



# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil spécial 89.2021 - édition du 01/04/2021





**PRÉFET  
DES ALPES-  
MARITIMES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction départementale  
de la cohésion sociale**

**Arrêté n° 2024.410**

**modifiant la composition de la commission de réforme  
des agents de la fonction publique territoriale**

***Le préfet des Alpes-Maritimes  
Chevalier de la légion d'honneur  
Officier de l'ordre national du mérite***

**Vu le code de la santé publique ;**

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

**Vu la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites ;**

**Vu le décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;**

**Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;**

**Vu l'arrêté du 4 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, notamment son titre 1 ;**

Vu l'arrêté préfectoral du 16 décembre 2005 portant transfert du secrétariat de la commission de réforme des agents de la fonction publique territoriale au centre de gestion de la fonction publique territoriale des Alpes Maritimes ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2020-903 du 10 décembre 2020 modifiant la composition de la commission de réforme des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu les demandes de modifications de la composition de la commission de réforme formulées le 23 mars 2021 par le représentant du centre de gestion de la fonction publique territoriale des Alpes-Maritimes ;

Sur proposition du directeur départemental de la cohésion sociale des Alpes-Maritimes ;

## **ARRÊTE**

**Article 1** : Les listes des membres de la commission de réforme des agents de la fonction publique territoriale modifiées depuis l'arrêté préfectoral n° 2020-903 du 10 décembre 2020 sont les suivantes :

Liste des représentants du  
CDG 06 et des collectivités affiliées

| Représentants de l'administration |                |                        |
|-----------------------------------|----------------|------------------------|
| Titulaires                        |                | DARTOIS Marie-Thérèse  |
|                                   |                | BLOSSIER Catherine     |
| Suppléants                        |                | ZAMBON Céline          |
|                                   |                | TOSEL Anaïs            |
|                                   |                | MARINO Catherine       |
|                                   |                | FULCONIS Anne-Marie    |
| Représentants du personnel        |                |                        |
| Titulaires                        | Cat. A         | DEREPAS Pascal         |
|                                   |                | MUNOZ-MAILLARD Evelyne |
|                                   | Cat. B         | ROY Philippe           |
|                                   |                | DEMARCO Corinne        |
|                                   | Cat. C         | DEBAVELAERE David      |
| MARTEAU Henri                     |                |                        |
| Suppléants                        | Cat. A         | LOPEZ Nathalie         |
|                                   |                | BUZZELLI Béatrice      |
|                                   |                | MATHIEU Nathalie       |
|                                   | Cat. B         | TETON Pascal           |
|                                   |                | GRIECO Patrick         |
|                                   |                | LEMAITRE Eric          |
|                                   |                | MOREL David            |
|                                   | Cat. C         | Marie-Noëlle DICAIRANO |
|                                   |                | AUGIER Sandrine        |
|                                   | JULIEN Sylvain |                        |

Liste des représentants de la  
Mairie de Saint-Laurent-du-Var

| Représentants de l'administration |        |                         |
|-----------------------------------|--------|-------------------------|
| Titulaires                        |        | GALEA Marie-Paule       |
|                                   |        | BAUZIT Mary-Claude      |
| Suppléants                        |        | ESPANOL Florence        |
|                                   |        | NAVARROT-GUILLOT Andrée |
|                                   |        | BONFILS Eric            |
|                                   |        | DOMINICI Christophe     |
| Représentants du personnel        |        |                         |
| Titulaires                        | Cat. A | PELLETIER Jean-Jacques  |
|                                   |        | LAMBERT Carole          |
|                                   | Cat. B | CANTARELLA Laurent      |
|                                   |        | SCOTTO Lionel           |
|                                   | Cat. C | LABROCHE Laurent        |
|                                   |        | EGEA Valérie            |
| Suppléants                        | Cat. A | MOY Gisèle              |
|                                   |        | VISSE Marie-Pierre      |
|                                   |        | MACE-PICON Françoise    |
|                                   |        | MADRENES Annes          |
|                                   | Cat. B | MACIOTTA Eric           |
|                                   |        | DUMONT Fabien           |
|                                   |        | BENEDETTI Thérèse       |
|                                   |        | VIANI Robert            |
|                                   | Cat. C | LOUCHEUR Sofia          |
|                                   |        | MAURI Jean-Marc         |
|                                   |        | GERMAIN Isabelle        |
|                                   |        | DONNINI Christine       |

Liste des représentants de la  
Mairie de Menton

| Représentants de l'administration |        |   |
|-----------------------------------|--------|---|
| Titulaires                        |        | CAMO Marcel   |
| Suppléants                        |        | HILL Marie  |
| Représentants du personnel        |        |   |
| Titulaires                        | Cat. A | RONDELLI Valérie                                      |
|                                   | Cat. B | ZAZZERA Christophe                                    |
|                                   | Cat. C | DUCHENE Isabelle                                      |
|                                   |        | CAZAUBON Fabrice<br>SAYTOUR Julien                    |
| Suppléants                        | Cat. A | SIMONS Rebecca  |
|                                   | Cat. B | LEONELLI Sylvie                                       |
|                                   | Cat. C | DE SIMONE Vincent<br>CARPI Céline<br>PANSIER Stéphane |

Liste des représentants du  
CCAS de Menton

| Représentants de l'administration |        |   |
|-----------------------------------|--------|---|
| Titulaires                        |        | CAMO Marcel   |
| Suppléants                        |        | HILL Marie  |
| Représentants du personnel        |        |   |
| Titulaires                        | Cat. A | RONDELLI Valérie                                      |
|                                   | Cat. B | ZAZZERA Christophe                                    |
|                                   | Cat. C | DUCHENE Isabelle                                      |
|                                   |        | CAZAUBON Fabrice<br>SAYTOUR Julien                    |
| Suppléants                        | Cat. A | SIMONS Rebecca  |
|                                   | Cat. B | LEONELLI Sylvie                                       |
|                                   | Cat. C | DE SIMONE Vincent<br>CARPI Céline<br>PANSIER Stéphane |

Liste des représentants de la  
Mairie de Grasse

| Représentants de l'administration |       |                          |
|-----------------------------------|-------|--------------------------|
| Titulaires                        |       | COPIN Valérie            |
|                                   |       | MASCARELLI Claude        |
| Suppléants                        |       | BOURRET Dominique        |
|                                   |       | KISS Richard             |
|                                   |       | CHABERT Murièle          |
|                                   |       | GISQUET Jeannette        |
| Représentants du personnel        |       |                          |
| Titulaires                        | Cat A | LEHEMBRE Pierre-Olivier  |
|                                   |       | CESARI-HOCQUET Véronique |
|                                   | Cat B | TRETOUT Sylvie           |
|                                   |       | MENARD Hervé             |
|                                   | Cat C | LUCAS Sandrine           |
|                                   |       | MERREAUX Sandrine        |
| Suppléants                        | Cat A | DEBANO Bertrand          |
|                                   |       | ROSSI Robert             |
|                                   |       | GASTAUD Nathalie         |
|                                   |       | COMBES Frédérique        |
|                                   | Cat B | MACIUK Stéphane          |
|                                   |       | MARRO Jennifer           |
|                                   |       | DERRA Pierre Olivier     |
|                                   |       | MENCARAGLIA Henri        |
|                                   | Cat C | BARDIN Elisabeth         |
|                                   |       | RISTAGNO Guénola         |
|                                   |       | HANNEQUIN Xavier         |

Liste des représentants du  
CCAS de Grasse

| Représentants de l'administration |       |                          |
|-----------------------------------|-------|--------------------------|
| Titulaires                        |       | MASCARELLI Claude        |
|                                   |       | BICAÏL Jean-Pierre       |
| Suppléants                        |       | GISQUET Jeannette        |
|                                   |       | ADDAD Nora               |
|                                   |       |                          |
| Représentants du personnel        |       |                          |
| Titulaires                        | Cat A | LEHEMBRE Pierre-Olivier  |
|                                   |       | CESARI-HOCQUET Véronique |
|                                   | Cat B | TRETOUT Sylvie           |
|                                   |       | MENARD Hervé             |
|                                   | Cat C | LUCAS Sandrine           |
|                                   |       | MERREAUX Sandrine        |
| Suppléants                        | Cat A | DEBANO Bertrand          |
|                                   |       | ROSSI Robert             |
|                                   |       | GASTAUD Nathalie         |
|                                   |       | COMBES Frédérique        |
|                                   | Cat B | MACIUK Stéphane          |
|                                   |       | MARRO Jennifer           |
|                                   |       | DERRA Pierre Olivier     |
|                                   |       | MENCARAGLIA Henri        |
|                                   | Cat C | BARDIN Elisabeth         |
|                                   |       | RISTAGNO Guénola         |
|                                   |       | HANNEQUIN Xavier         |

