



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil spécial 132.2022 - édition du 14/06/2022



Réf. : 2022-38

Nice, le

14 JUIN 2022

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL

Portant autorisation exceptionnelle d'exploitation de 2 petits trains touristiques routiers de catégorie III sur les territoires des communes de Cannes et Mandelieu

Le préfet des Alpes-Maritimes
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

- Vu** le code de la route ;
- Vu** le décret n° 85-891 du 16 août 1985 modifié relatif aux transports urbains et aux transports routiers non urbains de personnes ;
- Vu** l'arrêté du 4 juillet 1972 relatif aux feux spéciaux des véhicules à progression lente ;
- Vu** l'arrêté du 2 juillet 1982 relatif aux transports en commun de personnes ;
- Vu** l'arrêté du 22 janvier 2015 définissant les caractéristiques et les conditions d'utilisation des véhicules autres que les autocars et les autobus, destinés à des usages de tourisme et de loisirs ;
- Vu** l'arrêté n° 2022-092 en date du 7 février 2022, portant délégation de signature à Monsieur Pascal JOBERT, Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Alpes-Maritimes ;
- Vu** l'arrêté n° 2022-103 en date du 9 février 2022, portant subdélégation de signature et de représentation aux directeurs adjoints et cadres de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Alpes-Maritimes ;
- Vu** l'arrêté municipal de la ville de Cannes n° 2022-4311 en date du 9 juin 2022, autorisant la société « cannes loisirs » à circuler sur le territoire de la commune ;
- Vu** la convention d'exploitation conclue entre la ville de Cannes et "la société cannoise de loisirs" le 23 février 1998, l'avenant n°1 du 18 décembre 1998 et l'avenant n°2 du 18 avril 2006 ;

- Vu** l'avis favorable par mail de la ville de Mandelieu en date du 18 mai 2022, autorisant la société « cannes loisirs » à circuler sur le territoire de la commune;
- Vu** l'avis favorable par mail du Conseil Départemental en date du 10 juin 2022, autorisant la société « cannes loisirs » à circuler sur la route départementale n° 6098 située sur la commune de Mandelieu;
- Vu** l'extrait Kbis délivré à « la société cannoise de loisirs » et mis à jour le 31 mars 2022 ;
- Vu** la licence de transport n° 2018/93/0000395 autorisant la société « la cannoise de loisirs » à exploiter les petits trains touristiques jusqu' au 30 septembre 2023 ;
- Vu** les procès verbaux de visite initiale des 2 petits trains touristiques, à la date du 25/03/2019 ;
- Vu** les procès verbaux de visites techniques périodiques de 2 petits trains touristiques routiers en date du 2 juillet 2021 et 4 avril 2022 réalisés par la société APAVE basée à « les Cardoulines – bâtiment B – route des Dolines – Sophia Antipolis – 06 560 Valbonne » ;
- Vu** l'avis favorable par mail de la ville de Mandelieu-la-Napoule en date du 18 mai 2022 ;
- Vu** la demande officielle de circulation n° 3-19082 de la société « cannoise de loisirs » en date du 18 mai 2022 à la ville de Cannes, via le site officiel des manifestations sportives et culturelles ;
- Vu** le règlement de sécurité de la société « cannoise de loisirs » adressé en date du 13 juin 2022 à la direction départementale des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes et annexé au présent arrêté ;
- Considérant** qu'il y a lieu de réglementer la circulation des petits trains touristiques routiers pour des raisons de sécurité ;
- Sur** proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer des Alpes-Maritimes ;

ARRÊTE

Article 1 : La société « cannoise de loisirs », sise au 65 boulevard de la croisette – 06 400 Cannes est autorisée à faire circuler 2 petits trains touristiques routiers de catégorie III de Cannes à Mandelieu pour une prestation exceptionnelle le 15 juin 2022.

Article 2 :

Les immatriculations des 2 petits trains touristiques routiers de catégorie III sont les suivantes :

Train n° 1

tracteur PRAT : FE-288-WE ;
remorque 1 : ED-448-WF ;
remorque 2 : FE-954-WF ;
remorque 3 : FE-465-WE ;

Train n° 2

tracteur PRAT : CJ-682-NY ;
remorque 1 : CH-367-ZN ;
remorque 2 : CH-569-SR ;
remorque 3 : CH-374-ZN ;

Article 3 : Les 2 petits trains touristiques routiers de catégorie III sont autorisés à emprunter l'itinéraire suivant de Cannes à Mandelieu :

départ de Cannes au 30 boulevard d'Alsace

- CVF rampe nord ;
- Rue Georges Clémenceau section CVF / Valombrosa ;
- Avenue du docteur Raymond Picaud ;
- Rue Marco Del Ponte ;
- Avenue de la Roubine ;
- Boulevard du Rivage ;
- Boulevard du Midi section rond-point Romano / sortie ville ouest (Mandelieu) ;
- Avenue du Général De Gaulle (arrivée à Mandelieu au n° 605 hôtel Pullmann) ;

Retour sur Cannes

- Avenue du Général De Gaulle (arrivée à Mandelieu au n° 605 hôtel Pullmann) ;
- Boulevard du Midi section rond-point Romano / sortie ville ouest (Mandelieu) ;
- Boulevard du Rivage ;
- Avenue de la Roubine ;
- Avenue Francis Tonner ;
- Avenue du docteur Raymond Picaud ;

- Rue Georges Clémenceau ;
- CVF ;
- Boulevard du Général Vautrin ;
- Pont Alexandre III ;
- Boulevard de la Croisette section Alexandre III / Franklin Roosevelt ;
- Arrivée au Palm Beach.

La déclivité des différentes pentes sur tous les parcours empruntés n'excède pas 15 %.

Article 4 : Les 2 petits trains sont autorisés à circuler pour la prestation de 18h00 à 20h30.

Article 5 : Les 2 petits trains sont autorisés à circuler à vide (sans passagers) pour se rendre sur le lieu du dépôt au 30 boulevard d'Alsace 06 400 Cannes en empruntant l'itinéraire suivant aller / retour :

Départ dépôt au 30 boulevard d'Alsace :

- Boulevard de la 1^{ère} division française libre ;
- Boulevard Vallombrosa ;
- Rond-point du Riou ;
- Boulevard du Riou ;
- Rue Jean Dolfus ;
- Boulevard Jean Hibert ;
- Quai Laubeuf ;
- Quai Saint Pierre ;
- Promenade de la Pantiero ;
- Boulevard de la Croisette.

Retour dépôt au 30 boulevard d'Alsace :

- Boulevard de la Croisette ;
- Rue des Serbes ;
- Rue d'Antibes ;
- Rue Maréchal Foch ;
- Place de la gare ;
- Rue Jean Jaures ;
- Quai Laubeuf ;
- Quai Saint Pierre ;
- Boulevard de la 1^{ère} division française libre ;
- Boulevard d'Alsace.

Article 6 : Le nombre de véhicules remorqués ne peut en aucun cas excéder trois.

Article 7 : Un feu tournant orangé est installé, conformément aux dispositions de l'arrêté du 4 juillet 1972 susvisé, à l'avant et à l'arrière de chacun des convois convoi dans les axes longitudinaux du premier et du dernier véhicule.

Article 8 : Tous les passagers doivent être transportés assis dans les véhicules remorqués et leur nombre n'excédera pas 60 par convoi. Toutefois, la place d'un accompagnateur peut être prévue dans le véhicule tracteur.

Article 9 : Les transferts à vide entre le lieu de remisage des petits trains routiers et le point de départ du circuit susvisé pour l'événement devront se faire hors des heures de pointe de la circulation et feux tournant activés.

Article 10 : Tous les documents nécessaires à l'exploitation de chaque petit train touristique (licence de transport, Kbis, consignes de sécurité, ...) doivent obligatoirement être présents à bord des véhicules.

Article 11 : Tout projet de trajet différent de ceux mentionnés à l'article 3 devra faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de Monsieur le maire de Cannes avant de solliciter la direction départementale des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes.

Article 12 : Toutes modifications des circuits, autres que celles prévues à l'article 11, ainsi que toutes modifications de véhicules, entraînent la perte de validité du présent arrêté.

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

Depuis le 30 novembre 2018, les particuliers ont également la possibilité de déposer leur recours devant le tribunal administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa publication par voie électronique via l'application internet "télé-recours citoyens" ([https:// www.telerecours.fr](https://www.telerecours.fr)).

Article 14 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes, Monsieur HASSAN, gérant de la société « cannoise de loisirs », Monsieur le maire de Cannes, Monsieur le maire de Mandelieu, Monsieur le directeur départemental de la sécurité publique et Monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture des Alpes-Maritimes.

Pour le préfet et par délégation,

Le directeur départemental des territoires et de la mer

Pour le directeur départemental des territoires et de la mer et par subdélégation,

Le chef du service adjoint déplacements-risques-sécurité

Guillaume CHAFFARDON



14 JUIN 2022

Consignes de Sécurité

Circulation du petit train de Cannes

Le petit train circulera dans la commune de Cannes, sur le circuit du plan indiqué ci-dessous.

La caractéristique de la prestation est la visite touristique du centre-ville et de la vieille-ville.

Le transport à mobilité réduite est envisageable.

Le petit train empruntera le circuit, selon le plan.

Le conducteur prêtera une attention toute particulière à la conduite du petit train lors du passage des carrefours, en essayant de conserver la circulation du train sur la voie de droite.

Ce dernier adaptera sa conduite en fonction des virages.

Il respectera également le Code de la Route à la lettre.

L'itinéraire emprunté par les petits trains ne comporte pas de grandes difficultés hormis une légère pente au Suquet (vieille-ville).

Le train est tout à fait adapté à ce circuit.

Cette attention est requise dans le sens aller et retour du trajet.

Lors de chaque départ une consigne sera donnée aux passagers, afin qu'ils restent assis dans chaque wagon jusqu'à l'arrêt complet du train.

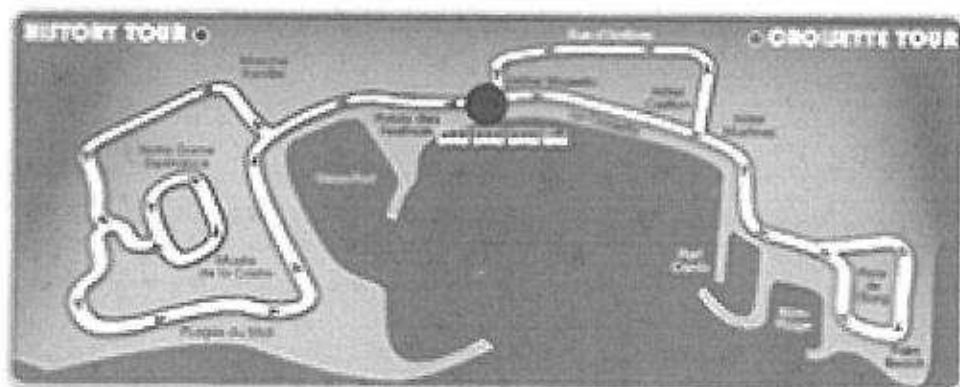
Il sera vérifié que la fermeture des chainettes soit effectuée. Le train quittera le départ lentement.

Nous serons vigilants en tenant compte des vélos, voitures et motos susceptibles de vouloir doubler ou s'accrocher au train.

Grégory HASSAN

LE PETIT TRAIN

DE CANNES





**PRÉFET
DES ALPES-
MARITIMES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale des territoires et de la Mer
Service déplacements, risques, sécurité
Pôle sécurité, déplacements, crise**

AP n° 2022-06-01

Nice, le 14 juin 2022

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL

Portant réglementation temporaire de la circulation sur les bretelles de sorties de l'échangeur n°44 (sens Italie → France) de l'autoroute A8, sur le territoire de la commune d'Antibes

Le préfet des Alpes-Maritimes
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

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 modifié approuvant la convention passée entre l'État et la Société des Autoroutes Estérel Côte d'Azur, Provence, Alpes (ESCOTA) modifié 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 du réseau ESCOTA, approuvé par le Ministère de l'Équipement du 1^{er} juillet 2012 ;

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 n°2012-0604 du 11 juillet 2012 autorisant l'ouverture de chantiers courants ou de réparation sur les autoroutes A8 et A500 dans la traversée des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2020-06-03 portant réglementation temporaire de la circulation sur les bretelles de sortie de l'échangeur n°44 (sens Italie → France) de l'autoroute A8, sur le territoire de la commune d'Antibes ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2022-092 du 7 février 2022 donnant délégation de signature à monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2022-365 du 2 mai 2022 portant subdélégation de signature aux cadres de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer ;

Vu la demande du 16 novembre 2021 adressée par la société ESCOTA à la DDTM des Alpes-Maritimes ;

Vu l'avis favorable du service DGITM/DIT/GRN/GCA2 en date du 10 juin 2022 ;

Considérant la nécessité de réglementer la circulation des bretelles de sorties de l'échangeur n°44 (Antibes), en raison de travaux de création d'une ligne de bus à haut niveau de service.

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

ARRÊTE

Article 1^{er} :

Du jeudi 30 juin 2022 à 17h00 et jusqu'au vendredi 30 décembre 2022 à 17h00 de jour comme de nuit, la circulation de tous les véhicules est autorisée sur les bretelles de sorties « *EST* » et « *OUEST* » actuellement sous circulation provisoire en deux voies permettant une sortie en affectation » de l'échangeur n°44 (sens Italie → France) de l'autoroute A8.

Article 2 :

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

Article 3 :

Les usagers seront informés des dispositions du présent arrêté par des panneaux d'information sur les autoroutes et les autres voiries, par la diffusion de messages sur Radio Trafic FM 107.7 et par les autres médias.

Article 4 :

Délais et voie de recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Depuis le 30 novembre 2018, les particuliers ont la possibilité de déposer leur recours devant le tribunal administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa publication par voie électronique via l'application internet "télé-recours citoyens" (<https://www.telerecours.fr>).

