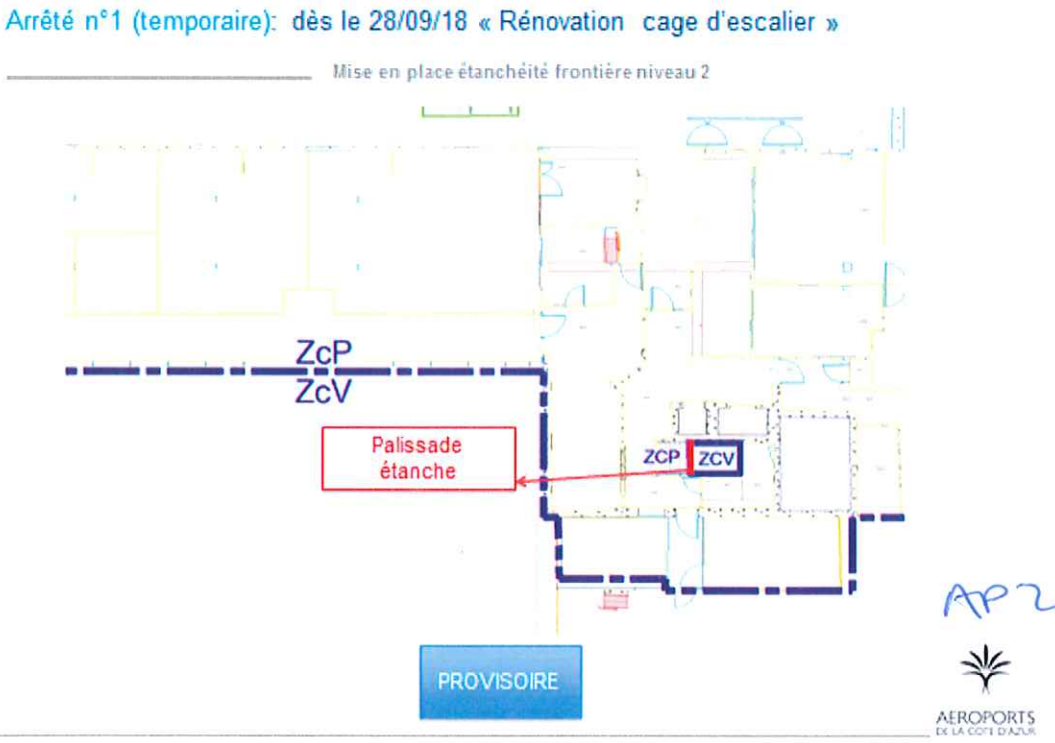
Pour le Préfet,
Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet
DS - 4146

Jean-Gabriel DELACROIX

Annexe 5 : niveau 2 actuel



Annexe 6 : niveau 2 futur



AP 2018 | 742

Pour le Préfet,
Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet
DS - 4148

Jean-Gabriel DELACROY

Recueil special 189.2018 25/10/2018

S O M M A I R E

D.D.I.....2
D.D.T.M.....2
Circulation routiere − Temporaire.....2
AP 2018.10.12 Nice A8 travx Tunnel Paillon.....2

Prefecture des Alpes−Maritimes.....5
Direction des Ressources.....5
Delegation Subdeleg. signature pouvoir procuration habilitat.....5
AP 2018.744 DRIM Mme Barka Elizabeth.....5
AP 2018.745 DR M. Schies Pierre.....13
Direction des securites.....18
Securite.....18
AP 2018.743 Approb.Plan Orsec Departemental des AM.....18

Services Deconcentres de l'Etat.....20
DDFiP.....20
Operations cadastrales.....20
AP 2018.741 Rouret Cloture travaux cadastre.....20
Politique Immobiliere Etat.....21
CDU 006.2018.0004.....21
CDU 006.2018.0005.....28
DSAC Sud Est.....35
Surete portuaire aeroporturaire.....35
AP 2018.742 ANCA mesures police modif.....35

Index Alphabétique

AP 2018.10.12 Nice A8 travx Tunnel Paillon.....2
AP 2018.741 Rouret Cloture travaux cadastre.....20
AP 2018.742 ANCA mesures police modif.....35
AP 2018.743 Approb.Plan Orsec Departemental des AM.....18
AP 2018.744 DRIM Mme Barka Elizabeth.....5
AP 2018.745 DR M. Schies Pierre.....13
CDU 006.2018.0004.....21
CDU 006.2018.0005.....28
D.D.T.M.....2
DDFiP.....20
DSAC Sud Est.....35
Direction des Ressources.....5
Direction des securites.....18
D.D.I.....2
Prefecture des Alpes−Maritimes.....5
Services Deconcentres de l’Etat.....20