Liste des représentants de la  
CASA

| Représentants de l'administration |        |                     |
|-----------------------------------|--------|---------------------|
| Titulaires                        |        | POMA Frédéric       |
|                                   |        | MELE Eric           |
| Suppléants                        |        | ANASSE Marie-Paule  |
|                                   |        | BOUSQUET Anne-Marie |
| Représentants du personnel        |        |                     |
| Titulaires                        | Cat. A | LAUGEOIS Benoît     |
|                                   |        | WELTIN Vincent      |
|                                   | Cat. B | JACQUART Sébastien  |
|                                   |        | BOZONNET Patrice    |
|                                   | Cat. C | GUIDOUM Zidane      |
|                                   |        | ROVIGI Danièle      |
| Suppléants                        | Cat. A | RIOSANTO Emmanuel   |
|                                   |        | SANTAGATA Sylvie    |
|                                   |        | CHENEVAL Cédric     |
|                                   |        | AMPHOUX Pierre      |
|                                   | Cat. B | TOMBAREZ Thierry    |
|                                   |        | BARLA Laurent       |
|                                   |        | DOMERGUE Sophie     |
|                                   |        | HIZEBRY Sandrine    |
|                                   | Cat. C | ALLARD Thierry      |
|                                   |        | MESSADIA Medhi      |
|                                   |        | COMODINI Philippe   |
|                                   |        | ROUILLON Patrice    |

Liste des représentants de la  
Mairie et du CCAS de Vallauris

| Représentants de l'administration |        |                            |
|-----------------------------------|--------|----------------------------|
| Titulaires                        |        | GIMENEZ Claudy             |
|                                   |        | RAZAFIARISON Jean-Frédéric |
| Suppléants                        |        | THIRY Laurent              |
|                                   |        | SEBBAR Anne-Laure          |
|                                   |        | LANZA Catherine            |
|                                   |        | SEPTIER Philippe           |
| Représentants du personnel        |        |                            |
| Titulaires                        | Cat. A | ZOETE Fanny                |
|                                   |        | RONDEAU Aurélie            |
|                                   | Cat. B | RODRIGUEZ Pascale          |
|                                   |        | LAGAE Christophe           |
|                                   | Cat. C | DEMASI Danielle            |
|                                   |        | GARELLI Corinne            |
| Suppléants                        | Cat. A | PACTON Laurence            |
|                                   |        | ROINSON Sylvie             |
|                                   |        | GAUZIN Ambre               |
|                                   |        | THEVENIAUD Lionel          |
|                                   | Cat. B | SACCOMANNO Salvator        |
|                                   |        | DAHLEM Marcienne           |
|                                   |        | LOISEAU Claire             |
|                                   |        | ONOLFO Olivier             |
|                                   | Cat. C | GELLY Nicolas              |
|                                   |        | FREJAT Yohan               |
|                                   |        | SABATON Laurent            |
|                                   |        | CAGLIERE Alexandra         |

| LISTE DES MEDECINS |                           |
|--------------------|---------------------------|
| TITULAIRES         | Docteur Gilles GARDON     |
|                    | Docteur Wilma CHIARABELLI |
| SUPPLEANTS         | Docteur Alain POIRET      |
|                    | Docteur Joëlle AMSELLEM   |
|                    | Docteur Franck BILY       |

| PRESIDENT |  |
|-----------|--|
| TITULAIRE | Monsieur Jean-Marie PANIZZI                              |
|           | Conseiller Municipal à la commune de<br>Tourrette-Levens |
| SUPPLEANT | Madame Tania SOMAÏNI                                     |
|           | Conseillère Municipale à la commune de<br>Roquebillière  |

**Article 2** : Les autres dispositions de l'arrêté préfectoral n° 2020-903 du 10 décembre 2020 sont inchangées.

**Article 3** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès du préfet des Alpes-Maritimes, soit hiérarchique auprès du ministre des solidarités et de la santé, dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication pour les tiers. Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif de Nice (par courrier au 18, avenue des fleurs – CS 61039 – 06050 NICE cedex 1, ou par l'application internet « Télérecours citoyens » accessible sur le site <http://www.telerecours.fr>), également dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé, l'absence de réponse au terme de ce délai valant rejet implicite.

**Article 4** : Le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes, le directeur départemental de la cohésion sociale des Alpes-Maritimes et le président du centre de gestion de la fonction publique territoriale des Alpes-Maritimes 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 notifié au président et à la présidente suppléante de la commission de réforme.

Nice, le 31 MARS 2021

Le préfet

Pour le préfet,  
Le Secrétaire Général  
SG 4522



Philippe LOOS



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DES ALPES-MARITIMES

**CONVENTION D'UTILISATION**  
**Numéro 006-2020-0004**

Le **12.5 JAN. 2021**

Les soussignées :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par Monsieur Dominique Calvet, administrateur général des finances publiques, directeur du pôle gestion publique de la direction des finances publiques des Alpes-Maritimes, dont les bureaux sont à Nice, 15 bis rue Delille, stipulant en vertu de la délégation de signature du directeur départemental des finances publiques du 16 septembre 2019, agissant elle-même par délégation de signature du préfet qui lui a été consenti par arrêté du 13 mai 2019, ci-après dénommée le propriétaire,

D'une part,

2°- La Masse des douanes, établissement public national à caractère administratif (EPA) représentée par Mme Stéphanie Marin, dont le siège social est situé au 11 rue des deux communes-93 558 Montreuil Cedex ci-après dénommée l'utilisateur,

D'autre part,

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

**EXPOSE**

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à Menton, 152 bis Promenade Val du Caréï, inscrit dans le référentiel immobilier de l'État, Chorus Re-fx sous le numéro de site 161313, de bâtiment 317543 et dénommé « Cité et garage du GIR du Val Caréï ».

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre relatives à la politique immobilière de l'État.

## CONVENTION

### Article 1<sup>er</sup>

#### *Objet de la convention*

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 du Code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour les besoins du service territorial de l'établissement public administratif « Masse des Douanes », l'immeuble désigné à l'article 2, selon les modalités fixées par les articles suivants, en vue d'assurer le logement des agents des Douanes, conformément à son objet social défini par le décret n°2015-462 du 23 avril 2015.

### Article 2

#### *Désignation de l'immeuble*

Ensemble immobilier à usage de logements appartenant à l'Etat, situé au 152 bis promenade Val du Caréi sur la commune de Menton et cadastré section AI numéros 200, d'une contenance cadastrale de 1928 m<sup>2</sup>, tel qu'il figure sur le plan ci-joint en annexe 1.

Il s'agit d'un bâtiment de 43 logements répartis sur 8 niveaux avec 23 places de stationnement extérieures.

Il est précisé que sur la parcelle AI 200, est édifié également en partie un bâtiment à usage de bureaux et de garage souterrain. Cet immeuble a été mis à disposition de la Direction générale des douanes et des droits indirects par convention d'utilisation en date du 11 janvier 2016. Il est donc exclu de la présente convention..

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

### Article 3

#### *Durée de la convention*

La présente convention est conclue pour une durée de neuf années entières et consécutives qui commence le 1<sup>er</sup> janvier 2020, date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur. La convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 14.

### Article 4

#### *État des lieux*

**SANS OBJET**

## Article 5

### *Ratio d'occupation*

Le ratio d'occupation n'est pas applicable dans le cas présent, s'agissant d'un ensemble immobilier comportant uniquement des logements.

## Article 6

### *Étendue des pouvoirs de l'utilisateur*

6.1. L'usage de l'immeuble objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1<sup>er</sup> et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. L'utilisateur peut délivrer un titre d'occupation à des tiers pendant la durée de la présente convention, dans le respect des règles du Code général de la propriété des personnes publiques. L'objet du titre d'occupation devra être conforme à l'utilisation de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention.

Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

6.3. L'ensemble des titres d'occupation en cours relatifs à l'immeuble désigné à l'article 2, délivrés antérieurement à la conclusion de la convention, est porté à la connaissance du propriétaire.

## Article 7

### *Impôts et taxes*

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

## Article 8

### *Responsabilité*

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

## Article 9

### *Entretien*

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

Ces travaux s'inscrivent dans une programmation pluriannuelle prévue par l'utilisateur. Le propriétaire est susceptible d'en demander communication à tout moment.

La réalisation des dépenses d'entretien mentionnées à la charte de gestion du Compte d'affectation spéciale «*Gestion du patrimoine immobilier de l'État*» régi par l'article 47 de la loi

de finances pour 2006 modifié, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations du Compte d'affectation spéciale «*Gestion du patrimoine immobilier de l'État*» dans le cadre de la programmation annuelle établie par le responsable du budget opérationnel de programme ministériel ou régional compétent ;
- avec les dotations inscrites sur son budget.

Lorsque l'immeuble désigné à l'article 2 est libéré, les dépenses de gardiennage, d'entretien et de mise en sécurité sont assurées par l'utilisateur pendant une durée d'un an qui débute à compter de la date de réception de la décision d'inutilité par le service local du Domaine. Dans le cas où la décision d'inutilité serait prononcée avant la libération de l'immeuble, le délai d'un an commencera à courir à compter de la date effective de libération totale de celui-ci obligatoirement portée sans délai à la connaissance du service local du Domaine par l'utilisateur.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés dans le cadre de la transition écologique pour les bâtiments publics, une annexe pourra être jointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs du propriétaire et de l'utilisateur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

#### Article 10

##### *Objectifs d'amélioration de la performance immobilière*

#### **SANS OBJET**

#### Article 11

##### *Coût d'occupation domaniale hors charges*

#### **SANS OBJET**

#### Article 12

##### *Contrôle des conditions d'occupation*

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur.