Article 5 :

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

- M. le président du conseil départemental des Alpes-Maritimes ;
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes ;
- M. le président de la Métropole Nice Côte d'Azur ;
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes ;
- 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 ;

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 maire de la commune d'Antibes;
- M. le directeur du service DGITM/DIT/GRN/GCA2 ;

A Nice, le 14 juin 2022

Pour le préfet et par délégation,

Pour le directeur départemental des territoires et de la mer,
Le chef du pôle sécurité déplacements crise



Dominique MESNIER



**PRÉFET
DES ALPES-
MARITIMES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
des territoires et de la mer
Service eau, agriculture,
forêt, espaces naturels**

Réf. : DDTM-SEAFEN-AP n°2022-107

Nice, le 14 juin 2022

ARRÊTÉ

**autorisant Monsieur BACHET-LERCHE Jean-Baptiste
à effectuer des tirs de défense simple en vue de la protection de son troupeau
contre la prédation du loup (*Canis Lupus*)**

Le Préfet des Alpes-Maritimes
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

- Vu** le code de l'environnement et notamment ses articles L.411-2, R.411-6 à R.411-14, L.427-6 et R.427-4 ;
- Vu** le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L.111.2 et L113-1 et suivants ;
- Vu** le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L.311-2 et suivants, R.311-2 et suivants ;
- Vu** l'arrêté du 23 avril 2007 modifié fixant la liste des mammifères terrestres protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;
- Vu** l'arrêté du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L. 411-2 du code de l'environnement portant sur les espèces de faune et de flore sauvages protégées ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 23 octobre 2020 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations aux interdictions de destruction peuvent être accordées par les préfets concernant le loup (*Canis lupus*) ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 23 octobre 2020 fixant le nombre maximum de spécimens de loups (*Canis lupus*) dont la destruction pourra être autorisée chaque année ;
- Vu** l'arrêté préfectoral DDTM-SEAFEN-AP-N°2019-193 du 27 décembre 2019 portant nomination des lieutenants de louveterie pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2024 ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n°2013-813 modifié fixant la liste des personnes habilitées à participer aux opérations de tirs de destruction d'individus de l'espèce *Canis lupus* ordonnées ou autorisées dans le cadre de la protection des troupeaux domestiques dans le département des Alpes-Maritimes ;
- Vu** la demande en date du 06/05/22 par laquelle Monsieur BACHET-LERCHE Jean-Baptiste sollicite une autorisation d'effectuer des tirs de défense simple contre le loup (*Canis lupus*) en vue de la protection de son troupeau constitué d'animaux dont il est propriétaire et/ou d'animaux dont il a la responsabilité ;

Considérant que Monsieur BACHET-LERCHE Jean-Baptiste a mis en œuvre des mesures de protection contre la prédation du loup soit au travers de contrats avec l'État soit par ses propres moyens ;

Considérant qu'en l'absence d'autre solution satisfaisante il convient de prévenir les dommages importants causés au troupeau de Monsieur BACHET-LERCHE Jean-Baptiste par la mise en œuvre de tirs de défense simple;

Considérant que la mise en œuvre de ces tirs de défense simple ne nuira pas au maintien du loup dans un état de conservation favorable dans son aire de répartition naturelle, dans la mesure où elle s'inscrit dans le respect du plafond de spécimens de loups dont la destruction peut être autorisée chaque année, fixé par les arrêtés ministériels du 23 octobre 2020 sus-visés, qui intègre cette préoccupation ;

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

ARRÊTE

Article 1

Monsieur BACHET-LERCHE Jean-Baptiste est autorisé(e) à mettre en œuvre des tirs de défense simple de son troupeau contre la prédation du loup, selon les modalités prévues par le présent arrêté et par les arrêtés ministériels du 23 octobre 2020 susvisés, ainsi que dans le respect des conditions générales de sécurité édictées par l'office français de biodiversité.

Article 2 :

La présente autorisation est subordonnée à la mise en œuvre de mesures de protection, maintenues durant les opérations de tirs et à l'exposition du troupeau à la prédation.

Article 3 :

Les tirs de défense simple peuvent être mis en oeuvre par :

- le bénéficiaire de l'autorisation, sous réserve qu'il soit titulaire d'un permis de chasser valable pour l'année en cours et d'une assurance couvrant l'activité de tir du loup ;
- l'ensemble des chasseurs listés dans l'arrêté préfectoral n°2013-813 modifié fixant la liste des personnes habilitées à participer aux opérations de tirs de destruction d'individus de l'espèce *Canis lupus* ordonnées ou autorisées dans le cadre de la protection des troupeaux domestiques dans le département des Alpes-Maritimes ;
- toute personne mandatée par le bénéficiaire de l'autorisation et mentionnée sur le registre de tir décrit à l'article 7, sous réserve qu'elle soit titulaire d'un permis de chasser valable pour l'année en cours et d'une assurance couvrant l'activité de tir du loup ;
- ainsi que, le cas échéant, les lieutenants de louveterie ou les agents de l'office français de biodiversité.

Toutefois, les tirs ne peuvent être réalisés que par un seul tireur par lots d'animaux constitutifs du troupeau et éloignés les uns des autres.

Article 4 :

Les tirs de défense peuvent être réalisés sur les pâturages mis en valeur par Monsieur BACHET-LERCHE Jean-Baptiste à proximité de son troupeau sur la commune de PEONE.

Dans le cas où les pâturages mis en valeur par Monsieur BACHET-LERCHE Jean-Baptiste seraient localisés en zone coeur du parc national du Mercantour, les tirs ne sont pas autorisés dans cette zone.

Article 5 :

Les tirs de défense simple peuvent avoir lieu de jour comme de nuit.

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

Article 6 :

Les tirs de défense simple sont réalisés avec toute arme de catégorie C mentionnée à l'article R.311-2 du code de la sécurité intérieure. L'utilisation de dispositifs de réduction du son émis par le tir n'est pas autorisé.

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

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

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

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

L'utilisation de lunettes de tir à visée thermique sera réservée aux seuls lieutenants de louveterie et agents de l'office français de biodiversité, et sous réserve de leur classement en armes de catégorie C.

Article 7 :

La présente autorisation est subordonnée à la tenue d'un registre de suivi des opérations de tirs de défense précisant :

- les nom et prénom(s) du détenteur de l'arme ainsi que le numéro de son permis de chasser ;
- la date et le lieu de l'opération de tir de défense ;
- les mesures de protection du troupeau en place lors de l'opération ;

et le cas échéant :

- les heures de début et de fin de l'opération ;
- le nombre de loups observés ;
- le nombre de tirs effectués ;

- l'estimation de la distance de tir ;
- l'estimation de la distance entre le loup et le troupeau au moment du tir ;
- la nature de l'arme et des munitions utilisées ;
- la nature des moyens susceptibles d'améliorer le tir utilisés
- la description du comportement du loup s'il a pu être observé (fuite, saut...).

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

Article 8 :

Monsieur BACHET-LERCHE Jean-Baptiste informe le service départemental de l'office français de biodiversité de tout tir en direction d'un loup dans un délai de 12h à compter de sa réalisation. Pour un tir dont l'auteur estime qu'il n'a pas atteint sa cible, l'office français de biodiversité évalue la nécessité de conduire des recherches.

Si un loup est blessé dans le cadre de la présente autorisation, Monsieur BACHET-LERCHE Jean-Baptiste informe sans délai le service départemental de l'office français de biodiversité qui est chargé d'informer le préfet et la DDTM et de rechercher l'animal.

Si un loup est tué dans le cadre de la présente autorisation, Monsieur BACHET-LERCHE Jean-Baptiste informe sans délai le service départemental de l'office français de biodiversité qui informe le préfet et la DDTM et prend en charge le cadavre. Dans l'attente de l'arrivée des agents de l'office français de biodiversité sur les lieux du tir, le cadavre ne doit pas être déplacé ou manipulé.

Article 9 :

La présente autorisation cesse de produire son effet si le plafond défini à l'article 1^{er} de l'arrêté ministériel du 23 octobre 2020 fixant le nombre maximum de spécimens de loups dont la destruction pourra être autorisée chaque année est atteint.

Elle redevient valide dans les cas suivants :

- à la publication de l'arrêté prévu au III de l'article 1 de l'arrêté ministériel du 23 octobre 2020 fixant le nombre maximum de spécimens de loups dont la destruction pourra être autorisée chaque année ;
- à la publication sur le site internet de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes d'un nouveau nombre maximum de spécimens de loups dont la destruction est autorisée en application du I de l'article 1 de l'arrêté du 23 octobre 2020 fixant le nombre maximum de spécimens de loups dont la destruction pourra être autorisée chaque année.

Article 10 :

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

Article 11 :

Les dispositions du présent arrêté sont applicables jusqu'au 31 décembre 2026.

Sa mise en œuvre reste toutefois conditionnée :

- à la mise en place des mesures de protection,

et

- à la publication sur le site internet de la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes d'un nombre maximum de spécimens de loups dont la destruction est autorisée en application du I de l'article 1 de l'arrêté du 23 octobre 2020 fixant le nombre maximum de spécimens de loups dont la destruction pourra être autorisée chaque année ;

ou

- à la publication de l'arrêté prévu au III de l'article 1 de l'arrêté ministériel du 23 octobre 2020 fixant le nombre maximum de spécimens de loups dont la destruction pourra être autorisée chaque année ;

Article 12 :

La présente autorisation est délivrée sous réserve du droit des tiers.

Article 13 :

Cet arrêté est susceptible, dans les deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de NICE.

Article 14 :

Le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes, le directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes et le chef du service départemental de l'office français de biodiversité des Alpes-Maritimes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au bénéficiaire et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Alpes-Maritimes.

Pour le préfet et par délégation,

Pierre BOUTOT



Chef de Service



**PRÉFET
DES ALPES-
MARITIMES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
des territoires et de la mer
Service eau, agriculture,
forêt, espaces naturels**

Réf. : DDTM-SEAFEN-AP n°2022-108

Nice, le 14 juin 2022

ARRÊTÉ
reconduisant des tirs de défense renforcée autorisés en 2021
en vue de la protection des troupeaux contre la prédation du loup (*Canis Lupus*)

Le préfet des Alpes-Maritimes
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.411-2 ; R.411-6 à R.411-14 ; L 427-6 et R 427-4 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L.111.2 et L113-1 et suivants ;

Vu le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L.311-2 et suivants, R.311-2 et suivants ;

Vu l'arrêté du 23 avril 2007 modifié fixant la liste des mammifères terrestres protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;

Vu l'arrêté du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L. 411-2 du code de l'environnement portant sur les espèces de faune et de flore sauvages protégées ;

Vu l'arrêté du 23 octobre 2020 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations aux interdictions de destruction peuvent être accordées par les préfets concernant le loup (*Canis lupus*) ;

Vu l'arrêté du 23 octobre 2020 fixant le nombre maximum de spécimens de loups (*Canis lupus*) dont la destruction pourra être autorisée chaque année ;

Vu l'arrêté préfectoral DDTM-SEAFEN-AP-N°2019-193 du 27 décembre 2019 portant nomination des lieutenants de louveterie pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2024 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2013-813 modifié fixant la liste des personnes habilitées à participer aux opérations de tirs de destruction d'individus de l'espèce *Canis lupus* ordonnées ou autorisées dans le cadre de la protection des troupeaux domestiques dans le département des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté préfectoral DDTM-SEAFEN-AP-N°2021-056 du 25/02/2021 autorisant Monsieur Nans MINGEAUD à effectuer des tirs de défense renforcée en vue de la protection de son troupeau contre la prédation du loup (*Canis lupus*) ;

Considérant que les bénéficiaires de tirs de défense renforcée autorisés en 2021 faisant l'objet de la présente reconduction mettent en œuvre des mesures de protection contre la prédation du loup soit au travers de contrats avec l'État soit par leurs propres moyens et que malgré leurs pertinences au regard de l'expérience acquise dans ce domaine, elles n'ont pas suffi à faire cesser les dommages à leur troupeau ;

Considérant que les bénéficiaires de tirs de défense renforcée autorisés en 2021 faisant l'objet de la présente reconduction ont mis en œuvre des opérations de tirs de défense en vue de la protection de leur troupeau contre la prédation du loup ;

Considérant que les troupeaux appartenant aux bénéficiaires de tirs de défense renforcée autorisés en 2021 faisant l'objet de la présente reconduction se trouvent dans l'une des situations listées au II de l'article 17 de l'arrêté du 23 octobre 2020 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations aux interdictions de destruction peuvent être accordées par les préfets concernant le loup (*Canis lupus*) ;

Considérant qu'en l'absence d'autre solution satisfaisante il convient de faire cesser les dommages causés à ces troupeaux par la mise en œuvre de tirs de défense renforcée ;

Considérant que la mise en œuvre de ces tirs de défense renforcée ne nuira pas au maintien du loup dans un état de conservation favorable dans son aire de répartition naturelle, dans la mesure où elle s'inscrit dans le respect du nombre maximum de spécimens de loups dont la destruction peut être autorisée chaque année, défini par l'article 2 de l'arrêté ministériel du 23 octobre 2020, qui intègre cette préoccupation ;

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

ARRÊTE

Article 1

L'exécution de l'arrêté DDTM-SEAFEN-AP-N°2021-056 est prolongée jusqu'au 31 décembre 2022.

Article 2

Cet arrêté est susceptible, dans les deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de NICE.

Article 3

Le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes, le directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes et le chef du service départemental de l'office français de biodiversité des Alpes-Maritimes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au bénéficiaire et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Alpes-Maritimes.

Pour le préfet et par délégation,

Pierre BOUTOT

Chef de Service



DECISION DU *13/6/2022*
PORTANT DELEGATIONS DE SIGNATURE N° *948*
DU DIRECTEUR GENERAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE
NICE POUR LA DIRECTION DES ACHATS DU GHT06

Monsieur Charles GUEPRATTE, Directeur Général du CHU de NICE, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire des Alpes-Maritimes

VU le Code de la Santé Publique et notamment ses articles :

- L. 6143-7 relatif aux compétences du directeur d'établissement public de santé et du directeur d'établissement support d'un Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) ;
- L. 6132-3 décrivant les fonctions assurées pour le compte des établissements parties par l'établissement support ;
- R. 6143-38 relatif au régime de publicité des décisions ;
- R.6132-16 exposant la répartition des compétences entre établissement support et établissements parties au GHT pour la fonction achat ;
- D. 6143-33 à D. 6143-35 relatifs aux délégations de signature ;

VU l'article 28 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 relatif à la responsabilité des agents publics quant à l'exécution des tâches qui leurs sont confiées ;

VU le Décret n° 2012-1246 du 7 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'article 8 de l'Arrêté du 25 Juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires ;

VU l'article 2 de l'instruction interministérielle du 4 mai 2017 relative à l'organisation des GHT exposant notamment la possibilité d'octroyer aux agents mis à disposition de l'établissement support une délégation de signature ;

VU le décret du Président de la République du 8 août 2016 portant nomination de **Monsieur Charles GUEPRATTE** en qualité de Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de NICE à compter du 15 septembre 2016 ;

VU le nouvel organigramme de l'équipe de direction du Centre Hospitalier Universitaire de Nice en vigueur ;

VU la convention cadre du GHT des Alpes-Maritimes constitué entre les établissements parties à compter du 30 juin 2016 ;

VU les conventions de mise à disposition, au CHU de Nice, des agents des autres établissements membres du GHT des Alpes-Maritimes, en qualité de référent achat.

DECIDE QUE :

Article 1. Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Gautier CAUMONT**, Directeur Adjoint du CHU de Nice et Directeur des Achats du Groupement Hospitalier de Territoire, **Responsable de la Cellule des Marchés**, pour signer tout courrier, document, acte relatif à l'objet et à l'activité de la Cellule des Marchés, à l'exclusion de l'attribution des marchés formalisés et avenants.

Article 2. Délégation permanente de signature est donnée dans le cadre des marchés formalisés pour procéder aux courriers aux fournisseurs, aux courriers de notification des marchés, aux certifications conformes de copies, ainsi qu'aux courriers adressés à la Trésorerie Principale concernant les marchés publics à :

- **Madame Béatrice LEJEUNE**, Attachée d'Administration Hospitalière à la cellule des marchés du Groupement Hospitalier de Territoire,
- **Madame Myriam MORELLI**, Attachée d'Administration Hospitalière à la cellule des marchés du Groupement Hospitalier de Territoire,

Article 3. Délégation permanente de signature est donnée dans le cadre des marchés formalisés pour procéder au décryptage des plis dématérialisés, aux lettres de consultation en enregistrer le contenu, et solliciter éventuellement auprès des fournisseurs les pièces omises :

- **Madame Béatrice LEJEUNE**, Attachée d'Administration Hospitalière à la cellule des marchés du Groupement Hospitalier de Territoire,
- **Madame Myriam MORELLI**, Attachée d'Administration Hospitalière à la cellule des marchés du Groupement Hospitalier de Territoire,
- **Madame Solange ALLASIA**, Adjoint des Cadres Hospitalier à la cellule des marchés du Groupement Hospitalier de Territoire,
- **Madame Johanna DUFLOS-PETRONE**, Adjoint des Cadres Hospitalier à la cellule des marchés du Groupement Hospitalier de Territoire.

Article 4. Délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Gautier CAUMONT**, Directeur Adjoint du CHU de Nice et Directeur des Achats du Groupement Hospitalier de Territoire, pour signer **les devis** à hauteur de **50 000 € Hors Taxes**.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité, de Monsieur Gautier CAUMONT, délégation est donnée à :

- **Monsieur Thierry DENIS**, Manager Achat, chargé de la relation avec les établissements du GHT.

Article 5. Délégation permanente de signature est donnée aux Référents Achats du GHT des Alpes Maritimes pour signer tout acte contractuel (contrat, devis) relatifs à des achats ponctuels inférieurs à **25 000 € Hors Taxes** (sur des besoins estimés annuellement) de leur établissement respectif.

- **Monsieur Jean-Marc PELSER**, CH Antibes,
- **Monsieur Bruno GODON**, CH Antibes,
- **Monsieur Emmanuel SIMON**, CH Breil sur Roya, CH Sospel
- **Monsieur Christian CAMOSSETTO**, CH Sospel, CH Breil
- **Madame Jeanne HERZIG**, CH Cannes,
- **Monsieur Frédéric MARANSKI**, CH Cannes,
- **Madame Laurence HILMANN**, CH Grasse,
- **Madame Marie Christine BERTHIER**, CH Grasse,
- **Monsieur Marc WENDLING**, CH Menton,
- **Monsieur Jean ZIEGLER**, CH Menton,
- **Monsieur Djimadoum MOUSSA**, CH Entrevaux, CH Puget-Théniers
- **Madame Manon AUTHIER**, CH Puget-Théniers,
- **Madame Sylvie INNOCENTE**, CH Entrevaux,
- **Madame Frédérique CARRAGE**, CH St Etienne de Tinée,
- **Madame Christelle FABRON**, CH St Etienne de Tinée,
- **Monsieur Olivier GIACOMETTI**, CH de Proximité Saint Lazare de Tende,
- **Madame Laetitia POISSON**, CH de Proximité Saint Lazare de Tende,
- **Monsieur Hervé MOUGEOLLE**, Pôle santé Vallauris,
- **Madame Nathalie VANDENEVERNE**, Pôle santé Vallauris,
- **Madame Corinne JOUANNY**, CHI de la Vésubie,
- **Madame Patricia DUCA**, CHI de la Vésubie.

Article 6. Tout agent public est responsable des tâches qui lui sont confiées par le délégant, ce dernier pouvant, à toutes fins utiles, lui demander de rendre compte de l'exercice de sa délégation.

Article 7. Les bénéficiaires de la présente décision assureront la publicité des décisions qu'ils auront signées en vertu de la présente décision de délégations, conformément à l'article R. 6143-38 du Code de la Santé Publique.

Article 8. La présente décision de délégations prendra effet à la date de sa publication par tous moyens la rendant consultable et remplace la précédente décision n° 232 du 24 juin 2021.

Article 9. Les accréditations, au sens de l'article 10 du Décret susvisé du 7 Novembre 2012, dûment remplies, ainsi que la présente décision seront transmises au Trésorier principal du Centre Hospitalier Universitaire de Nice.

Article 10. En application de l'article D. 6143-35 du Code de la Santé publique, la présente décision sera, communiquée au Conseil de surveillance, notifiée aux intéressés et publiée au Recueil Spécial des actes administratifs de la Préfecture des Alpes-Maritimes.

Article 11. Conformément à l'article R. 421-1 du Code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Charles GUEPRATTE



Directeur général

Réf. : 2022 - 513

Nice, le 14 JUIN 2022

ARRÊTÉ
**Fixant l'organisation et les attributions des services
de la préfecture des Alpes-Maritimes**

Le préfet des Alpes-Maritimes
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

- Vu** la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée notamment par l'article 132 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
- Vu** la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 modifiée 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 les départements ;
- Vu** le décret du 24 avril 2019 portant nomination de Monsieur Bernard GONZALEZ en qualité de préfet des Alpes-Maritimes (hors classe) ;
- Vu** la directive nationale d'orientation des préfectures pour la période 2016-2018 ;
- Vu** la circulaire NORINT A1619452C du 8 juillet 2016 du secrétaire général du ministère de l'intérieur portant organisation cible des préfectures avec centre d'expertise et de ressources des titres (CERT) dont la population est supérieure ou égale à 1 million d'habitants ;
- Vu** l'instruction ministérielle n°16-001171-I du 16 novembre 2016 concernant la création d'une direction ou d'un service des sécurités ;
- Vu** l'arrêté préfectoral du 5 juillet 2012 portant création du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication ;
- Vu** la circulaire n° 6104/SG du 2 août 2019 du Premier ministre, relative à la constitution de secrétariats généraux communs aux préfectures et aux directions départementales interministérielles ;
- Vu** l'avis du comité technique de la préfecture en date du 9 juillet 2020 ;

Vu l'arrêté n°2020-920 portant organisation du secrétariat général commun départemental ;
Considérant qu'il convient de mettre à jour l'organisation des services de la préfecture.

ARRÊTE

Article 1er : Les services de la préfecture et des sous-préfectures des Alpes-Maritimes placés sous l'autorité du préfet sont composés :

- ✓ des services du cabinet et de la direction des sécurités placés sous l'autorité du directeur de cabinet du préfet ;
- ✓ des services du secrétariat général, placés sous l'autorité du secrétaire général de la préfecture et de la sous-préfète chargée de mission politique de la ville et politiques sociales ;
- ✓ de la sous-préfecture de Grasse, placée sous l'autorité du sous-préfet d'arrondissement ;
- ✓ de la sous-préfecture Nice-Montagne, placée sous l'autorité de la sous-préfète chargée de mission.

TITRE I

Le cabinet du préfet

Article 2 : Le cabinet du préfet, placé sous l'autorité du directeur de cabinet, assiste le préfet dans l'exercice de ses missions de sécurité, de représentation de l'État et de communication de l'État. Le directeur de cabinet a autorité organique et fonctionnelle sur les services qui concourent à ces missions. Il coordonne l'action des directions et services de l'État en charge de la sécurité. Il assure le pilotage stratégique de la mission de sécurité, le suivi politique et la communication de l'État.

Article 3 : Les services du cabinet comprennent :

- ✓ un pôle "affaires réservées et relations publiques" ;
- ✓ une direction des sécurités.

Article 4 : Le pôle "affaires réservées et relations publiques" est composé des bureaux suivants :

- ✓ le bureau du cabinet ;
- ✓ le bureau de la communication interministérielle ;
- ✓ le service automobile.

Le chef de bureau du cabinet est placé à la tête de ce pôle et a autorité fonctionnelle sur les bureaux qui le composent.

Article 5 : La direction des sécurités est composée des services suivants :

- ✓ le service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC) composé de deux bureaux :
 - le bureau de la planification et de la gestion de crise (BPGC) ;
 - le bureau de la sécurité, de la défense et de la sûreté (BSDS) ;
- ✓ le bureau de la sécurité et de l'ordre public (BSOP);
- ✓ le bureau des polices administratives (BPA) ;
- ✓ le bureau des sécurités de l'arrondissement de Grasse (BSAG).

Article 5 bis : La direction des sécurités se tient, pour toutes les affaires relatives à l'arrondissement de Grasse, à la disposition du sous-préfet de Grasse.

TITRE II

Le secrétariat général de la préfecture

Article 6 : Le secrétariat général assiste le préfet, particulièrement dans les missions relatives à :

- ✓ la protection et l'exercice des libertés publiques et individuelles ;
- ✓ l'organisation des élections politiques et professionnelles ;
- ✓ le contrôle de légalité des actes administratifs ;
- ✓ l'ordonnancement secondaire de la dépense de l'État ;
- ✓ l'animation et le suivi des politiques publiques ;
- ✓ la coordination et la cohérence de l'action des services de l'État ;
- ✓ la gestion des ressources concourant au bon fonctionnement des services.

Article 7 : La sous-préfète chargée de mission politique de la ville et politiques sociales, a en charge les missions suivantes :

- ✓ le pilotage, l'animation et le suivi de la politique de la ville et de la rénovation urbaine ;
- ✓ le pilotage des politiques sociales (logement, handicap, habitat indigne, hébergement d'urgence, prévention de la délinquance) ;
- ✓ le pilotage et l'animation des politiques de lutte contre les discriminations et pour les droits des femmes ;
- ✓ le suivi des cultes.

Article 8 : Les services du secrétariat général se composent :

- ✓ de la direction de la réglementation, de l'intégration et des migrations (DRIM) ;
- ✓ de la direction des élections et de la légalité (DEL) ;

- ✓ de la direction des interventions et de la coordination de l'État (DICE) ;
- ✓ de missions rattachées au secrétariat général.

Article 9 : La direction de la réglementation, de l'intégration et des migrations comprend :

- ✓ le bureau d'acquisition de la nationalité française ;
- ✓ le bureau du séjour ;
- ✓ le bureau des examens spécialisés ;
- ✓ le bureau de l'éloignement et du contentieux du séjour ;
- ✓ le bureau des affaires réglementaires et de proximité.

Article 10 : La direction des élections et de la légalité comprend :

- ✓ le bureau des élections ;
- ✓ le bureau des affaires juridiques et de la légalité ;
- ✓ le bureau des affaires foncières et de l'urbanisme ;
- ✓ le bureau des finances des collectivités locales ;
- ✓ le bureau du contentieux de l'expropriation, des expulsions locatives et des installations classées.

Article 11 : La direction des interventions et de la coordination de l'État est chargée de l'animation des politiques interministérielles en matière :

- ✓ d'économie et d'emploi ;
- ✓ d'environnement et de développement durable ;
- ✓ d'aménagement du territoire ;
- ✓ de services publics ;

Elle est également composée d'une mission ingénierie financière.

Article 12 : Sont directement rattachés au secrétaire général :

- ✓ la mission d'appui à la performance et de lutte contre la fraude ;
- ✓ la conseillère technique régionale de service social ;
- ✓ le conseiller de prévention.

Article 13 : Sont directement rattachés à la sous-préfète chargée de mission politique de la ville et politiques sociales les délégués du préfet.

Titre III

Les services de la sous-préfecture de Grasse et de la sous-préfecture Nice-Montagne

Article 14 : Les services de la sous-préfecture de Grasse sont placés sous l'autorité du sous-préfet de Grasse assisté d'un secrétaire général.

Le sous-préfet d'arrondissement assiste le préfet dans la représentation territoriale de l'État. Il veille au respect des lois et règlements, concourt au maintien de l'ordre public et de la sécurité, ainsi qu'à la protection des populations.

Il anime et coordonne l'action dans l'arrondissement, des services de l'État. Il participe à l'exercice du contrôle de légalité administratif et au conseil aux collectivités territoriales.

Les services de la sous-préfecture de Grasse sont composés :

- ✓ du centre d'expertise et de ressources des titres (CERT), chargé de l'instruction des permis de conduire ;
- ✓ du service de coordination des politiques publiques ;
- ✓ des services généraux, chargés du fonctionnement courant de la sous-préfecture.

Article 15 : Les services de la sous-préfecture Nice-Montagne sont placés sous l'autorité de la sous-préfète chargée de mission assistée d'une secrétaire générale et d'un secrétariat.

La sous-préfète chargée de mission assiste le préfet dans la représentation territoriale de l'État. Elle veille au respect des lois et règlements, concourt au maintien de l'ordre public et de la sécurité, ainsi qu'à la protection des populations.

Elle anime et coordonne l'action des services de l'État dans les territoires relevant de sa mission. Elle participe à l'exercice du contrôle de légalité administratif et au conseil aux collectivités territoriales.

Titre IV

La mission interministérielle chargée de la reconstruction des vallées

Article 16: Les services de la mission interministérielle chargée de la reconstruction des vallées sont placés sous l'autorité d'un préfet en mission de service public relevant du Gouvernement assisté d'un directeur de projet, expert de haut niveau, d'une secrétaire générale et d'une assistante.