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la politique immobilière de l'État, il vérifie notamment :

- L'état d'entretien général de l'immeuble;
- Les conditions d'occupation et notamment si l'ensemble des surfaces est toujours utile à l'utilisateur pour la réalisation de ses missions.

Le contrôle aboutira à la délivrance par le propriétaire :

- D'un procès-verbal de conformité si le contrôle valide les termes de la présente convention ;
- D'un avis réservé lorsque les engagements de la convention ne sont pas respectés.

L'avis réservé engage l'utilisateur de l'immeuble à rechercher et entreprendre les améliorations attendues en concertation avec le propriétaire. Dans un délai de 12 mois à compter de la date de notification de l'avis réservé, le propriétaire convient d'une nouvelle visite avec l'utilisateur. Lors de cette visite, le propriétaire s'assure que l'utilisateur a bien mis en œuvre les diligences attendues. A l'issue de ce délai, si l'utilisateur ne s'est pas conformé aux objectifs fixés au

préalable avec le propriétaire, le préfet pourra prendre des sanctions pouvant aboutir à la résiliation de la présente convention.

En cas d'évolutions ou incohérences constatées entre les termes de la présente convention et le résultat émanant d'un contrôle de l'immeuble, une régularisation est systématiquement opérée par voie d'avenant.

### Article 13

#### *Inventaire*

### SANS OBJET

### Article 14

#### *Terme de la convention*

#### 14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2028.

Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le Code général de la propriété des personnes publiques.

#### 14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

- a) En cas de non-respect par l'utilisateur de l'une de ses obligations ou de l'un de ses engagements ;
- b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;
- c) Lors de la mise en œuvre par le préfet de la stratégie immobilière élaborée au niveau régional dans le SDIR ;
- d) Lorsque le maintien dans les lieux est incompatible avec le SPSI d'administration centrale ou d'opérateur validé par le ministre ou en l'absence prolongée d'élaboration d'un SPSI ;
- e) A l'initiative de l'utilisateur, après acceptation par le propriétaire, moyennant le respect d'un préavis de six mois sauf en cas d'urgence, adressé aux signataires de la présente convention.

La résiliation est dans tous les cas prononcée par le préfet.

Un exemplaire du présent acte est conservé par chacun des signataires de la convention.

Le représentant du service utilisateur,



Stéphanie MARIN

Le représentant de l'administration chargée du domaine, Le directeur du pôle gestion publique,



Dominique CALVET

Le préfet des Alpes-Maritimes,



Pour le préfet,  
Le Secrétaire Général  
SG 4522  
Philippe LOOS

Département :  
ALPES MARITIMES

Commune :  
MENTON

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré  
par le centre des impôts foncier suivant  
NICE  
Centre des Finances Publiques 22 rue  
Joseph Cadei 06172  
06172 NICE CEDEX 2  
tél. 04 92 09 46 10 - fax  
cdfip.nice@dgifp.finances.gouv.fr

Section : A1  
Feuille : 000 A1 01

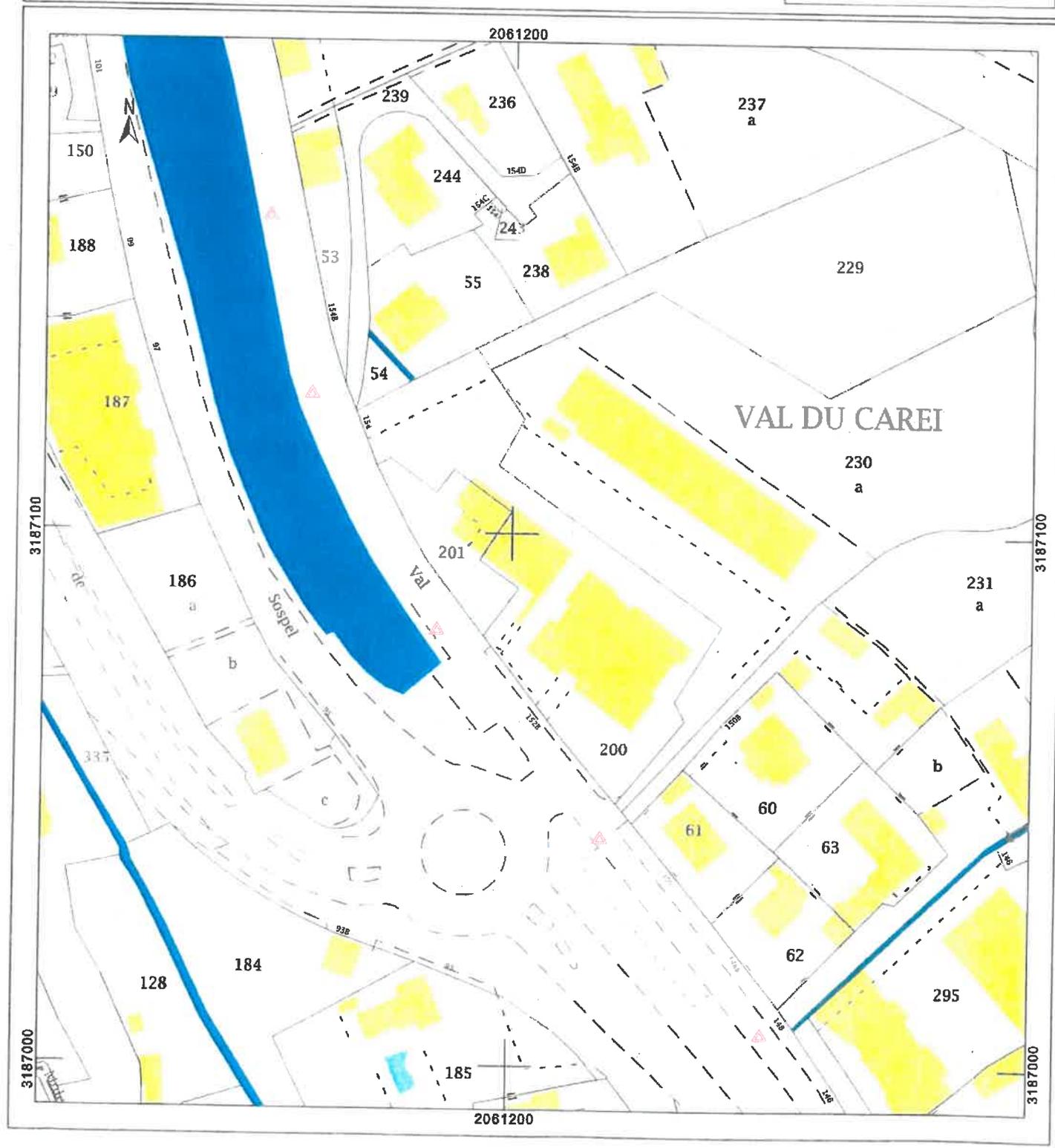
Échelle d'origine : 1/1000  
Échelle d'édition : 1/1000

Date d'édition : 21/01/2020  
(fuseau horaire de Paris)

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

Cet extrait de plan vous est délivré par :

[cadastra.gouv.fr](http://cadastra.gouv.fr)





RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DES ALPES-MARITIMES

CONVENTION D'UTILISATION  
Numéro 006-2020-0009

*Vu*  
*→ Col. Dubou*

Le 28 JAN, 2021

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par Monsieur Dominique Calvet, administrateur général des finances publiques, directeur du pôle gestion publique de la direction des finances publiques des Alpes-Maritimes, dont les bureaux sont à Nice, 15 bis rue Delille, stipulant en vertu de la délégation de signature du directeur départemental des finances publiques du 2 novembre 2020, agissant elle-même par délégation de signature du préfet qui lui a été consenti par arrêté du 13 mai 2019, ci-après dénommée le propriétaire,

D'une part,

2°- Le Ministère des armées, représenté par le commandant de la base de défense de Draguignan (COMBdD), dont les bureaux sont à **Quartier Bonaparte-BP 400-83 007 DRAGUIGNAN Cedex** ci-après dénommé l'utilisateur,

D'autre part,

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

### EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à RIMPLAS, place du Pous, dénommé « caserne Caussade », inscrit dans le référentiel immobilier de l'État, Chorus Re-fx sous le numéro de site 157617.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre relatives à la politique immobilière de l'État.

## CONVENTION

### Article 1<sup>er</sup>

#### *Objet de la convention*

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 du Code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de l'utilisateur pour les besoins de l'utilisateur, afin d'y reloger temporairement des sinistrés de la tempête Alex, l'immeuble désigné à l'article 2, selon les modalités fixées par les articles suivants.

### Article 2

#### *Désignation de l'immeuble*

Immeuble appartenant à l'Etat, dénommé « caserne Caussade », sis place du Pous, à RIMPLAS, cadastré section B numéro 1134, d'une contenance cadastrale de 2643 m<sup>2</sup> (tel qu'il figure sur le plan en annexe 1).

Il s'agit d'un ancien camp de vacances pour jeunes de l'IGESA (Institut de gestion sociale des armées) fermé depuis le 17/01/2012.

Cet immeuble est identifié dans Chorus RE-Fx sous les numéros : de site : 157617.

S'agissant d'une emprise militaire comportant divers bâtiments, un état récapitulatif est joint en annexe 2.

L'utilisateur s'engage à tenir à jour en lien avec le service local du Domaine les données de Chorus RE-Fx ainsi qu'à servir et actualiser les 16 données prioritaires du Référentiel Technique (RT).

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

### Article 3

#### *Durée de la convention*

La présente convention est conclue pour une durée de neuf années entières et consécutives qui commence le 1<sup>er</sup> janvier 2020, date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

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

### Article 4

#### *État des lieux*

L'utilisateur reconnaît prendre possession de locaux en état correct d'utilisation.

### Article 5

#### *Ratio d'occupation*

Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes :

- Surface de plancher (SDP) : 1848 m<sup>2</sup> ;
- Surface utile brute (SUB) : 1801 m<sup>2</sup> ;

Au 1<sup>er</sup> janvier 2020, aucun bâtiment n'étant à usage majoritaire de bureau, les ratios d'occupation sont sans objets.

## Article 6

### *Étendue des pouvoirs de l'utilisateur*

6.1. L'usage de l'immeuble objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1<sup>er</sup> et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. L'utilisateur peut délivrer un titre d'occupation à des tiers pendant la durée de la présente convention, dans le respect des règles du Code général de la propriété des personnes publiques. L'objet du titre d'occupation devra être conforme à l'utilisation de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention.

Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

6.3. L'ensemble des titres d'occupation en cours relatifs à l'immeuble désigné à l'article 2, délivrés antérieurement à la conclusion de la convention, est porté à la connaissance du propriétaire.

**Un titre d'occupation a été consenti : AOT au profit des sinistrés de la tempête ALEX pour une durée d'un an à compter du 22 octobre 2020.**

## Article 7

### *Impôts et taxes*

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

## Article 8

### *Responsabilité*

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

## Article 9

### *Entretien*

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

Ces travaux s'inscrivent dans une programmation pluriannuelle prévue par l'utilisateur. Le propriétaire est susceptible d'en demander communication à tout moment.

La réalisation des dépenses d'entretien mentionnées à la charte de gestion du Compte d'affectation spéciale « *Gestion du patrimoine immobilier de l'État* » régi par l'article 47 de la loi de finances pour 2006 modifié, à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations du Compte d'affectation spéciale « *Gestion du patrimoine immobilier de l'État* » dans le cadre de la programmation annuelle établie par le responsable du budget opérationnel de programme ministériel ou régional compétent ;
- avec les dotations inscrites sur son budget.

Lorsque l'immeuble désigné à l'article 2 est libéré, les dépenses de gardiennage, d'entretien et de mise en sécurité sont assurées par l'utilisateur pendant une durée d'un an qui débute à compter de la date de réception de la décision d'inutilité par le service local du Domaine. Dans le cas où la décision d'inutilité serait prononcée avant la libération de l'immeuble, le délai d'un an commencera à courir à compter de la date effective de libération totale de celui-ci obligatoirement portée sans délai à la connaissance du service local du Domaine par l'utilisateur.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés dans le cadre de la transition écologique pour les bâtiments publics, une annexe pourra être jointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs du propriétaire et de l'utilisateur en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

#### Article 10

##### *Objectifs d'amélioration de la performance immobilière*

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la Politique immobilière de l'État et tels qu'exposés au sein des schémas directeurs immobiliers régionaux (SDIR) et des schémas pluriannuels de stratégie immobilière (SPSI), l'utilisateur s'engage à améliorer la performance immobilière de l'immeuble désigné à l'article 2 de la présente convention.

L'utilisateur devra notamment veiller à assurer une diminution du ratio d'occupation tel que constaté à l'article 5 de la présente convention. Le propriétaire est susceptible de demander communication à tout moment des éléments permettant de déterminer le ratio d'occupation.

#### Article 11

##### *Coût d'occupation domaniale hors charges*

Le coût d'occupation domaniale hors charges de l'immeuble désigné à l'article 2 est détaillé par bâtiment dans l'annexe 2. Il constitue une valeur de référence pour l'utilisateur. Ce coût sera actualisé annuellement et ne donne pas lieu à facturation.

#### Article 12

##### *Contrôle des conditions d'occupation*

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur.

Dans le cadre des objectifs poursuivis au titre de la politique immobilière de l'État, il vérifie notamment :

- L'état d'entretien général de l'immeuble ;
- L'évolution du ratio d'occupation ;
- Les conditions d'occupation et notamment si l'ensemble des surfaces est toujours utile à l'utilisateur pour la réalisation de ses missions.

Le contrôle aboutira à la délivrance par le propriétaire :

- D'un procès-verbal de conformité si le contrôle valide les termes de la présente convention ;
- D'un avis réservé lorsque les engagements de la convention ne sont pas respectés.

L'avis réservé engage l'utilisateur de l'immeuble à rechercher et entreprendre les améliorations attendues en concertation avec le propriétaire. Dans un délai de 12 mois à compter de la date de notification de l'avis réservé, le propriétaire convient d'une nouvelle visite avec l'utilisateur. Lors de cette visite, le propriétaire s'assure que l'utilisateur a bien mis en œuvre les diligences attendues. A l'issue de ce délai, si l'utilisateur ne s'est pas conformé aux objectifs fixés au préalable avec le propriétaire, le préfet pourra prendre des sanctions pouvant aboutir à la résiliation de la présente convention.

En cas d'évolutions ou incohérences constatées entre les termes de la présente convention et le résultat émanant d'un contrôle de l'immeuble, une régularisation est systématiquement opérée par voie d'avenant.

### Article 13

#### *Inventaire*

L'utilisateur de l'immeuble désigné à l'article 2 communique sans délai au gestionnaire du référentiel immobilier ministériel compétent, tout événement pouvant affecter durablement la valeur du bien dans les comptes de l'État, conformément à l'inventaire prévu à l'article 162 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

### Article 14

#### *Terme de la convention*

#### 14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2028.

Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le Code général de la propriété des personnes publiques.

#### 14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

- a) En cas de non-respect par l'utilisateur de l'une de ses obligations ou de l'un de ses engagements ;
- b) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;
- c) Lors de la mise en œuvre par le préfet de la stratégie immobilière élaborée au niveau régional dans le SDIR ;
- d) Lorsque le maintien dans les lieux est incompatible avec le SPSI d'administration centrale ou d'opérateur validé par le ministre ou en l'absence prolongée d'élaboration d'un SPSI ;

e) A l'initiative de l'utilisateur, après acceptation par le propriétaire, moyennant le respect d'un préavis de six mois sauf en cas d'urgence, adressé aux signataires de la présente convention.

La résiliation est dans tous les cas prononcée par le préfet.

\*\*\*

Un exemplaire du présent acte est conservé par chacun des signataires de la convention.

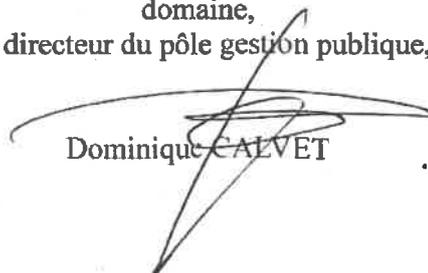
Le représentant du service utilisateur,  
Le commandant de base de défense  
de Draguignan

et par délégation,  
le colonel Olivier MEHU  
commandant adjoint



Le représentant de l'administration chargée du  
domaine,  
Le directeur du pôle gestion publique,

Dominique CALVET



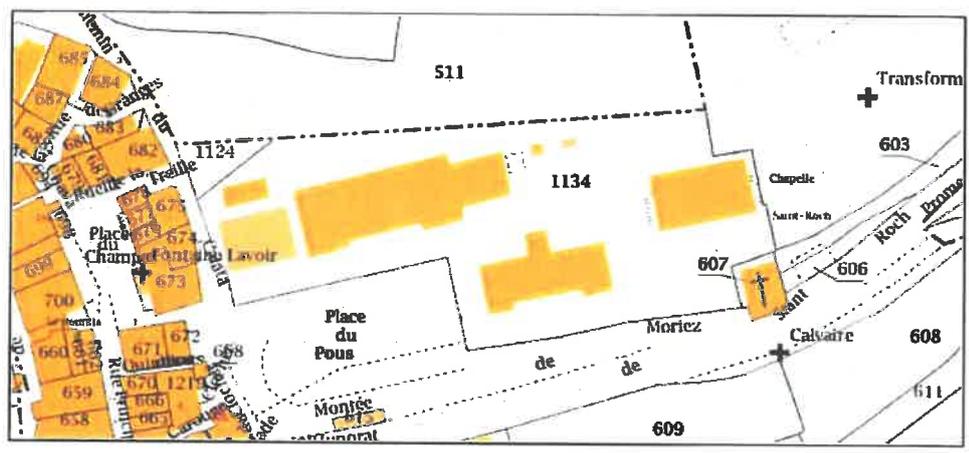
Le préfet des Alpes-Maritimes,

Pour le préfet,  
Le Secrétaire Général  
SG 4522



Philippe LOOS

# ANNEXE N°1



Service de la Documentation Nationale du Cadastre  
82, rue du Maréchal Lyautey - 78103 Saint-Germain-en-Laye Cedex  
BIRET 16000001400011