Il bénéficie de l'appui de la sous-préfète de Nice-Montagne.

Il anime et coordonne l'action des services de l'État dans les territoires relevant de sa mission.

Article 17 : Les attributions des services de la préfecture des Alpes-Maritimes sont fixées conformément à l'annexe jointe au présent arrêté.

Article 18: L'arrêté préfectoral n° 2021-740 du 8 juillet 2021 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture des Alpes-Maritimes est abrogé.

Article 19: Le secrétaire général de la préfecture, le sous-préfet directeur de cabinet, le sous-préfet de Grasse, la sous-préfète "Nice Montagne", le préfet délégué en charge de la reconstruction des vallées, le directeur du secrétariat général commun et les directeurs de préfecture sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Le préfet des Alpes-Maritimes



Bernard GONZALEZ



**PRÉFET
DES ALPES-
MARITIMES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**ANNEXE À L'ARRÊTÉ n° 2022 - 513
Fixant l'organisation et les attributions des services
de la préfecture des Alpes-Maritimes**

Liste des attributions des services

I. Le cabinet du préfet

Sous l'autorité d'un sous-préfet, directeur de cabinet, assisté d'une directrice adjointe de cabinet, directrice des sécurités, le cabinet du préfet a en charge les missions suivantes :

Les services du cabinet

Les services du cabinet comprennent :

- ✓ un pôle "affaires réservées et relations publiques" ;
- ✓ une direction des sécurités.

A) Le pôle "affaires réservées et relations publiques"

Il est composé des bureaux suivants :

- le bureau du cabinet ;
- le bureau de la communication interministérielle ;
- le service automobile.

Le chef de bureau du cabinet est placé à la tête de ce pôle et a autorité fonctionnelle sur les bureaux qui le composent.

Le bureau du cabinet

Le bureau du cabinet est constitué en pôles comme suit :

➤ Pôle affaires politiques:

- suivi politique du département ;
- biographie des élus ;
- analyse pré-électorale ;
- dossier territorial ;
- rapport annuel des services de l'État (partie relevant du cabinet) ;
- préparation et délivrance des cartes des élus ;
- préparation des dossiers du préfet.

➤ Pôle interventions et distinctions honorifiques:

Interventions : instruction des interventions des parlementaires, des élus locaux, de la présidence de la République, du Premier ministre, des ministres et des particuliers.

Distinctions honorifiques : instruction et préparation des dossiers de distinctions honorifiques suivantes :

- grands ordres nationaux : Légion d'Honneur et Ordre national du mérite ;
- ordres ministériels : Palmes académiques, Mérite agricole, Arts et lettres ;
- médailles d'honneur du Travail ;
- médailles de la sécurité intérieure ;
- actes de courage et de dévouement ;
- médailles d'honneur de la police nationale ;
- médailles du mérite maritime ;
- médailles d'honneur régionales, départementales, communales, médailles des sapeurs-pompiers, médailles d'honneur agricole, médailles du tourisme, médailles de la jeunesse et des sports ;
- médailles d'honneur des Sociétés musicales et chorales ;
- médailles d'honneur des conseillers prud'hommaux ; médailles d'honneur des transports routiers ;
- médailles d'honneur de la Mutualité et de la Coopération du Crédit Agricole ;
- port de décorations étrangères.

➤ Pôle protocole et relations publiques:

Déplacements officiels, mouvements de personnalité et événements nationaux et internationaux :

- organisation et suivi des déplacements gouvernementaux et ministériels ;
- participation à l'organisation des missions parlementaires et des accueils officiels de délégations étrangères ;
- mouvements des personnalités françaises et étrangères (contact auprès du ministère

- des affaires étrangères, accès à l'aéroport, demandes d'escorte...);
- appui à l'organisation d'événements nationaux et internationaux.

Organisation des manifestations protocolaires :

- coordination des cérémonies publiques commémoratives, dévoilement de plaques, hommages, inaugurations ;
- organisation des manifestations de grande envergure au palais préfectoral : invitations, plans de table ;
- tenue et mises à jour des listes protocolaires ;
- escales navales : information et organisation des visites protocolaires ;
- appui à la gestion de l'agenda du préfet.

Le bureau de la communication interministérielle

Mise en œuvre des actions de communication externe :

- élaboration de la stratégie de communication et de publication interministérielle ;
- communication institutionnelle ;
- rédaction des informations presse ;
- préparation des dossiers de presse ;
- gestion des relations avec les médias ;
- animation de la page Facebook et de la page d'accueil et des actualités du site internet ;
- gestion et suivi du compte Twitter ;
- communication et relations médias lors des déplacements officiels ;
- animation du réseau des chargés de communication interministérielle.

Mise en œuvre des actions de communication interne :

- participation à la conception technique de la lettre interne de la préfecture ;
- élaboration des revues de presse quotidienne, locale, nationale, thématique et Internet ;
- communication événementielle (couverture photos, mise à jour du press-book du préfet et du corps préfectoral..).

Communication d'urgence en cas d'événement majeur :

- participation aux exercices du SIDPC ;
- élaboration des informations presse ;
- participation au COD .

Le service automobile

- conduite des membres du corps préfectoral et conduite des membres du gouvernement en déplacement dans les Alpes-Maritimes et planification des déplacements ;
- suivi de la maintenance du parc automobile ;
- mise à disposition des véhicules du parc automobile ;
- suivi du renouvellement du parc automobile ;
- suivi des consommations de carburant et des carnets de bord ;
- participation au plan de prévention des risques routiers ;
- gestion du parc automobile : prêts et missions ;
- gestion des télépéages.

B) La direction des sécurités

Sous l'autorité de la directrice des sécurités, assisté d'un directeur adjoint des sécurités, la direction des sécurités a en charge les missions suivantes :

L'État-major :

- centralisation et analyse de l'information arrivant par courriel, téléphone, fax, courrier, parapheurs de la direction des sécurités (rescom, suivi des notes des services de police et de gendarmerie) ;
- lien avec les états majors des forces de sécurité ;
- suivi de la boîte mail fonctionnelle « directeur de cabinet » ;
- suivi de l'agenda de la direction des sécurités ;
- suivi des forces mobiles (liens avec la zone de défense ; demandes de forces ; changement de mission) ;
- suivi des criblages.

Le service interministériel de défense et de protection civile :

Sous l'autorité du chef de service, assisté d'un adjoint, ce service a en charge les missions suivantes :

Le bureau de la planification et de la gestion de crise

➤ Pôle gestion de crise

- organisation et fonctionnement du centre opérationnel départemental (COD) ;
- gestion des outils de crise (annuaire ORSEC, automate d'alerte (VIAPPEL / RING),

- dispositifs de vigilance et d'alerte, système d'alerte et d'information des populations (SAIP), système d'information géographique (SYNAPSE) ;
- exercices et retours d'expérience (RETEX).
- prévention des risques majeurs et culture du risque, dossier départemental sur les risques majeurs (DDRM), missions d'appui opérationnelles (MAO) des plans particuliers d'intervention (PCS) et des dossiers d'information communaux sur les risques majeurs (DICRIM),
- secourisme, BNSSA, agréments des associations de sécurité civile.

➤ Pôle planification et post-crise

- Planification ORSEC :
 - tronc comun ;
 - risques naturels, technologiques, industriels et grandes infrastructures ;
 - risques réseaux transports et énergies ;
 - risques sanitaires et vétérinaires.
- Gestion complète des dossiers CatNat, de l'application iCatNat,
- Gestion partielle des dossiers de dotation de solidarité (réception, suivi et transmission au service instructeur).

Le bureau de la sécurité, défense et sûreté civiles

➤ Pôle sécurité et accessibilité

- membre de la sous-commission départementale de sécurité par suppléance ;
- suivi des avis défavorables de la sous-commission départementale de sécurité et des commissions communales de sécurité ;
- animation et pilotage de la politique de sécurité des établissements recevant du public (ERP) ;
- autorité de police du préfet en matière d'immeubles de grande hauteur, aéroports, gares, maisons d'arrêt et homologations des chapiteaux, tentes et structures ;
- présidence et secrétariat de la sous-commission départementale pour la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement des caravanes ;
- animation et pilotage de la politique de sécurité des terrains de camping et de caravanage ;
- membre permanent de la sous-commission départementale pour la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement des caravanes ;
- suivi de la réglementation relevant des campings et validation des cahiers de prescriptions pour la sécurité des terrains de camping soumis à un risque naturel ou technologique en lien avec la sous-commission départementale pour la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement des caravanes ;
- suivi des fermetures administratives et du contentieux lié aux ERP et à l'exploitation des

campings.

- secrétariat et tenue de la commission consultative départementale de la sécurité et de l'accessibilité ;
- veille juridique et actualisation des arrêtés préfectoraux ;
- gestion des saisies par voie électronique des administrés (SVE).

➤ Pôle défense civile

- sécurité des activités d'importance vitale : élaboration ou mise à jour de la planification de défense civile points d'importance vitale et des opérateurs d'importance vitale (PPP, PPE, criblage des personnes ayant accès aux PIV) ... ;
- sûreté des sites SEVESO : coordination et animation de la politique de sûreté, suivi des plans d'action, organisation des visites sur site ;
- plan gouvernemental VIGIPIRATE : veille de la messagerie cryptée ISIS, rédaction de notes et circulaires, information et communication ;
- instruction des demandes d'habilitation (« confidentiel défense » / « secret défense ») et gestion des documents classifiés ;
- veille et suivi de la messagerie cryptée ISIS en lien avec le RSSI et le CTG (centre de transmission gouvernementale).

➤ Pôle sûreté

- suivi et actualisation des études et plans de sûreté des ports en lien avec les autorités portuaires et la DDTM-DML ;
- animation et suivi de la politique de sûreté des aéroports et ports du département ;
- secrétariat des comités locaux de sécurité de sûreté portuaires (CLSP) en lien avec la DDTM-DML ;
- traitement et suivi des sanctions administratives relatives aux manquements aéroportuaires (notification, gestion des recours...) ;
- planification spécifique ;
- arrêtés de police des aéroports de Nice côte d'Azur et Cannes-Mandelieu ;
- déclassement des zones aéroportuaires de Nice côte d'Azur et Cannes-Mandelieu ;
- instruction des dossiers pour agrément et/ou habilitation : agent de sûreté portuaire, agent de sûreté des installations portuaires, agent en charge des visites de sûreté (ACVS), de sûreté aéroportuaire inspection-filtrage, habilitations sans badge ;
- suivi du stationnant à l'aéroport Nice côte d'azur (badges bleus) ;
- gestion du contentieux des refus et retraits des agréments/badges sur la zone réservée des aérodromes ;
- gestion du contentieux aux refus de délivrance des agréments et habilitations, gestion du contentieux lié aux retraits de badge portuaire ;
- activités d'assistance en escale ;
- pilotage et suivi de la politique de sûreté du centre administratif départemental (CADAM) en lien avec le Conseil départemental ;
- rédaction et mise en œuvre du plan de protection de la préfecture CADAM en lien avec

- le Conseil départemental ;
- gestion des accès véhicules sur le CADAM (macarons, cartons temporaires) ;
- Suivi du logiciel d'accès Protecsys et activation des badges.

Le bureau des polices administratives

➤ Pôle appui à la politique de sécurité

- agrément des gardes particuliers et agents de la C.C.I. ;
- agrément des agents de police municipale ;
- armement des policiers municipaux ;
- réglementation sur les chiens dangereux (habilitation des formateurs).
- police des débits de boissons et restaurants de l'arrondissement de Nice ;
- règlement général de police des débits de boissons ;
- institution des zones de protection ;
- secrétariat de la commission départementale de vidéo-protection ;
- instruction et délivrance des autorisations de fonctionnement des systèmes de vidéo-protection ;
- suivi des conventions de coordination police nationale et gendarmerie nationale /police municipale ;
- autorisations relatives aux agents privés de sécurité (surveillance sur la voie publique, fouilles et palpations).
- convention vidéo-protection État / Communes pour les raccordements aux CSU ;

➤ Pôle Armes et explosifs

- validation des autorisations d'acquisition et de détention d'armes ;
- saisies dans AGRIPPA/FINIADA déclarations et enregistrement d'armes ;
- déclaration de fabrication et de commerce d'armes ;
- refus et contentieux liés aux armes, autorisations et agréments de port d'arme ;
- autorisation d'exportation de matériel de guerre, contrôle des armuriers ;
- délivrance de la CEAF ;
- port d'arme des fonctionnaires et agents des administrations publiques exposés par leurs fonctions à des risques d'agression ;
- autorisations d'ouverture et d'exploitation des dépôts d'explosifs de toutes catégories, d'artifices et des débits de poudre à feu, autorisation d'utiliser des explosifs dès réception, délivrance des bons d'acquisition et habilitation à l'utilisation de produits explosif ;
- suivi des dossiers d'agrément et autorisations de pratiquer des feux d'artifices ;
- autorisation et agrément de port d'armes (convoyeurs de fonds, gardes-champêtres, louvetiers) ;

- contrôle des armuriers et clubs de tir ;
- délivrance de la carte européenne d'armes à feu ;
- saisies d'armes.
- autorisation d'ouverture et d'exploitation des dépôts d'explosifs de toutes catégories, d'artifices et des débits de poudre à feu ;
- autorisation d'utiliser des explosifs dès réception ;
- délivrance des bons d'acquisition et habilitation à l'utilisation de produits explosifs.

Le bureau de la sécurité et de l'ordre public

➤ **Pôle sécurité, ordre public et prévention de la délinquance**

- suivi des statistiques de la délinquance ;
- réunions de sécurité restreintes et plénières ;
- états-major de sécurité ;
- réunions « Zone de sécurité prioritaire » ;
- dispositif de sécurité estivale ;
- secrétariat des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et des comités technique de police ;
- sanctions disciplinaires contre les forces de l'ordre ;
- secrétariat de la commission des transports de fonds et de la sous-commission de sécurité publique ;
- plan anti-cambriolages et anti-VAMA ;
- contrats locaux de sécurité et de prévention de la délinquance ;
- plan départemental de prévention de la délinquance ;
- fonds interministériels de prévention de la délinquance ;
- MILDECCA ;
- gestion des dispositifs partenariaux de lutte contre les différentes formes de délinquance (CLS) ;
- Sécurisation des transports
- CODAF ;
- lutte contre l'immigration clandestine.
- hospitalisation sans consentement ;
- régies de recettes (police nationale) ;
- inscriptions FIJAIS ;
- gardes statiques ;
- suivi des sanctions disciplinaires de la police nationale ;
- enquêtes de moralité ;
- dérives sectaires ;
- bilan mensuel des saisies de stupéfiants ;
- conventions procès verbaux électronique ;
- mise en œuvre du suivi des infractions des VTC ;
- mise en œuvre du suivi des sanctions disciplinaires des taxis -aéroport de Nice Côte d'Azur.