©2017 Ministère de l'Action et des Comptes publics



Nice, le **31 MARS 2021**

**ARRÊTÉ N° 2021-407**  
**PORTANT AGRÉMENT DE SÉCURITÉ CIVILE**  
**À LA MAISON DU SAUVETAGE – ALPINE RESCUE**

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

**VU** le code de la sécurité intérieure ;

**VU** la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

**VU** le décret n°2017-908 du 6 mai 2017 portant notamment diverses dispositions relatives au régime juridique des associations, article 15 à 21 ;

**VU** l'arrêté du 27 février 2017 relatif à l'agrément des associations de sécurité civile pour la participation aux actions de soutien et d'accompagnement des populations victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes, dénommé agrément « B » ;

**VU** l'arrêté du 27 février 2017 relatif à l'agrément des associations de sécurité civile pour les dispositifs prévisionnels de secours, dénommé agrément « D » ;

**VU** l'arrêté du 7 novembre 2006 fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours ;

**VU** la circulaire ministérielle NOR : INTE1719734C du 30 juin 2017 relative à l'agrément de sécurité civile et à la publication d'un décret et de quatre arrêtés du 27 février 2017 ;

**VU** la demande d'agrément sollicitée par la maison du sauvetage – Alpine rescue en date du 10 mars 2021 ;

**CONSIDÉRANT** que la maison du sauvetage – Alpine rescue remplit les conditions réglementaires pour obtenir l'agrément sollicité ;

**SUR** proposition de monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet ;

## **ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :** la maison du sauvetage – Alpine rescue est agréée au niveau départemental pour participer aux missions de sécurité civile selon le type des missions définies ci-dessous :

| TYPE D'AGRÉMENT             | CHAMP GÉOGRAPHIQUE D'ACTION DES MISSIONS | TYPE DE MISSIONS DE SÉCURITÉ CIVILE  |
|-----------------------------|--|--|
| N° 1 :<br>« Départemental » | Département des Alpes-Maritimes          | <b>B</b> : Soutien et accompagnement des populations victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes ;<br><b>D</b> : Point d'alerte et de premiers secours (D-PAPS). |

**ARTICLE 2 :** le présent agrément est accordé pour une période de **3 ans**. Au cours de celle-ci, il peut être retiré en cas de non-respect d'une des conditions fixées par les articles R.725-1 à R.751-11 du code de la sécurité intérieure susvisé, et dans les formes prévues par le code des relations entre le public et l'administration.

**ARTICLE 3 :** la maison du sauvetage – Alpine rescue s'engage à signaler, sans délai, au préfet, toute modification substantielle susceptible d'avoir des incidences significatives sur le plan de l'agrément de sécurité civile, pour lequel cet arrêté est pris.

### **ARTICLE 4 :**

- le présent arrêté, pourra faire l'objet, dans le délai de 2 mois suivant sa publication :
  - x soit d'un recours gracieux, auprès du préfet des Alpes-Maritimes, direction des sécurités, SIDPC ;
  - x soit d'un recours hiérarchique, auprès du ministre de l'intérieur, direction des libertés publiques et des affaires juridiques, service du conseil juridique et du contentieux, bureau du contentieux des polices administratives.

L'absence de réponse dans le délai de 2 mois vaut décision implicite de rejet.

- le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux :
  - x soit par voie postale, devant le tribunal administratif de Nice, 18, av des Fleurs, 06 000 NICE ;
  - x soit par voie dématérialisée, via le site Internet <https://www.telerecours.fr> :
    - ✓ dans le délai de 2 mois suivant sa publication ;
    - ✓ ou dans le délai de 2 mois suivant la réponse (tacite ou expresse) de l'administration au recours administratif.

**ARTICLE 5** : monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Pour le Préfet,  
La directrice  
des sécurités  
DS-4052

Isabellh MERCIER



**PRÉFET  
DES ALPES-  
MARITIMES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

1

**SECRETARIAT GENERAL COMMUN**  
Bureau du courrier et de l'accueil

**Délégation de signature, d'ordonnancement secondaire et de représentation du  
pouvoir adjudicateur**

à

Monsieur Walter DEPETRIS  
Directeur du secrétariat général commun  
N° 2021 - 411

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 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, et notamment son article 34 ;

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

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

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

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

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

Vu le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du 24 avril 2019 portant nomination de M. Bernard GONZALEZ en qualité de préfet des Alpes-Maritimes (hors classe) ;

Vu le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État, notamment les articles 34 et suivants ;

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

Vu le décret n° 2020-1050 du 14 août 2020 modifiant le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu la circulaire du 12 juin 2019 du Premier ministre, relative à la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'État,

Vu la circulaire n° 6104/SG du 2 août 2019 du Premier ministre, relative à la constitution de secrétariats généraux communs aux préfetures et aux directions départementales interministérielles ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2017 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2021-24 du 19 février 2021 portant organisation de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités des Alpes-Maritimes à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021 ;

Vu l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur du 23 décembre 2020 portant nomination de M. Walter DEPETRIS, directeur du secrétariat général commun départemental des Alpes-Maritimes à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 et pour une durée de 4 ans ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2020-920 du 18 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture et des directeurs des directions départementales interministérielles concernées ;

**ARRETE**

Article 1er : Délégation de signature, d'ordonnancement secondaire et de représentation du pouvoir adjudicateur est donnée à M. Walter DEPETRIS, ingénieur de l'agriculture et de l'environnement hors classe, directeur du secrétariat général commun des Alpes-Maritimes, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions et compétences :

- les ampliations de décisions et arrêtés préfectoraux ;
- les copies conformes de documents ou extraits de documents ;
- les documents, les avis, les notifications des arrêtés et décisions ;
- la correspondance courante et toutes décisions d'ordre courant se rapportant au fonctionnement du secrétariat général commun ;
- les convocations aux réunions fixées par le préfet des Alpes-Maritimes ;
- les décisions de programmation, de dépenses et de recettes des programmes 148, 161, 207, 216, 218, 232, 349, 354, 362, 363, 723 à concurrence d'un montant de 152 449 € ;
- pour les champs relevant de l'action sociale et après visa préalable des directeurs de DDI concernés, les décisions de programmation, de dépenses et de recettes des programmes 124, 155, 206, 215, 217, à concurrence d'un montant de 152 449 € ;
- les constatations du service fait pour les dépenses relevant des programmes précités ;
- les certifications des actes authentiques de vente, rétrocession et convention relatifs au domaine de l'État ;
- les copies des arrêtés ou décisions du préfet des Alpes-Maritimes ;
- les procès-verbaux des bureaux de dépouillement des offres dans le cadre des marchés passés après consultation collective par l'État, les collectivités territoriales ou leurs établissements publics ;
- les demandes d'engagement pour les marchés publics relevant des programmes gérés par le secrétariat général commun, leurs copies conformes et les pièces qui leur sont annexées ;
- les envois à la publication des avis d'appel public à la concurrence ;
- les actes et documents relevant des marchés publics des programmes gérés par le secrétariat général commun ;
- les registres de dépôts des offres et des reçus délivrés aux entreprises dans le cadre de la procédure des marchés publics relevant des programmes gérés par le secrétariat général commun ;
- les pièces comptables, notamment les actes de certification de services faits, concernant les frais de missions et de formation engagés dans le cadre du fonctionnement de la préfecture des Alpes-Maritimes, du secrétariat général commun et des directions départementales interministérielles ;

- les correspondances adressées aux maires du département relatives aux procédures d'appréhension et d'attribution à l'État des biens vacants et sans maître et de cession des biens de l'État d'origine militaire ou ferroviaire ;
- la communication, pour leur exécution, des directives données par le préfet des Alpes-Maritimes aux directeurs et chefs de services départementaux ;
- La saisie des expressions de besoin et à la constatation du service fait dans Chorus formulaires des actes juridiques de tous les BOP cités dans la présente délégation de signature.
- les correspondances courantes autres que les décisions de principe avec le service régional des transmissions et de l'informatique et les services de police pour la mise en œuvre des moyens affectés par le ministère de l'intérieur – direction du numérique ;
- les décisions de dépense en ce qui concerne les équipements et logiciels informatiques et bureautiques, les travaux et réparations des matériels à concurrence de 152 449 €, la validation des expressions de besoins et la constatation des services faits dans l'application Chorus formulaires de tous les BOP cités dans la présente délégation de signature.
- la représentation de l'État devant les juridictions de l'ordre administratif ou judiciaire pour les affaires relevant de la compétence du secrétariat général commun, sauf en ce qui concerne les dossiers liés à la gestion des ressources humaines des agents des directions départementales interministérielles.

Article 2 : Délégation de signature est également donnée en matière de gestion des ressources humaines :

**Gestion des agents de la préfecture et du secrétariat général commun :**

- les procès-verbaux d'installation des agents ;
- les décisions d'attribution de congés de maladie, de maternité, de repos supplémentaire pour couches pathologiques, de congés ordinaires, les décisions relatives à l'exercice du temps partiel et les bons de transport ;
- les arrêtés relatifs aux attributions des primes et indemnités réglementaires ;
- la signature des conventions de stage et des contrats de vacataires recrutés pour une durée de moins de trois mois ;
- Les autorisations et la gestion des déplacements temporaires des agents du secrétariat général commun.