➤ Pôle sécurité routière

- animation de l'observatoire départemental de sécurité routière ;
- exploitation des données du portail accident ;
- statistiques pour les membres du corps préfectoral ;
- création pilotage et gestion du plan départemental d'action de sécurité routière ainsi que du DGO ;
- création, pilotage et gestion du PDCR ;
- organisation de réunions mensuelles et trimestrielles avec les acteurs ;
- organisation d'actions de prévention et de communication
- suivi des courriers en lien avec la sécurité routière ;
- rédaction de circulaires et instructions en lien avec la sécurité routière
- actions de prévention et de répression de sécurité routière ;
- suspension du droit à conduire (infractions au code de la route) ;
- procédure d'annulation (solde de points nul) ;
- enregistrement des décisions judiciaires relatives au permis de conduire dans le FNPC ;
- notification des décisions de la commission médicale ;
- enregistrement des visites médicales des médecins de ville

➤ Pôle lutte et prévention contre la radicalisation

- traitement des signalements (locaux, notes RT, CNAPR) : archivages, saisie des services SI et RT pour les levées de doute ; diffusion de la fiche de signalement aux référents de confiance ;
- animation et suivi de la cellule partenariale d'accompagnement ;
- programmation des formations (administrations, maires et autres secteurs) ;
- suivi des formations radicalisation ;
- appel à projet radicalisation FIPD et suivi ;
- plan départemental de prévention et de lutte contre la radicalisation islamiste et suivi de la convention État / Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;
- territorialisation de l'accompagnement auprès des maires, cellules municipales d'échange sur la radicalisation ;
- animation du réseau des délégués du préfet sur la radicalisation ;
- suivi des OST et des IST judiciaires ;
- animation du réseau des référents radicalisation ;
- diffusion des signalements aux maires.
- programmation des réunions groupe d'évaluation départemental;
- suivi du FSPRT ;
- mise en œuvre des mesures de l'état d'urgence recours gracieux et contentieux ;
- suivi des IST/OST administratives et de leur contentieux ;

➤ Pôle grands rassemblements et manifestations sportives, aériennes

- gestion des grands rassemblements et manifestations pour l'ensemble du département (*circulaire, dossier grand rassemblement, suivi de dossier, organisation de réunions, comptes rendus*) ;
- sécurité des matchs de football, de rugby ou autres notamment au stade Allianz Riviera ;
- lutte contre le hooliganisme : instruction des interdictions administratives de stade et des recours administratifs ;
- coordination des polices à mettre en place pour chaque événement ;
- conventions de service d'ordre établies pour les matchs de football de l'OGC Nice et de l'AS Monaco ;
- conventions de service d'ordre établies pour les événements du département ;
- législation aérienne (hélistations, hélistructures, altistructures, héliports, aérodromes à usage privé, plates-formes ULM, dérogations de survol à basse altitude) ;
- drones (aéronefs télépilotés circulant sans personne à bord) ;
- habilitations à utiliser les hélistructures, hydrosurfaces ;
- manifestations aériennes : baptêmes de l'air, parachutisme, mise en ascension de montgolfières, défilés aériens, parapente ;
- aéromodélisme ;
- lâcher de ballons ou de lanternes ;
- manifestations sportives (*déclaration et autorisation des épreuves sportives sur la voie publique et, pour les véhicules terrestres à moteur uniquement, dans les lieux non ouverts à la circulation publique*) ;
- homologation des circuits de vitesse ;
- commission départementale de la sécurité routière (*section épreuves sportives*) ;
- manifestations de boxe ;
- manifestations sur la voie publique ;
- rassemblements festifs à caractère musical.

Le bureau des sécurités de l'arrondissement de Grasse

Le bureau des sécurités de l'arrondissement de Grasse est rattaché hiérarchiquement à la direction des sécurités.

Il est chargé des missions suivantes :

- pilotage de la politique de sécurité de l'arrondissement de Grasse ;
- participation aux réunions de sécurité en sous-préfecture et rédaction des comptes-rendus ;
- suivi des débits de boissons pour l'arrondissement de Grasse : heures de fermeture et d'ouverture de débits de boissons et restaurants, fermetures administratives ;
- organisation des grands rassemblements et événements dans l'arrondissement de Grasse ;
- suivi en lien avec la direction des sécurités et le service interministériel de défense et de

protection civiles des établissements recevant du public et des campings (commission départementale de sécurité et d'accessibilité et la sous-commission départementale pour la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement des caravanes) ;

- dossiers du fonds interministériel de prévention de la délinquance ;
- suivi des CLSPD ;
- suivi des conventions de sécurisation des transports ;
- suivi des opérations CODAF ;
- suivi en lien avec le pôle prévention de la radicalisation des cellules municipales d'échanges sur la radicalisation (CMER) ;
- suivi des dossiers suivis par la cellule partenariale de prévention de la radicalisation ;
- criblages ;
- sécurité civile : information préventive (plans communaux de sauvegarde (PCS), document d'information communaux sur les risques majeurs (DICRIM), mise en œuvre de la mission d'appui opérationnel MAO PCS / DICRIM) pour l'arrondissement de Grasse en lien avec le SIDPC ;
- suivi du conseil d'évaluation de la maison d'arrêt de Grasse ;
- suivi du comité Cannes sécurité prestige.

II. Le secrétariat général

A) Missions rattachées au secrétaire général

Mission d'appui à la performance et de lutte contre la fraude (MAPLF)

Appui à la performance

➤ Le contrôle de gestion :

- coordonner le reporting des indicateurs d'activité des services ;
- mesurer la performance et analyser les écarts par rapport aux indicateurs nationaux et régionaux ;
- élaborer les tableaux de bord et les synthèses ;
- animer les comités de pilotage ;
- développer les outils de pilotage en lien avec les services ;
- réaliser les analyses et audits nécessaires pour l'allocation de ressources dans le cadre du dialogue de gestion ;
- réaliser les bilans de performance.

➤ Le contrôle interne financier :

- assurer l'élaboration, la mise en place et l'actualisation des dispositifs de contrôle interne financier et en particulier ceux issus du plan d'action ministériel et du plan d'action local ;
- appuyer les services dans la mise en œuvre du contrôle interne financier et des outils dédiés ;
- assurer le suivi des actions de contrôle interne financier, veiller à leur traçabilité et à la remontée d'informations vers le pilote ministériel ;
- assurer l'organisation du comité de pilotage et le suivi de ses décisions ;
- participer aux différentes actions d'animation du réseau organisées par le pilote ministériel.

➤ La qualité :

- suivre la politique qualité décidée au niveau national et la mettre en œuvre dans les services concernés ;
- au regard des référentiels : déployer, piloter, coordonner et suivre les différentes étapes de mise en place des démarches de labellisation en vue de l'obtention puis du maintien des labels ;
- assurer le suivi de la pérennisation des labels obtenus dans une démarche d'amélioration continue des procédures ;
- suivre les différents outils de mesure de la qualité mis en place au niveau national ;
- analyser les résultats dans le département et proposer des mesures correctives si nécessaire ;
- créer les outils et la documentation, mesurer l'activité des services au travers de tableaux de bord et en analyser les résultats, réaliser et analyser les enquêtes de satisfaction, élaborer les plans d'action et d'amélioration, adapter les procédures ;
- communiquer sur les projets : site Internet, portail intranet, flash infos, espace collaboratif.

➤ L'animation du changement :

- réaliser les audits à la demande des services ;
- dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue, proposer une organisation adaptée au fonctionnement des services ;
- accompagner les services lors de la mise en œuvre d'organisations nouvelles.

Lutte contre la fraude

➤ Fraude externe :

- concevoir, mettre en œuvre et assurer le suivi de la stratégie départementale de lutte contre la fraude, en application de la stratégie nationale de lutte contre la fraude ;

- apporter un appui méthodologique aux services de délivrance de titres pour élaborer et formaliser les procédures de sécurisation des titres et le plan de contrôle interne ;
 - assurer, en qualité de relai de la mission de délivrance sécurisée des titres (MDST) du ministère de l'Intérieur et des CERT, l'expertise et la gestion des dossiers frauduleux, en collaboration étroite avec les correspondants fraude identifiés, les organismes sociaux, les services de police et de gendarmerie, ainsi que les parquets de Nice et de Grasse ;
 - analyser et instruire les dossiers transmis sur la base d'une suspicion de fraude repérée ;
 - rédiger les signalements à l'adresse des procureurs de la République des parquets de Nice et de Grasse des cas de fraude détectés (article 40 du code de procédure pénale) ;
 - participer aux comités départementaux anti-fraude (CODAF) pléniers et restreints ;
 - développer et animer un réseau départemental de partenaires ;
 - contribuer à l'élaboration d'actions de communication.
- Fraude interne :

- actualiser, mettre en œuvre et assurer le suivi du plan de lutte contre la fraude interne, en lien avec les correspondants fraude identifiés ;
- sur la base de tableaux de suivi, et en lien avec les correspondants fraude identifiés, contrôler régulièrement l'attribution des habilitations et profils informatiques des différentes applications métier pour transmission au ministère ;
- assurer le suivi des tampons, cachets et Marianne des services.

Contrôleur technique régional du service social

- sous l'autorité d'une conseillère technique de service social, les assistantes du service social facilitent l'intégration des personnes au sein du milieu professionnel par l'amélioration des conditions de travail dans les services ;
- l'assistante informe, oriente et conseille sur toutes les questions relatives à la vie quotidienne et aux changements de situations ;
- l'assistante travaille en collaboration avec les services de gestion du personnel et les autres acteurs sociaux, médecins et psychologues ;
- elle est sollicitée par l'administration dans les procédures d'adaptation au poste de travail, de reclassement professionnel, de demandes de mutation, dérogation, de dossiers disciplinaires ;
- le service social participe aux actions thématiques d'information et de prévention dans le domaine de l'action sociale.

Conseiller de prévention

- assurer une assistance technique et conseille l'autorité dans le domaine de la protection

- de la santé et de la sécurité au travail ;
- participer à la démarche d'évaluation des risques professionnels (analyse des risques et des accidents, visites de sécurité, document unique, programme annuel de prévention) ;
- participer à l'élaboration du plan de prévention ;
- proposer des actions correctives et assurer le suivi des actions engagées ;
- assurer une veille technique et réglementaire en matière de sécurité et santé au travail ;
- communiquer, informer et participer à la sensibilisation, à l'information et à la formation sur site au sein des services et auprès des agents sur les risques professionnels ;
- coordonner et contribuer à l'animation du réseau des assistants de prévention ;
- participer au comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), ainsi qu'aux cellules de veille.

B) La direction de la réglementation, de l'intégration et des migrations

Sous l'autorité d'un directeur de la réglementation, de l'intégration et des migrations, il est assisté d'un directeur adjoint et a en charge les missions suivantes :

Le bureau des affaires réglementaires de proximité

➤ Pôle de la réglementation et des usagers

Affaires associatives :

- associations Loi 1901 ;
- associations à caractère d'assistance, de bienfaisance et culturelles ;
- fondations reconnues d'utilité publique ;
- fondations d'entreprise ;
- fonds de dotation ;
- congrégations ;
- associations reconnues d'utilité publique ;
- associations locales d'usagers ;
- associations agréées au titre de la protection de l'environnement ;

Dons et Legs : déclaration et autorisation.

Professions réglementées :

- activités funéraires : délivrance et renouvellement des agréments aux entreprises de pompes funèbres – délivrance d'un laissez-passer ou d'un arrêté (*selon accords avec certains pays*) pour le transport d'un corps ou d'une urne à l'étranger – délivrance

de dérogations permettant d'effectuer les formalités d'inhumation ou de crémation au-delà du délai de 6 jours après le décès ;

- domiciliataires d'entreprises ;
- foires et salons ;
- revendeurs d'objets mobiliers (brocanteurs) : délivrance de récépissés ;
- titre de maître-restaurateur.
- Casinos – police des jeux.

Réglementations diverses :

- contrôle des hébergements collectifs ;
- quêtes et appels à la générosité publique ;
- annonces judiciaires et légales ;
- instruction des demandes de classement des offices de tourisme ;
- délivrance des cartes professionnelles de guides conférenciers ;
- dénomination de communes touristiques et classement des communes en station tourisme ;
- calendrier hippodrome Cagnes-sur-Mer ;

Divers

- attestations de délivrance de permis de chasser pour les demandes de duplicata auprès de l'office national de la chasse et de la faune sauvage ;
- droit d'option franco-algérien et franco-suisse ;
- jurys d'assises.

➤ Pôle des activités de transport

Identité française :

- établissement des passeports d'urgence de mission et de service ;
- validation des passeports retournés par la plate-forme régionale de Toulon et qui présentent des difficultés d'instruction ;
- objets trouvés ;
- contentieux liés au refus d'établissement de titres d'identité ;
- lutte contre la fraude sur les titres identitaires français ;
- pertes répétées de titres d'identité ;
- fraude documentaire et à l'identité sur saisine du référent fraude départemental ;
- inscription au fichier des personnes recherchées.

Extranéités :

- retrait des titres français ;

- inscription au fichier des personnes recherchées.

Oppositions et interdictions de sortie du territoire :

- opposition à la sortie du territoire de 15 jours dans le cadre d'un conflit parental ;
- application des mesures d'interdiction administrative de sortie du territoire prononcée par le ministre de l'Intérieur.