**Gestion des agents des directions départementales interministérielles, du secrétariat général commun et de la préfecture :**

- les bordereaux de transmission, les états de service et les attestations;
- les services faits pour les services civiques et les stagiaires gratifiés, ainsi que les contrats de moins de 3 mois, ou leur renouvellement de moins de 3 mois.;
- les actes courants et les décisions de dépenses gérées par la formation.

**Action sociale :**

- les décisions individuelles de prestations entrant dans le champ de compétence du bureau de l'action sociale ;
- les arrêtés attributifs de subvention, après visa des directeurs départementaux interministériels, s'agissant des agents de leur direction.

Article 3 : M. Walter DEPETRIS définira la liste de ses subordonnés habilités à signer les actes à sa place s'il est lui-même absent ou empêché.

Cette subdélégation prendra la forme d'un arrêté signé de M. Walter DEPETRIS, directeur du secrétariat général commun qui fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture des Alpes-Maritimes et dont copie sera transmise au préfet.

Article 4 : Sont réservés à ma signature les correspondances administratives avec les ministres, les parlementaires, le préfet de région, le président du conseil régional, ainsi que les courriers et décisions concernant les établissements publics de coopération intercommunale et le conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Article 5 : Le présent arrêté entre en vigueur le lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs.

A compter de cette date, toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent arrêté, sont abrogées.

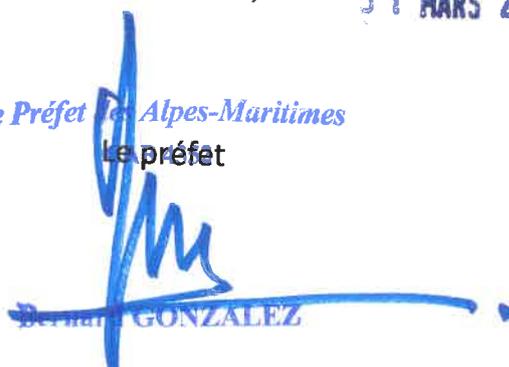
Article 6 : Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Les particuliers peuvent déposer un recours auprès du tribunal administratif par la voie du « télérecours citoyens » (<https://www.telerecours.fr>)

Article 7 : Le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes, les directeurs départementaux interministériels et le directeur du secrétariat général commun sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Nice, le 31 MARS 2021

*Le Préfet des Alpes-Maritimes*

Le préfet



BERNARD GONZALEZ

Réf. : n° 2021 - 412

Nice, le

**1 AVR. 2021**

**ARRÊTÉ**

**Portant subdélégation de signature, d'ordonnancement secondaire, de représentation du pouvoir adjudicateur et de représentation aux cadres du secrétariat général commun**

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 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, et notamment son article 34 ;**
- Vu la loi d'orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la république ;**
- Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;**
- Vu le décret n° 92-604 du 1er juillet 1992 modifié portant charte de la déconcentration ;**
- 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 M. Bernard GONZALEZ en qualité de préfet des Alpes-Maritimes (hors classe) ;**
- Vu le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État, notamment les articles 34 et suivants ;**
- Vu le décret n° 2020-99 du 7 février 2020 relatif à l'organisation et aux missions des secrétariats généraux communs départementaux ;**
- Vu le décret n° 2020-1050 du 14 août 2020 modifiant le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;**
- Vu la circulaire du 12 juin 2019 du Premier ministre, relative à la mise en œuvre de la réforme de l'organisation territoriale de l'État,**
- Vu la circulaire n° 6104/SG du 2 août 2019 du Premier ministre, relative à la constitution de secrétariats généraux communs aux préfetures et aux directions départementales**

interministérielles ;

**Vu** l'arrêté du 28 décembre 2017 modifié, portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion des personnels administratifs du ministère de l'intérieur ;

**Vu** l'arrêté du Premier ministre et du ministre de l'intérieur du 23 décembre 2020 portant nomination de M. Walter DEPETRIS, directeur du secrétariat général commun départemental des Alpes-Maritimes à compter du 1er janvier 2020 et pour une durée de 4 ans ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2020-920 du 18 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2021-411 portant délégation de signature à Monsieur Walter DEPETRIS, directeur du secrétariat général commun ;

## **ARRÊTE**

**Article 1 :** Délégation de signature permanente est donnée à M. Christian JEHL directeur adjoint, référent de proximité préfecture et M. Laurent DUPUY, directeur adjoint, chargé du suivi des contrats de services DDI, à l'effet de signer les actes, documents et correspondances relevant des attributions de la direction du secrétariat général commun.

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée - concurremment avec M. Christian JEHL, M. Laurent DUPUY et sous leur contrôle - à l'effet de signer les actes et documents relevant de la compétence de leur service :

- Mme Amandine COMMEAU, cheffe du service « ressources humaines » ;
- Mme Arielle SOLI, cheffe du service « budget, finances » par intérim
- Mme Magali HUREAU, cheffe du service « achats, immobilier et logistique »
- M. Thierry GUILLIER, chef du service « systèmes d'information et de communication »

**Article 3 :** Délégation de signature est donnée à Mme Arielle SOLI en sa qualité de chef du service « budget - finances » par intérim- concurremment avec M. Christian JEHL et M. Laurent DUPUY sous leur contrôle pour :

- décisions de dépense à concurrence de 40 000 € ;
- la validation des demandes d'achat et la constatation des services faits dans les applications Chorus formulaires et Chorus DT ;
- les actes et documents relevant des marchés publics ;
- toutes les pièces relatives à la programmation et au pilotage de l'unité opérationnelle (UO) 06 des programmes de la région Provence Alpes Côte d'Azur gérés par le secrétariat général commun ;
- les restitutions et autres états relatifs à ces budgets ;
- les décisions de priorisation des paiements ;
- la saisie des demandes d'achat et la constatation du service fait dans Chorus formulaire

des actes juridiques éligibles au fonds de transformation de l'action publique BOP 349 ;

- le traitement des recettes.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Arielle SOLI, les délégations qui lui sont consenties pour le bureau des budgets seront exercées dans les mêmes conditions par Mme Alice CHATEAU-MOREAU, adjointe au chef de service et par Mme Khadija LAREINE et M. Joël GUERIN, gestionnaires budgétaires.

Délégation de signature est donnée à M. Maël BAILET, Mme Sabrina CHAZAL, Mme Virginie SUZANNE et M. Stéphane CODETTA - sous l'autorité et le contrôle de Mme Arielle SOLI - aux fins de valider les demandes d'achat et la constatation des services faits dans les applications Chorus formulaires et Chorus DT.

**Article 4 :** Délégation de signature est donnée - concurremment avec Mme Arielle SOLI et sous son contrôle - à M. Joël GUERIN, Mme Khadija LAREINE, M. Maël BAILET, Mme Sabrina CHAZAL, Mme Virginie SUZANNE et à M. Stéphane CODETTA à l'effet de valider et signer :

- les répartitions de crédits entre les services y compris celles liées à l'application Chorus-DT ;
- les ré-allocations de crédits entre les services ;
- la validation, dans l'application Chorus formulaires, des expressions de besoin en cas de dépassement de la ligne de programmation ;

**Article 5 :** Délégation de signature est donnée à Mme Brigitte GRASSI et à Mme Laurence VERAN, référentes départementales, sous l'autorité et le contrôle de Mme Arielle SOLI, pour procéder à la validation des ordres de paiement pour la préfecture, la sous-préfecture de Grasse et les directions départementales interministérielles après validation des services bénéficiaires de la dépense

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

**Article 6 :** Délégation de signature est donnée à Mme Magali HUREAU, cheffe du service « achats, immobilier et logistique » - concurremment avec M. Christian JEHL et M. Laurent DUPUY et leur contrôle - pour :

- les décisions de dépenses à concurrence de 4 000 € ;
- les actes et documents relevant des marchés publics.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Magali HUREAU, les délégations qui lui sont consenties seront exercées par M. Samy BENLAKHDAR, adjoint au chef du service « achats, immobilier et logistique » et par M. Denis CHESNET, et Mme Célia PERALEZ à hauteur de 1 000 € par achat et dans le respect d'un plafond annuel de 30 000 €.

**Article 7 :** Délégation de signature est donnée pour les dépenses gérées par le bureau du patrimoine et des achats effectuées avec une carte achat à hauteur de 1 500 € par achat et dans le respect d'un plafond annuel de 45 000 €, à Mme Magali HUREAU et M. Samy BENLAKHDAR, et à M. Denis CHESNET, et Mme Célia PERALEZ à hauteur de 1 000 € par achat et dans le respect d'un plafond annuel de 30 000 €.

**Article 8 :** Délégation de signature est donnée - concurremment avec Mme Magali HUREAU, et sous son contrôle - à Mme Fabienne COT, cheffe du bureau du courrier et de l'accueil, et à Mme Sabine PALOMBA, adjointe à la cheffe du bureau du courrier et de l'accueil, pour signer :

- les bordereaux d'envoi ;
- les certificats d'affichage et de publication ;
- les copies des arrêtés ou décisions du préfet des Alpes-Maritimes ;
- la validation des expressions de besoin et la constatation des services faits dans l'application Chorus formulaires.

**Article 9 :** Délégation de signature est donnée à Mme Sonia ZIMMERMANN, attachée d'administration de l'État - sous la responsabilité et le contrôle de Mme Amandine COMMEAU - pour signer les actes et documents relevant du service ressources humaines.

Délégation de signature est donnée à Mme Marie-France XIBERRAS-PARISI, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chef du bureau de gestion de proximité - sous la responsabilité et le contrôle de Mme Amandine COMMEAU - aux fins de signer les bordereaux de transmission, les états de service et les attestations relevant des compétences du bureau qu'elle supervise.

Délégation de signature est donnée à Mme Sophie VESIN, attaché d'administration de l'Etat, chef du bureau de développement RH et de proximité - sous la responsabilité et le contrôle de Mme Amandine COMMEAU - aux fins de signer les bordereaux de transmission, les attestations relevant des compétences du bureau qu'elle supervise, les services faits pour les services civiques et les stagiaires gratifiés, ainsi que les contrats de moins de 3 mois, ou leur renouvellement d'une durée inférieure à 3 mois.

**Article 10 :** Délégation de signature est donnée à Mme Nadine BONO, cheffe du bureau de la formation par intérim, pour signer - concurremment avec Mme Amandine COMMEAU, et sous son contrôle - les actes courants et les décisions de dépenses gérées par la formation à concurrence d'un montant de 600 € .

**Article 11 :** Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle GAZAN, cheffe du bureau d'action sociale - concurremment avec Mme Amandine COMMEAU, et sous son contrôle - à l'effet de signer les décisions de dépenses et les décisions individuelles de prestations rentrant dans le champ d'action du bureau de l'action sociale, à concurrence d'un montant de 600 €. Les arrêtés attributifs de subvention feront l'objet d'un double visa avec les directeurs

départementaux interministériels, s'agissant des agents de leur direction..

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

**Article 12 :** Délégation de signature est donnée à l'effet de signer les bordereaux de transmissions et attestations relevant du domaine de la gestion des ressources humaines des directions auprès desquelles elles interviennent à :

- Mme Marie-France LEVAN, référente de proximité auprès de la direction départementale des territoires et de la mer ;
- Mme Safia HAMMIDECHE, référente de proximité auprès de la direction départementale de la protection des populations ;
- Mme Sabine FOUURIER-GARZIANO, référente de proximité auprès de l'unité départementale de la DIRECCTE et de la direction départementale de la cohésion sociale.

**Article 13 :** Délégation de signature est donnée à M. Thierry GUILLIER, attaché principal, en sa qualité de chef du service départemental des systèmes d'information et de communication, pour signer dans le cadre de ses attributions :

- les correspondances courantes autres que les décisions de principe avec le service régional des transmissions et de l'informatique et les services de police pour la mise en œuvre des moyens affectés par le ministère de l'intérieur – direction du numérique ;
- les décisions de dépense en ce qui concerne les équipements et logiciels informatiques et bureautiques, les travaux et réparations des matériels à concurrence de 3 000 €, la validation des expressions de besoins et la constatation des services faits dans l'application Chorus formulaires pour le programme 354.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry GUILLIER, les délégations de signature qui lui sont consenties pour le service départemental des systèmes d'information et de communication seront exercées par :

- M. Eric LIAIGRE, adjoint, pour les décisions de dépense en ce qui concerne les équipements et logiciels informatiques et bureautiques, les travaux et réparations des matériels à concurrence de 2 000 €, la validation des expressions de besoin du service et la constatation des services faits dans l'application Chorus formulaires pour le programme 354 ;
- Mme Laure GIUDICI, chef du pôle ingénierie et M. Eric LEBRAS, chef du pôle administration réseau, en ce qui concerne la validation des expressions de besoin du service à concurrence de 1 500 € chacun dans leur domaine de compétences, et la constatation des services faits dans l'application Chorus formulaires pour le programme 354.

Délégation de signature est donnée à M. Eric LIAIGRE, adjoint, pour les dépenses du service départemental des systèmes d'information et de communication effectuées avec une carte

achat à hauteur de 1 000 € par achat avec un plafond annuel de 30 000 €.

**Article 14 :** Toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent arrêté, sont abrogées à compter de sa publication.

**Article 15 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Les particuliers peuvent déposer un recours auprès du tribunal administratif par la voie du « télérecours citoyens » (<https://www.telerecours.fr>).

**Article 16 :** Le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes, les directeurs départementaux interministériels et le directeur du secrétariat général commun 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 directeur du secrétariat général commun  
SGC 4610



Walter DEPETRIS

N° 2021 - 413

Nice, le - 1 AVR. 2021

**ARRÊTÉ**  
**Portant délégation de signature à M. Pierre-Jean BLAZY**  
**Directeur des élections et de la légalité**

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 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, et notamment son article 34 ;

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

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

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

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

**Vu** le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

**Vu** le décret du 24 avril 2019 portant nomination de M. Bernard GONZALEZ en qualité de préfet des Alpes-Maritimes (hors classe) ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°2020-920 du 18 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun départemental ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°2020-973 du 31 décembre 2020 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture des Alpes-Maritimes ;

**Vu** la décision du 4 février 2008 nommant M. Pierre-Jean BLAZY, directeur de préfecture, directeur des relations avec les collectivités locales, à compter du 04 février 2008 ;

**Sur proposition** du secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes :

## **ARRÊTE**

**Article 1er** : Délégation de signature est donnée à M. Pierre-Jean BLAZY, directeur des élections et de la légalité à la préfecture des Alpes-Maritimes et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Sylvie FALCO, directrice adjointe des élections et de la légalité, en ce qui concerne :

- la correspondance courante ainsi que les décisions d'ordre courant se rapportant à la gestion des bureaux de la direction ;
- les avis et notifications d'arrêtés ou décisions ;
- les convocations aux réunions fixées par le préfet, le secrétaire général ou le secrétaire général adjoint chargé des politiques sociales ;
- le visa des pièces de comptabilité diverses ;
- les copies des arrêtés ou décisions du préfet des Alpes-Maritimes ;
- la communication, pour leur exécution, des directives données par le préfet, le secrétaire général ou le secrétaire général adjoint de la préfecture des Alpes-Maritimes aux directeurs et chefs de services départementaux ;
- les titres afférents aux élections politiques, sociales, professionnelles et diverses, notamment les récépissés relatifs aux déclarations de candidatures ;
- les décisions de dépenses pour le programme 232 à hauteur de 1000 €, et concurremment avec lui et sous son contrôle, à M. Jullian ARBEY, attaché, chef du bureau des élections.

**Article 2** : Délégation de signature est donnée - concurremment avec M. Pierre-Jean BLAZY et Mme FALCO, et sous leur contrôle - à :

- M. Sébastien GILLET, chef du bureau des affaires juridiques et de la légalité et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Sandrine SPIGA, son adjointe.
- Mme Shany NISSIM-ARBEY, cheffe du bureau des finances des collectivités locales et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Mme Élisabeth DELENNE, son adjointe ;
- Mme Muriel ROLLE, cheffe du bureau du contentieux de l'expropriation, des expulsions locatives et des installations classées ;
- M. Jullian ARBEY, chef du bureau des élections ;
- M. Julien RAGOT, chef du bureau des affaires foncières et de l'urbanisme et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M. Alain PERES, son adjoint ;

à l'effet d'assurer la représentation de la préfecture des Alpes-Maritimes devant le tribunal administratif de Nice dans leur domaine respectif et de signer, chacun en ce qui concerne ses attributions propres :

- la correspondance courante relative à la direction des élections et de la légalité ;
- les avis ou notifications d'arrêtés ou décisions ;
- le visa des pièces de comptabilité diverses ;
- les copies des arrêtés ou décisions du préfet des Alpes-Maritimes ;
- les convocations aux réunions fixées par le préfet, le secrétaire général ou le secrétaire général adjoint chargé des politiques sociales ;
- les titres afférents aux élections politiques, sociales, professionnelles et diverses, notamment les récépissés relatifs aux déclarations de candidatures.

**Article 3 :** Délégation de signature est donnée aux chefs de bureau et aux agents dont les noms suivent - sous l'autorité et le contrôle de M. Pierre-Jean BLAZY et, en son absence ou empêchement, de Mme FALCO - afin de valider les expressions de besoins et la constatation des services faits dans l'application Chorus formulaires , et de transmettre au CSPR (centre de services partagés régional) Chorus PACA les demandes d'émission de titres de perception, aux fins d'obtenir, en cas de procédure gagnée par l'État devant le juge administratif, le remboursement des frais contentieux payés en première instance :

- pour les programmes 119, 120, 122 et 754 : à Mme Shany NISSIM-ARBEY, cheffe du bureau des finances des collectivités locales, à Mme Elisabeth DELENNE, adjointe au chef du bureau des finances des collectivités locales, à Mme Cynthia LOURENCO, à Mme Valérie GASPARD, et à Mme Martine CAIRASCHI ;
- pour les programmes 216, 218 et 232 : à M. Jullian ARBEY, chef du bureau des élections et, en cas d'absence ou d'empêchement à Mme Marie-Thérèse FERNANDEZ ;
- pour le programme 216 : à Mme Muriel ROLLE, cheffe du bureau du contentieux de l'expropriation, des expulsions locatives et des installations classées

**Article 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Pierre-Jean BLAZY et de Mme Sylvie FALCO, les délégations de signature visées à l'article 1er seront exercées par chaque chef de bureau pour le domaine qui le concerne.