Activités de transport réglementées :

- arrêté préfectoral fixant la composition de la commission départementale de la sécurité routière (CDSR).
- traitement et gestion des dossiers d'immatriculation transmis par le CERT de Nîmes ;
- gestion des réquisitions ;
- gestion des habilitations et agréments des professionnels sur le SIV ;
- contrôle des professionnels de l'automobile habilités SIV – organisation des réunions contradictoires et notification des décisions ;
- agrément des centres de contrôle technique et des contrôleurs techniques – organisation des réunions contradictoires en collaboration avec la DREAL, et notification des décisions ;
- fourrières : 1/ gestion des demandes d'agrément des gardiens de fourrières, organisation et secrétariat de la CDSR – 2/ gestion de l'indemnisation des gardiens de fourrières ;
- gestion des dépanneurs remorqueurs sur autoroute : organisation et secrétariat de la commission interdépartementale d'agrément des dépanneurs et remorqueurs sur le réseau Escota (CIA), organisation de la commission technique d'agrément (CTA) et notification des décisions ;
- veille sur le volume de la commission médicale du permis de conduire ;
- délivrance des carnets médicaux du conducteur (attestation préfectorale d'aptitude physique) ;
- agrément des médecins ;
- mise en œuvre de la réglementation relative au transport public particulier de personnes (T3P) au moyen de taxis, voitures de transport avec chauffeur (VTC) et véhicules à deux ou trois roues à savoir :
 - instruction des demandes de cartes professionnelles, délivrance ou refus des cartes correspondantes ;
 - agréments des centres de formation de Taxi/VTC et de leur formation continue ;
 - suivi des professionnels de la formation ;
 - organisation et suivi de la commission locale du T3P .

Le bureau du séjour

Le bureau du séjour a pour mission d'accueillir et de traiter les demandes des usagers de

nationalité étrangère (sauf dans le cadre d'une demande d'asile, de protection subsidiaire ou d'apatridie) qui résident dans le département des Alpes-Maritimes et qui sollicitent :

- la délivrance d'un premier titre de séjour ou son renouvellement ;
- la délivrance d'une première carte de résident ou son renouvellement ;
- la délivrance d'un duplicata de titre de séjour ;
- une modification d'état civil ou un changement d'adresse ;
- le regroupement familial pour les membres de leur famille ;
- la délivrance d'un document provisoire de séjour.
- la délivrance des documents de circulation pour étrangers mineurs et des titres d'identité républicain ;
- la délivrance des documents pour les voyages scolaires ;
- délivrance et prorogation des visas ;
- délivrance des visas « retour »
- délivrance des visas DOM-TOM.

➤ Pôle de l'admission :

- accueil, enregistrement et traitement des demandes de titres de séjour ;
- délivrance aux usagers des titres de séjour et des documents de séjour provisoires (récépissés, autorisations provisoires de séjour) ;
- délivrance et prorogation de visas ;
- les documents de circulation pour étrangers mineurs.

➤ Pôle des talents, des étudiants et des résidents :

- accueil, de l'enregistrement et du traitement des demandes de titres de séjour étudiants, compétences et talents ;
- instructions des demandes de changement de statut ;
- renouvellement des titres de résident, modifications d'adresse et d'état civil, et duplicata.

➤ Pôle du fichier

- classement des dossiers ;
- archivage/destruction des dossiers, en lien avec le service des archives départementales ;
- transfert et réception des dossiers dans les autres départements ;
- traitement des réquisitions judiciaires.

Le bureau des examens spécialisés

➤ Pôle asile – étranger-malade

- accueil des demandeurs d'asile au sein du Guichet Unique d'Accueil des Demandeurs d'Asile (GUADA) ;
- délivrance (le cas échéant) des documents de séjour provisoire couvrant la période d'examen des demandes d'asile par l'OFPRA et/ou la CNDA ;
- délivrance des sauf-conduits ;
- traitement des demandes de carte de séjour « réfugié » « ou « protégés subsidiaires » en première demande et en renouvellement, modification ou duplicata ;
- traitement des demandes de procédures étranger-malade à l'exception de la rédaction des refus de séjour y étant liés (mission dévolues au BECS)
- rédaction des décisions administratives de refus de séjour assorti d'une obligation de quitter le territoire français, lorsque la demande d'asile est rejetée par l'OFPRA et/ou la CNDA ;
- mise en œuvre dans le département du règlement DUBLIN 3 en matière d'asile et de la rédaction des arrêtés de réadmission, de transfert avec ou sans assignation à résidence ;
- le traitement du contentieux lié aux demandes d'asile ;
- délivrance des titres de voyage pour réfugiés ou protégés subsidiaires ;

➤ Pôle Admission Exceptionnelle au Séjour

- instructions des demandes d'admission exceptionnelle au séjour des étrangers en situation irrégulière dans le département des Alpes-Maritimes ;
- rédaction des décisions administratives de refus de séjour assorti d'une obligation de quitter le territoire français dans le cadre de l'admission exceptionnelle au séjour ;
- gestion du secrétariat de la commission départementale du titre de séjour ;
- rédaction des décisions relevant de la commission du titre de séjour.

Le bureau de l'éloignement et du contentieux du séjour

➤ Pôle éloignement:

- préparation, rédaction et suivi des décisions d'éloignement [enregistrement sur les applications nationales AGDREF, ELOI (logiciels d'éloignement) et CHEOPS (fiches FPR) ;
- traitement des demandes d'asile en rétention ;
- demandes d'interpellation d'étrangers faisant l'objet de mesures d'éloignement (OQT, arrêtés d'expulsion et ITN) ;
- représentation devant le juge des libertés et de la détention ;
- expulsions et étude des dossiers des étrangers détenus ou connus pour trouble à l'ordre public et susceptibles d'un passage en commission d'expulsion ;

- réponses aux demandes d'abrogation d'arrêtés d'expulsion, d'assignations à résidence ou de relèvement d'interdictions du territoire français ;
- traitement des statistiques liées à l'éloignement ;
- préparation de dossiers de décision à destination du corps préfectoral.

➤ Pôle contentieux

- contentieux de la reconduite et du refus de séjour et de l'ensemble des décisions concernant des ressortissants étrangers, aussi bien en référé que devant les juridictions administratives de 1ère instance et celles statuant en appel ;
- organisation des commissions d'expulsion ;
- recherche documentaire, notamment jurisprudentielle ;
- demande de crédits et gestion du suivi (BOP 216) ;
- rédaction des décisions administratives de refus de séjour assorties d'une obligation de quitter le territoire français dans le cadre de la procédure étranger-malade ;
- rédaction des décisions administratives de refus de séjour relevant des dossiers instruits par le bureau du séjour, pôle de l'admission.

Le bureau de l'acquisition de la nationalité française (plate-forme bidépartementale pour l'instruction des demandes de naturalisation du Var et des Alpes-Maritimes)

- renseignements divers ;
- instructions des demandes de naturalisations par décrets et par mariage : étude des dossiers, réception des postulants et entretiens ;
- organisation et participation aux cérémonies d'accueil dans la nationalité : convocations des récipiendaires, invitations des élus du département.

C) La direction des élections et de la légalité

Sous l'autorité d'un directeur des élections et de la légalité, il est assisté d'un directeur adjoint et a en charge les missions suivantes :

Le bureau des élections

- organisation administrative, juridique, budgétaire et matérielle des élections politiques générales et partielles (municipales, départementales, régionales, législatives, présidentielles, sénatoriales, référendums) ;
 - réception contrôle et validation des déclarations de candidatures ;
 - réception contrôle et validation des déclarations de mandataires financiers et

- délivrance de carnets de reçus-dons ;
- mise en place des commissions électorales (propagande, contrôle des opérations de vote, recensement des votes) et suivi des travaux ;
- gestion des documents et matériels électoraux ;
- mise sous pli et envoi de la propagande électorale ;
- gestion budgétaire (indemnités, dépenses de fonctionnement, remboursement aux candidats des frais de propagande et des dépenses de campagne, subventions aux communes) – Licence Chorus ;
- gestion de l'application nationale Élections ;
- organisation des soirées électorales, centralisation et exploitation des résultats électoraux ;
- gestion du contentieux électoral ;
- suivi et contrôle des listes électorales, de l'implantation des bureaux de vote, du vote par procuration, du déroulement des opérations électorales ;
- travaux relatifs à la géographie électorale départementale ;
- participation avec l'INSEE à l'organisation des campagnes de recensement de la population.
- suivi des dossiers de déclarations de situation patrimoniale et d'intérêt ;
- gestion du répertoire national des élus (RNE) ;
- gestion des démission des élus ;
- suivi des mandats des assemblées et des exécutifs locaux ;
- mission d'accueil, d'information, de conseil (collectivités territoriales, élus, candidats...);
- organisation administrative, juridique, budgétaire et matérielle des élections professionnelles et d'organismes divers, et suivi des mandats des élus ;
 - élection des membres de la chambre d'agriculture des Alpes-Maritimes ;
 - élection des membres de la chambre de commerce et d'industrie Nice Côte d'Azur et des délégués consulaires ;
 - élection des juges des tribunaux de commerce des Alpes-Maritimes ;
 - élection des membres de la commission départementale de coopération intercommunale ;
 - élection des représentants des communes à la commission de conciliation en matière de document d'urbanisme ;
 - élection des représentants du conseil d'administration des centres départementaux de gestion de la fonction publique territoriale ;
 - élection des représentants des maires au conseil d'administration du parc national du Mercantour ;
 - élection des membres des Alpes-Maritimes de la conférence territoriale de l'action publique ;
 - élection des membres du comité des finances locales ;
 - désignation des assesseurs des pôles sociaux du tribunal de grande instance de Nice.

Le bureau des affaires juridiques et de la légalité

- réception des actes des collectivités locales et de leurs groupements du département ;
- promotion et le suivi de la télétransmission des actes par les collectivités locales via les applications Acte et Acte budgétaire ;
- contrôle de légalité et la rédaction des recours gracieux et contentieux afférents, selon les critères de priorité définis au plan de contrôle relatifs aux actes :
 - de la commande publique (marchés publics, délégations de services publics , interventions économiques)
 - de la fonction publique territoriale
- suivi des dossiers liés à l'intercommunalité
- gestion des associations syndicales autorisées et associations syndicales libres pour les arrondissements de Nice et de Grasse

Le bureau des affaires foncières et de l'urbanisme

- contrôle de légalité des actes d'urbanisme relatifs aux permis de construire, permis d'aménager et déclaration préalable de division, selon les critères de priorité définis au plan de contrôle (assurer les recours gracieux et contentieux afférents) ;
- contrôle de légalité des cessions des biens immeubles (parcelles bâties et non bâties) des collectivités locales et de leurs groupements, dont le montant excède 2 millions d'euros ou sur signalement de la DDFIP ;
- instruction des demandes de déclaration d'utilité publique, parcellaire conjointe et emportant mise en compatibilité du document d'urbanisme (organisation de l'enquête publique préalable et proposition de l'arrêté préfectoral de DUP) ;
- organisation des seules enquêtes publiques relatives aux dossiers d'autorisation de travaux au titre de la loi sur l'eau et de captage d'eau potable ;
- secrétariat de la commission départementale d'aptitude aux fonctions de commissaires enquêteurs en lien avec le tribunal administratif de Nice ;
- instruction des demandes de classement d'office dans le domaine public des collectivités territoriales des chemins et voies privées ouvertes à la circulation ;
- instruction des demandes d'autorisation de pénétrer et d'occupation temporaire des propriétés privées en vue de réaliser des relevés topographiques et des travaux.

Le bureau des finances des collectivités locales

- recensement, calcul et saisie informatique des concours financiers de l'État aux collectivités locales et des fonds de péréquation (dotations et fonds) ;
- fonds de péréquation départementale de la taxe additionnelle aux droits de mutation

- Fonds départemental de la taxe professionnelle ;
- compensation des pertes de taxe professionnelle ;
- allocations compensatrices ;
- dotation amendes de police et gestion des régies d'État auprès des polices municipales ;
- fonds de compensation de la T.V.A. ;
- dotation spéciale instituteurs et indemnité représentative de logement ;
- dotation générale de décentralisation (monuments historiques, transports scolaires, documents d'urbanisme, contrats d'assurance liés aux contentieux du sol, bureaux municipaux d'hygiène) ;
- dotation départementale d'équipement des collèges ;
- apurement du prélèvement fiscal opéré sur le département en application de l'article 95 de la loi n° 83.8 du 7 janvier 1983 ;
- contrôle de légalité des délibérations à *caractère* financier, fiscal et budgétaire, contentieux des dépenses obligatoires ;
- contrôle budgétaire ;
- coordination et suivi de l'ensemble du contrôle budgétaire des collectivités du département - Aspects généraux du contrôle budgétaire ;
- contrôle des documents budgétaires ;
- statistiques et ratios financiers du ministère de l'Intérieur ;
- saisines de la Chambre Régionale des Comptes ;
- notification de la fiscalité directe et de la taxe sur les ordures ménagères aux communes, EPCI à fiscalité propre et au département ;
- contrôle de légalité des délibérations à *caractère* financier, contentieux des dépenses obligatoires ; emprunts toxiques ;
- suivi de la législation spécifique aux finances locales.

Le bureau du contentieux de l'expropriation, des expulsions locatives et des installations classées

- rédaction des mémoires et représentation de l'État devant le tribunal administratif pour :
 - le contentieux de l'expropriation (arrêtés préfectoraux déclaratifs d'utilité publique et prononçant la cessibilité) ;
 - le contentieux des expulsions locatives ;
 - rédaction des déclinatoires de compétence (conflits d'attributions entre juridictions administratives et judiciaires) ;
 - déféré des contraventions de grande voirie sur le domaine public maritime ;

- orientation des actes d'huissiers concernant le contentieux général (hors étrangers) ;
- contentieux des installations classées pour la protection de l'environnement : rédaction des mémoires et représentation de l'État devant le tribunal administratif ;
- veille juridique et conseil ;
- référent TELERECOURS et orientation de l'ensemble des requêtes vers les services concernés ;
- relations et coordination avec les DDI et unités territoriales, et avec les différents ministères , notamment dans le cadre des appels (rédaction des mémoires, transmission des pièces de première instance et des conclusions du rapporteur public lues à l'audience) ;
- statistiques diverses sur l'activité du service (Pilot, démarche performance : trimestre et semestre : contentieux général (incluant celui formé contre l'octroi du concours de la force publique) et contentieux du refus d'octroi du concours de la force publique);
- gestion des frais contentieux (BOP 216) : besoins, bilans, procédure paiement frais contentieux, via notamment l'application Chorus formulaires, et recensement des provisions pour litiges.

D) La direction des interventions et de la coordination de l'État

Sous l'autorité d'un directeur des interventions et de la coordination de l'État, il est assisté d'un directeur adjoint et a en charge les missions suivantes :

Direction

Directeur et directeur adjoint

- contribution à la mise en application et au suivi des politiques publiques interministérielles (réunions de coordination, revues des politiques publiques, pôles de compétences...);
- appui au préfet et au corps préfectoral dans l'exercice de l'interministérialité et la coordination de l'État ;
- appui au préfet et au corps préfectoral dans le pilotage et la coordination des DDI, UD et autres services de l'État ;
- relations permanentes avec les services régionaux, notamment le SGAR, et les services départementaux de l'État ;
- animation et coordination du travail des chargés de mission de la DICE (aménagement du territoire, environnement, économie et emploi, logement, affaires sociales, culture et fonctionnement de l'État) et de la mission d'ingénierie financière (contrat de plan ; crédits de l'État : DETR, DSIL, FNADT, dotation de solidarité...);
- contribution et suivi des grandes opérations (aménagement de la plaine du Var, lignes ferroviaires, projets universitaires...).

- relations avec les collectivités territoriales et leurs groupements pour la mise en œuvre des politiques publiques et leurs financements ;
- relations avec l'État monégasque.

Mission ingénierie financière

Chef et adjointe de la mission d'ingénierie financière

- coordonner la programmation et assurer le suivi des dotations DETR, DSIL, FNADT, contrôler leur mise en paiement et contribuer au pilotage interministériel de l'action publique ;
- proposer la programmation de projets dans le cadre du contrat de plan État – Région et suivre leur mise en œuvre ;
- assurer la mise en œuvre de la dotation et de dispositifs ainsi que du fonds d'aide au relogement d'urgence (FARU - dont l'instruction dépend de la DDCS et la mise en paiement de la mission d'ingénierie financière) ;
- rôle de conseil auprès des porteurs de projets ;
- valider dans Chorus des EJ créés par les DDI et supérieurs à 150 000€ ;
- assurer la suppléance du suivi de la gouvernance régionale (préparation des CAR, Pré-Car...).
- gestion et suivi des opérations, préparation du budget, mise en paiement ;
- gestion des dossiers de subventions liées aux calamités publiques (instruction, coordination, suivi des opérations, mise en paiement) ;
- instruction des dossiers des maisons France Services et gestion des subventions de fonctionnement y afférent ;
- élaboration de l'avis d'opportunité pour les dossiers de demande de subvention au titre du FNADT CIMA (saisine par le préfet des Hautes-Alpes, coordonnateur du massif des Alpes) .

Chargés de programmation des subventions aux collectivités locales

- gestion de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) : instruction, rôle de conseil auprès des collectivités, coordination et programmation ;
- gestion de la dotation de soutien à l'investissement public local (DSIL) : instruction, rôle de conseil auprès des collectivités, coordination et programmation ;
- instruction et mise en paiement des subventions au titre de la dotation de solidarité ;
- conseil aux collectivités locales ;
- constitution des dossiers de gouvernance régionale.

Gestionnaires des mises en paiement des subventions aux collectivités locales

- assurer la mise en paiement des subventions au titre de la dotation d'équipement des

- territoires ruraux, de la DISL, de la dotation de solidarité ainsi que le suivi des opérations après programmation ;
- assurer le suivi budgétaire en AE/CP ;
- suivi du commencement d'exécution des opérations ;
- gestion des procédures et des moyens alloués afférents aux actes générateurs de dépenses/recettes, identification et suivi des engagements de tiers, émission des titres de recettes correspondant ;
- instruction et préparation des mises en paiement des subventions avant passage en plateforme CHORUS ;
- vérification de la conformité expression des besoins/exécution par les services de prestation financière ;
- assurer la fin de gestion des crédits de l'ex réserve parlementaire (TDIL).

Chargés de mission

Les chargés de mission ont pour vocation de concourir à la mise en œuvre des politiques publiques dans le domaine considéré, notamment sur les dossiers à enjeux, de façon à favoriser l'émergence et la définition d'un dire de l'État dans les secteurs de sa compétence. Ils ont donc pour mission d'appuyer l'autorité préfectorale dans le pilotage des acteurs concernés, de contribuer à une vision transversale des politiques publiques de leurs ressorts et de participer à l'impulsion d'une stratégie de l'État.

Dans ce cadre, les chargés de mission réalisent une veille documentaire, rédigent des synthèses et des analyses et peuvent faire des propositions, constituer des dossiers pour le corps préfectoral, organiser ou participer à des réunions, en dresser le compte-rendu, et traiter la correspondance y afférant.

Chacun des chargés de mission intervient sur un secteur d'activité qui lui est propre.

➤ **Chargé de mission aménagement et environnement :**

- grands projets d'aménagement et d'infrastructures (OIN...) ;
- tran11sports ferroviaires, aériens, maritimes et routiers ;
- suivi des documents d'aménagement, d'urbanisme et des documents de prévention des risques ;
- environnement : coordination, suivi et transmission au préfet de région de l'avis du préfet au titre de sa contribution à l'avis de l'autorité environnementale, coordination et suivi de la mise en place de l'autorisation environnementale unique, participation au comité des polices de l'environnement, protection des sites (inscription et classement) ;
- biodiversité : comité départemental de l'eau et de la biodiversité, NATURA 2000, parc national du Mercantour ; parc régional des pré-Alpes de Grasse, espèces protégées et dérogations, le loup, politique de l'eau et de la mer (participation à la MISEN), mise en œuvre de la GEMAPI...

- transition énergétique : suivi des schémas régionaux (SRADDET, SRDEII, Éolien, biomasse, déchets, carrières...), énergies renouvelables, politique du climat (accords de Paris), commission consultative de l'environnement de l'aéroport ; plan de protection de l'atmosphère, bruit...
- Chargé de mission emploi-économie :
- économie : conjoncture économique, grandes branches de l'activité locale (tourisme, BTP, ...), entreprises emblématiques et/ou en difficulté, relations avec les chambres consulaires et les acteurs économiques du département ;
 - emploi : situation de l'emploi, alternance et contrats aidés, zones dérogatoires au repos dominical ;
 - politiques nationales afférentes : par exemple ces dernières années, pacte de responsabilité, loi Macron, plan « embauche PME » ;
 - instances locales : organisation du CODEFI élargi, du comité de suivi de la commande publique, du pôle de compétence « marchés publics » - participation aux COS du CODEFI mensuelles et à d'autres réunions en lien avec les attributions.
- Chargé de mission services publics, culturels et sociaux :
- gouvernances régionale et départementale (CAR, pré-CAR, rapport des services de l'État, organisation du collège plénier) ;
 - services publics (création et aménagement de SP, schéma départemental d'accessibilité) ;
 - aménagement numérique (Téléphonie mobile, suivi de la plate-forme France Mobile, Plan France Très Haut Débit, suivi de la Conférence Régionale de Stratégie Numérique) ;
 - ruralités (suivi au plan local des CIR) ;
 - culture et enseignement ;
 - social : logement et santé ;
 - délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire.

III. Les sous-préfectures de Grasse et de Nice-Montagne

A) La sous-préfecture de Grasse

Sous l'autorité d'un sous-préfet, assisté d'un secrétaire général, la sous-préfecture a en charge les missions suivantes :

Services généraux

- secrétariat particulier du sous-préfet et du secrétaire général ;
- service intérieur : budget de la sous-préfecture (gestion des crédits, contrôle des commandes ...), travaux d'aménagement et d'équipement, maintenance, hygiène et sécurité ;
- cellule informatique ;
- bureau du courrier / Sécurité ;
- interface avec la préfecture et autres services de l'État pour l'exercice du contrôle de la légalité -
- personnel de résidence / Chauffeur .
- traitement des affaires réservées et des interventions ;
- cartes de fonctions des maires et adjoints ;

Centre d'expertise et de ressources titres (C.E.R.T.) "permis de conduire"

➤ Périmètre géographique de compétence :

- département de l'Ariège (09) ;
- département du Loir-et-Cher (41) ;
- département du Cher (18) ;
- département des Landes (40) ;
- département de la Saône-et-Loire (71).

➤ Pôle instruction :

- instruction des inscriptions au permis de conduire en vue de passer l'examen (primo-accédant, extension de catégories et suite à une annulation ou invalidation) ;
- instruction des demandes de titres :
 - première demande à la suite de la réussite à un examen (primatas ou extension de catégories) ;
 - demande à la suite d'un examen après annulation ou invalidation du permis ;
 - demande à la suite du suivi d'une formation (permis AM, A, B96 et levée de la restriction d'usage 78, formation post-permis) ;
 - demande à la suite d'une perte, d'un vol ou d'une détérioration
 - demande pour changement d'état civil ;
 - demande à la suite de l'expiration de la durée administrative sans avis médical ;
 - demande de renouvellement après avis médical (hors suspensions administratives) ;
 - demande par validation de titre ou diplôme professionnels ;

- demande par conversion de brevet militaire ;
 - demande à la suite de la levée ou de l'ajout d'un code restrictif ;
 - demande pour la catégorie AM sans formation (première demande d'AM ou après suspension, invalidation ou annulation).
 - demande à la suite d'une erreur sur le titre ;
 - demande à la suite d'une procédure de régularisation.
 - gestion du permis à points et des droits à conduire :
 - enregistrement des attestations de stage de sensibilisation à la sécurité routière ;
 - relations avec les administrations au sujet du permis à points notamment forces de l'ordre, tribunaux judiciaires et administratifs .
 - traitement des recours gracieux et des contentieux contre les décisions prises par le C.E.R.T. (hors contentieux des droits à conduire) ;
 - gestion des archives dématérialisées du Portail Guichet Agent (P.G.A.).
- Pôle lutte contre la fraude :
- prévention et détection de la fraude interne et externe .

Service pour la coordination des politiques publiques

- Relations avec les collectivités locales :
- élections politiques :
 - élections municipales générales et partielles, organisation déclarations de candidatures ;
 - désignation des délégués de l'État chargés de la révision des listes électorales ;
 - fonctionnement des institutions locales :
 - PV d'élections ;
 - établissements publics de coopération intercommunale : intercommunalité de projet ;
 - dotation d'équipement des territoires ruraux : instruction des demandes et propositions au préfet.
- Section en charge de la mise en œuvre des politiques publiques et des aides aux entreprises. La section est chargée , en lien avec les directions concernées du suivi des dossiers suivants :
- aménagement et environnement :
 - schémas et opérations d'aménagement ;
 - ingénierie territoriale pour les aspects juridiques de projets ;
 - infrastructures routières et ferroviaires ;
 - fonds européens aménagement de la montagne ;

- commission départementale de la nature, des paysages et des sites dans ses différentes formations ;
- CODERST ;
- chartes de l'environnement ;
- parc naturel régional ;
- contrat de transition écologique ;
- contrat de baie ;
- assainissement ;
- Natura 2000 ;
- déchets « ménagers et assimilés » et « inertes » ;
- commissions de Suivi de Sites en matière de déchets et de sites Sévésos seuil haut ;
- suivi des installations classées pour la protection de l'environnement ;
- prévention des risques (inondations et incendies de forêts, mouvements de terrains, chutes de blocs...) ;
- domaine public maritime ;
- commission consultative de l'environnement de l'aéroport Cannes-Mandelieu ;
- technopole de Sophia-Antipolis et pôles de compétitivité ;
- pôles d'excellence rurale ;
- services publics en milieu rural ;
- créations d'entreprises et entreprises en difficulté, conventions de revitalisation ;
- cohésion sociale :
- politique de la ville ;
- renouvellement urbain, emploi et insertion (Missions locales et PLIE) ;
- relance du service public de l'emploi local ;
- habitat et logement. Logement social : application de la loi SRU, logements prioritaires, lutte contre l'habitat indigne, foyers des jeunes travailleurs ;
- Commission de médiation « DALO » ;
- gens du voyage : mise en œuvre et révision du schéma départemental des gens du voyage, grands rassemblements, réquisitions de terrains, instruction des demandes de mise en demeure et d'évacuation forcée ou d'expulsions en application d'ordonnances de référé, contentieux ;
- mise en œuvre des procédures de mise en demeure et d'évacuation forcée ou d'expulsions.

➤ Cellule expulsions locatives et commerciales :

- prévention (protocoles Borloo et commissions de prévention) ;
- instruction des réquisitions et octroi des concours de la force publique ;
- défense de l'État devant le tribunal administratif ;
- contentieux de l'indemnisation ;
- statistiques.

Bureau des sécurités de l'arrondissement de Grasse

Le bureau des sécurités de l'arrondissement de Grasse est localisé à la sous-préfecture de Grasse mais rattaché hiérarchiquement à la direction des sécurités.

B) La Sous-préfecture Nice-Montagne

Sous l'autorité d'une sous-préfète, chargée de mission assistée d'une secrétaire générale, les services de la sous-préfecture ont en charge :

Les missions exercées dans le cadre du périmètre affecté (*arrondissement chef-lieu dans les Alpes-Maritimes, à l'exception de la ville de Nice*) :

- **Accompagnement et coordination des services pour les projets et les pratiques des territoires :**
 - services publics ;
 - grands projets d'équipements urbains et économiques ;
 - environnement, risque, domaine public maritime ;
 - transport et communication.

- **Pilotage des actions de sécurité :**
 - comités locaux de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD) ;
 - relations avec les services de police et de gendarmerie.

- **Missions exercées à l'échelon départemental :**
 - parc national du Mercantour ;
 - loup ;
 - relations transfrontalières.

IV. La mission interministérielle chargée de la reconstruction des vallées

Sous l'autorité d'un préfet en mission de service public relevant du Gouvernement assisté d'un directeur de projet, expert de haut niveau, les services de la mission interministérielle chargée de la reconstruction des vallées ont pour mission d'animer et de coordonner les services de l'État et les acteurs qui interviennent dans le processus de reconstruction des vallées sinistrées par la tempête Alex en octobre 2020 et de gérer les enveloppes financières afférentes .

La MIRV assure le pilotage stratégique des différents instruments financiers dédiés à la reconstruction des vallées (dotation de solidarité en faveur de l'équipement des collectivités territoriales, enveloppe exceptionnelle résilience et projets de développement, fonds de solidarité de l'Union européenne ...).

Autorité de gestion du Fonds de solidarité de l'Union européenne (FSUE), le Préfet des Alpes-Maritimes s'appuie sur la mission interministérielle chargée de la reconstruction des vallées (MIRV) pour coordonner la mise en œuvre de cette enveloppe financière et s'assurer du bon fonctionnement du système de gestion et de contrôle.

Le Préfet des Alpes-Maritimes
CAB 4352

Bernard GONZALEZ



ARRÊTÉ n° 2022 - 512
portant modification de la composition
du comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail
de la direction départementale de la protection des populations
des Alpes-Maritimes

**La Directrice départementale
de la protection des populations**

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9bis, ensemble la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, notamment son article 15 ;

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

Vu le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

Vu l'arrêté n°2019-309 du 17 avril 2019 relatif à la création du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de la protection des populations des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté n°2019-472 du 15 mai 2019 fixant le composition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de la protection des populations ;

Vu l'arrêté n°2021-111 du 1^{er} février 2021 portant désignation des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de la protection des populations des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté du 29 novembre 2021 portant réintégration et admission à la retraite de M. François ROBERT à compter du 1^{er} avril 2022 ;

Vu l'arrêté du 13 mai 2022 portant nomination de Mme Nathanaëlle MIGNOT en qualité de directrice départementale adjointe de la protection des populations des Alpes-Maritimes ;

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n° 2021-111 du 1^{er} février 2021 précité est modifié comme suit :

« Article 1 :

Sont nommés représentants de l'administration au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction départementale de la protection des populations des Alpes-Maritimes :

- Mme Nathanaëlle MIGNOT, directrice départementale adjointe ; »

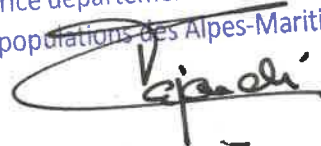
Le reste sans changement.

Article 2 :

La directrice départementale de la protection des populations est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Alpes-Maritimes.

Fait à Nice, le **14 JUIN 2022**

La directrice départementale de la protection
des populations des Alpes-Maritimes



Dr vre Véronique FAJARDI



**PRÉFET
DES ALPES-
MARITIMES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat Général Commun
Service des Ressources Humaines
Bureau du développement RH et du dialogue social

ARRÊTÉ n° 2022 - 511
portant modification de la composition du comité technique
de la direction départementale de la protection des populations
des Alpes-Maritimes

La Directrice départementale
de la protection des populations

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9bis, ensemble la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, notamment son article 15 ;

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

Vu le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

Vu l'arrêté n°2018-377 du 25 mai 2018 relatif au comité technique de la direction départementale de la protection des populations des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté n°2018-888 du 17 décembre 2018 fixant la composition du comité technique de la direction départementale de la protection des populations des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté n°2022-207 du 2 mars 2022 portant désignation des membres du comité technique de la direction départementale de la protection des populations des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté du 29 novembre 2021 portant réintégration et admission à la retraite de M. François ROBERT à compter du 1^{er} avril 2022 ;

Vu l'arrêté du 13 mai 2022 portant nomination de Mme Nathanaëlle MIGNOT en qualité de directrice départementale adjointe de la protection des populations des Alpes-Maritimes ;

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n°2022-207 du 2 mars 2022 précité est modifié comme suit :

« Article 1 :

Sont nommés représentants de l'administration au comité technique de la direction départementale de la protection des populations des Alpes-Maritimes :

- Mme Nathanaëlle MIGNOT, directrice départementale adjointe ; »

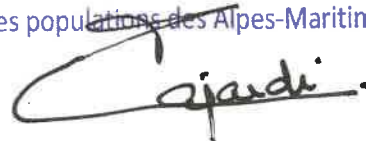
Le reste sans changement.

Article 2 :

La directrice départementale de la protection des populations est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Alpes-Maritimes.

Fait à Nice, le 14 JUIN 2022

La directrice départementale de la protection
des populations des Alpes-Maritimes



Dr vre Véronique FAJARDI



**PRÉFET
DES ALPES-
MARITIMES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction générale de l'aviation civile
Direction de la sécurité de l'aviation civile sud-est
Délégation côte d'azur – Division sûreté

Arrêté préfectoral n° 2022/ 510 portant modification aux mesures de police applicables sur l'aérodrome de Nice Côte-d'Azur

**Le Préfet des Alpes-Maritimes
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

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'arrêté préfectoral n°2021/1176 du 30 novembre 2021 relatif aux mesures de police applicables sur l'aéroport de Nice Côte d'Azur ;

Vu l'avis favorable du directeur de la sécurité de l'aviation civile Sud-Est en date du 07 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable de la directrice départementale de la police aux frontières des Alpes Maritimes en date du 7 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable de la gendarmerie des transports aériens en date du 7 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable de la direction régionale des douanes en date du 8 juin 2022 ;

Considérant la demande de l'exploitant d'aérodrome de Nice en date du 2 juin 2022 relative à la modification de la frontière aux arrivées internationales en rez-de-chaussée du terminal 2.2 ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

À compter du 15 juin 2022, la délimitation de la Zone Côté Ville (ZCV) et de la Zone Côté Piste (ZCP) de l'aérodrome de Nice est modifiée aux arrivées internationales du terminal 2.2 selon les plans joints en annexe.

Cette modification fait suite à l'implantation de nouveaux équipements au niveau des postes frontières.

À cette date, un agent de sûreté est chargé de s'assurer de l'étanchéité de la nouvelle frontière (cloison étanche dans un premier temps puis porte issue de secours dans un deuxième temps) et de la fouille de la surface intégrant la ZCP. À l'issue de ces opérations, la zone est réputée en ZCP.

ARTICLE 2 :

Toutes les mesures générales applicables sur l'aérodrome de Nice Côte-d'Azur prévues par l'arrêté n°2021/1176 du 30 novembre 2021 demeurent applicables.

ARTICLE 3 :

Le présent arrêté peut faire, dans le délai de deux mois, 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 – 147 boulevard du Mercantour – 06 286 Nice cedex 3 ;
 - soit un recours hiérarchique adressé à M. le ministre de l'Intérieur – Place Beauvau – 75800 Paris ;
- soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif (18 avenue des Fleurs 06000 Nice) ou via l'application Télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr.

ARTICLE 4 :

Le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet des Alpes-Maritimes, le délégué Côte d'Azur de la direction de la sécurité de l'aviation civile Sud-Est, le commandant de la compagnie de gendarmerie des transports aériens de Nice, la directrice départementale de la police aux frontières, le directeur régional des douanes 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-Maritimes et affiché dans l'enceinte de l'aérodrome de Nice Côte d'Azur.

Fait à Nice, le 4 JUI 2022

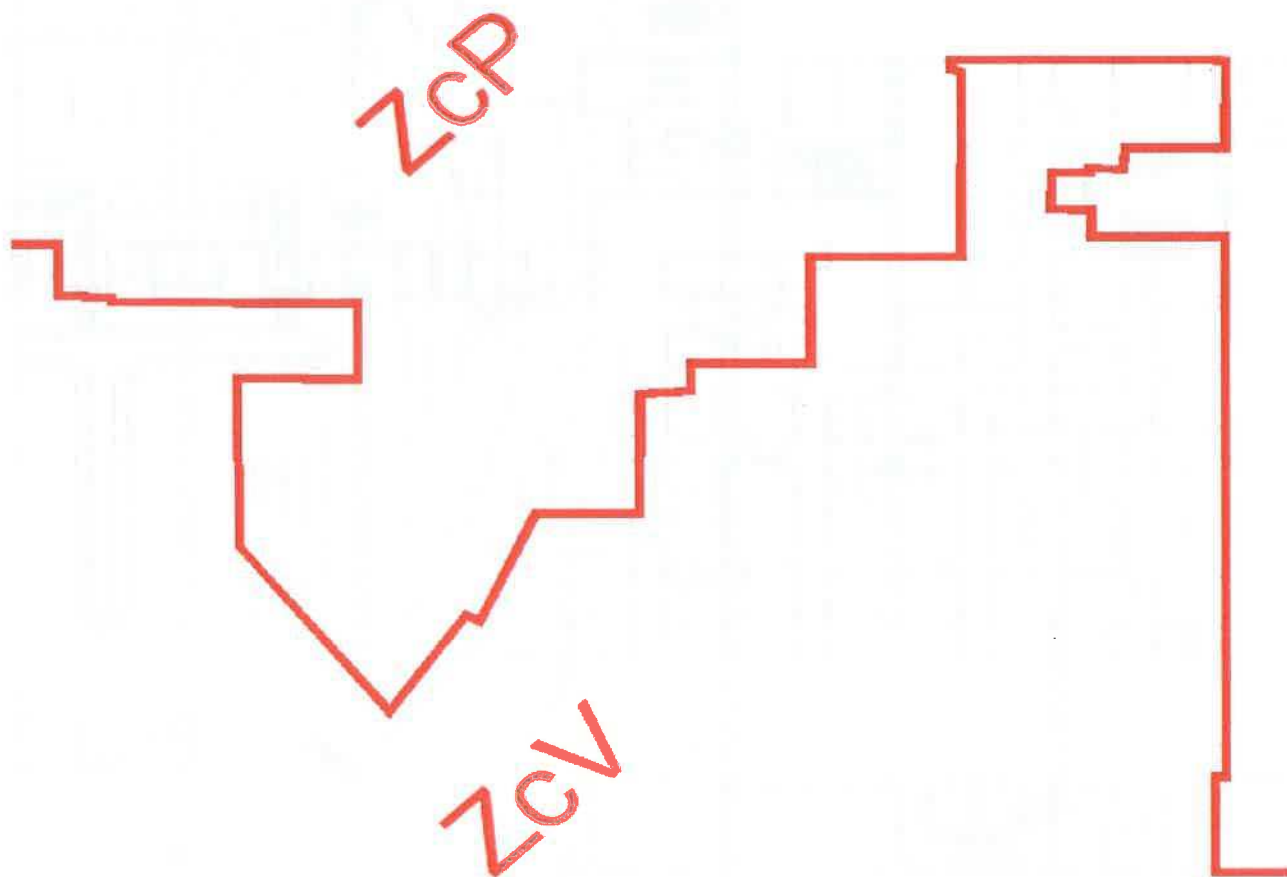
Pour le préfet,
Le sous-préfet, directeur de cabinet
DS 4614



Benoît HUBER

Annexe 1 : situation actuelle de la frontière

T2.2 Arrivées N0 – PLAN **ACTUEL**



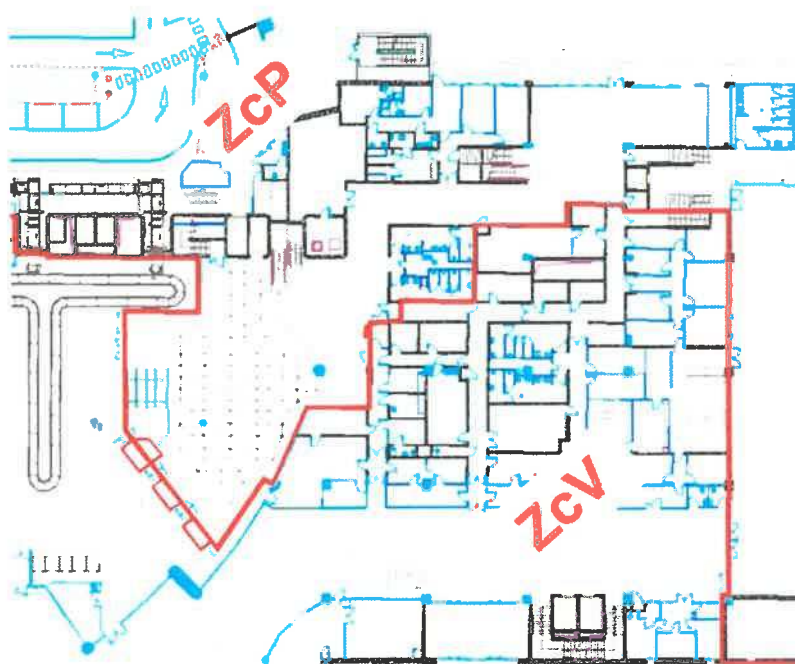
AP n° 2022/56
du 14/06/2022

Pour le préfet
Le sous-préfet, directeur de cabinet
DS 460

Benoît HUBERT

Annexe 2 : situation définitive de la frontière à compter du 03 juin 2022

T2.2 Arrivées N0 – PLAN FUTUR



AP n° 2022/56
du 14/06/2022

Pour le préfet,
Le sous-préfet, directeur de cabinet
DS 4818

A large, stylized handwritten signature in blue ink, written over the typed name 'Dimitri MUBER'.

Dimitri MUBER

S O M M A I R E

D.D.I.....	2
D.D.T.M.....	2
Circulation routiere - Temporaire.....	2
AP 2022.38 Cannes Mandelieu aut.exploit. 2 PTTR cat.III.....	2
AP 2022.06.01 Antibes A8 echangeur 44.....	9
Economie agricole.....	12
AP 2022.107 TDS BACHET LERCHE Jean Baptiste.....	12
AP 2022.108 RECONDUCTION TDR 2021.....	17
Etablissement Public.....	19
CHU Nice.....	19
Delegation Subdeleg. signature pouvoir procuracy designat.....	19
Decision delegation 248 Achats du GHT 06.....	19
Secrétariat Général Commun.....	22
BCA.....	22
Organisation des services.....	22
AP 2022.513 Organisation attrib. svces Prefecture annexe.....	22
SGC-RH.....	59
hygiene et securite.....	59
AP 2022.512 modif. composition CHSCT DDPP.....	59
Ressources humaines.....	61
AP 2022.511 modif. composition CT DDPP	61
Services Deconcentres de l'Etat.....	63
DSAC Sud Est.....	63
Surete portuaire aeroporturaire.....	63
AP 2022.510 ANCA mesures police modif.....	63

Index Alphabétique

AP 2022.06.01 Antibes A8 échangeur 44.....	9
AP 2022.107 TDS BACHET LERCHE Jean Baptiste.....	12
AP 2022.108 RECONDUCTION TDR 2021.....	17
AP 2022.38 Cannes Mandelieu aut.exploit. 2 PTTR cat.III.....	2
AP 2022.510 ANCA mesures police modif.....	63
AP 2022.511 modif. composition CT DDPP	61
AP 2022.512 modif. composition CHSCT DDPP.....	59
AP 2022.513 Organisation attrib. svces Prefecture annexe.....	22
Decision delegation 248 Achats du GHT 06.....	19
BCA.....	22
CHU Nice.....	19
D.D.T.M.....	2
DSAC Sud Est.....	63
SGC-RH.....	59
D.D.I.....	2
Etablissement Public.....	19
Secrétariat Général Commun.....	22
Services Deconcentres de l'Etat.....	63