**Article 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Pierre-Jean BLAZY, de Mme Sylvie FALCO et d'un chef de bureau, les délégations de signature visées à l'article 2 seront exercées par l'un des autres chefs de bureau de la direction.

**Article 6 :** Toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent arrêté, qui entrera en vigueur à compter du jour de sa publication au recueil des actes administratifs, sont abrogées.

**Article 7 :** L'arrêté préfectoral n°2019-1006 du 20 décembre 2019 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture des Alpes-Maritimes est abrogé.

**Article 8 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**Article 9 :** Le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes et le directeur des élections et de la légalité 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.

**Le préfet des Alpes-Maritimes**



**Bernard GONZALEZ**

Nice, le 01 avril 2021

**Pour nous joindre**

Affaire suivie par Mme Magali ARCALENI  
Téléphone : 04 92 17 60 92  
Télécopie : 04 92 17 60 15  
Courriel : magali.arcaleni@dgfip.finances.gouv.fr

**Décision de délégation générale de signature aux responsables et à leurs adjoints des pôles gestion fiscale, gestion publique et pilotage et ressources, ainsi qu'au responsable de la mission départementale risques et audit et de délégations spéciales de signature.**

Le Directeur départemental des Finances publiques des Alpes-Maritimes,

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des Finances publiques ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 relatif à la direction générale des Finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 relatif aux services déconcentrés de la direction générale des Finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation des divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret du Président de la République, du 1<sup>er</sup> avril 2019, portant nomination de M. Claude BRECHARD, Administrateur général des Finances publiques, directeur départemental des Finances publiques des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2009 portant création de la direction départementale des finances publiques des Alpes-Maritimes ;

**Décide :**

**Article 1 - Délégation générale de signature est donnée à :**

□ M. Dominique CALVET, administrateur général des Finances publiques, responsable du pôle gestion publique et du pôle gestion fiscale;

□ M. Jacques CÉRÈS, administrateur général des Finances publiques, responsable du pôle pilotage et ressources ;

qui reçoivent mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seuls ou concurremment avec moi, tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent.

Ils sont autorisés à agir en justice et effectuer des déclarations de créances.

**Article 2** – Sont exclus du champ de la présente délégation donnée à M. Jacques CÉRÈS, administrateur général des Finances publiques, responsable du pôle Pilotage et ressources, tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

**Article 3** - Reçoivent les mêmes pouvoirs à condition de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement de ma part, de celui de M. Dominique CALVET, de M. Jacques CÉRÈS sans que le non-empêchement soit opposable aux tiers :

□ M. Patrice ROISNEL, administrateur des Finances publiques, adjoint à la responsable du pôle Gestion fiscale ;

□ M. Pascal STARTARI, administrateur des Finances publiques, adjoint au responsable du pôle Gestion publique.

**Article 4** – Sont exclus du champ de la présente délégation donnée à M. Michel MARTINEZ, administrateur des Finances publiques, adjoint au responsable du pôle Pilotage et ressources, tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 18 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

**Article 5** - Délégation spéciale de signature :

- pour signer les correspondances, pièces et documents relatifs aux affaires de leur division, de me représenter dans les différentes Commissions, de se remplacer mutuellement ;

- avec faculté, pour chacun d'eux, d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative ;

- pour exercer, en l'absence des administrateurs généraux et administrateurs des Finances publiques, les mêmes pouvoirs dans les mêmes conditions d'exercice, sans toutefois que l'absence d'empêchement soit opposable aux tiers ;

est donnée à :

□ M. Jean-Marc BOUVET, administrateur des Finances publiques adjoint, chargé du pilotage de l'action économique ;

□ M. Christophe FABRE, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la Mission Risques et Audit ;

□ Mme Marylène GAUCHER, administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division Budget, Logistique, Immobilier et Informatique ;

□ M. Patrick LLINARES, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division Contrôle fiscal ;

□ M. Bernard NIVAGGIONI, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division Assiette ;

□ M. Philippe PAOLANTONACCI, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division Recouvrement ;

□ Mme Véronique PÉNEAUD, administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division Collectivités locales ;

□ M. François PLESSIER, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division Domaine ;

□ M. Frédéric REVERCHON, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division Ressources humaines ;

□ M. Serge VENTRONE, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division Affaires juridiques et Législation ;

□ M. Frédéric LEVAVASSEUR, inspecteur principal des Finances publiques, responsable de la division Etat ;

▣ Mme Isabelle NIVAGGIONI, inspectrice principale des Finances publiques, responsable de la division Stratégie, Contrôle de gestion.

**Article 6** – Sont exclus du champ de la délégation spéciale donnée à M. Frédéric REVERCHON, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la division ressources humaines et à Mme Marylène GAUCHER, administratrice des Finances publiques adjointe, responsable de la division budget, logistique, immobilier et informatique, tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 18 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

### I – Délégations spéciales - Mission départementale Risques et Audit

Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté, pour chacun d'eux, d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- ▣ Mme Irène AUDOLY, inspectrice principale des Finances publiques, auditrice ;
- ▣ Mme Christine CHARROL, inspectrice principale des Finances publiques, auditrice ;
- ▣ M. Rémy COQUILHAT, inspecteur principal des Finances publiques, auditeur ;
- ▣ Mme Estelle FUSELIER, inspectrice principale des Finances publiques, auditrice ;
- ▣ M. Jérôme ARNAUD, inspecteur divisionnaire des Finances publiques ; Responsable de la maîtrise des risques ;
- ▣ M. Claude RACCAH, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, responsable de la cellule qualité comptable ;

### II – Délégations spéciales – Cabinet Communication

Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

▣ M. Michel PETRUCCELLI, inspecteur principal des Finances publiques, chef de cabinet.

*En cas d'empêchement :*

- M. Gérard STEPPEL, inspecteur des Finances publiques, chargé de la communication ;
- Mme Magali ARCALENI, contrôleur des Finances publiques.

### III – Délégations spéciales – Politique Immobilière de l'Etat

Reçoit procuration pour signer tous documents relatifs à la politique immobilière de l'Etat et me représenter dans cette mission :

▣ M. François PLESSIER, administrateur des Finances publiques adjoint, responsable de la Politique immobilière de l'Etat.

### IV – Délégations spéciales – Pôle fiscalité

**IV – A – Division Affaires juridiques et Législation :** Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- ▣ M. Eric BOZZI, inspecteur principal des Finances publiques, adjoint au responsable de la Division ;
- ▣ M. Eric CHERRIER, inspecteur principal des Finances publiques, adjoint au responsable de la Division ;

**IV – B – Division Assiette** : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- ▣ Mme Marie-Christine KELLY, inspectrice principale des Finances publiques, adjointe au responsable de la Division ;
- ▣ M. Jérôme DUBOIS, inspecteur principal des Finances publiques, adjoint au responsable de la Division ;

**IV – C – Division Recouvrement** : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- ▣ M. Jean-Wilfrid EYRAUD, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, adjoint au responsable de la Division ;
- ▣ M. Claude SKRLJ, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, chargé de mission ;
- ▣ Mme Danièle SUPPO, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, adjointe au responsable de la Division ;
- ▣ M. Bernard DONIER, inspecteur principal des Finances publiques, chargé de mission à la division du recouvrement.

**IV – D – Division Contrôle fiscal** : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- ▣ Mme Claire GELINEAU, inspectrice principale des Finances publiques, adjointe au responsable de la Division ;
- ▣ Mme Karine BALDINI, inspectrice principale des Finances publiques, adjointe au responsable de la Division ;
- ▣ Mme Isabelle BLIGNY, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, adjointe au responsable de la Division ;

#### **V – Délégations spéciales – Pôle gestion publique**

**V – A - Division collectivités locales** : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- ▣ Mme Maria FURIATI, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, adjointe au responsable de la Division.
- ▣ M. Abdoulaye TOURE, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, adjoint au responsable de la Division.

**V – A – 1 - Service Collectivités établissements publics locaux** : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- M. Laurent FRANCAVILLA, inspecteur des Finances publiques, chargé de mission conseil financier local ;
- Mme Françoise ADAM, inspectrice des Finances publiques, responsable de service CEPL ;
- Mme Evelyne TIBERTI, inspectrice des Finances publiques, responsable de service CEPL ;
- Mme Nathalie POU GALAN, inspectrice des Finances publiques, responsable de service FDL ;
- M. Pierrick FUSELIER, inspecteur des Finances publiques, référent dématérialisation, monétique, HELIOS ;
- Mme Nathalie RIGOLI, inspectrice des Finances publiques, référente dématérialisation, HELIOS.

**V – A – 2 - Service Affaires économiques** : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- M. Jean-Pascal THOMSEN inspecteur des Finances publiques chargé de mission Affaires économiques.

*En cas d'empêchement :*

- M. Yvan ODDO, contrôleur principal des Finances publiques.

**V – B - Division Etat :**

**V – B – 1- Service comptabilité** : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- M. Florian KISSENBERGER, inspecteur des Finances publiques, responsable, du service comptabilité.

*En cas d'empêchement :*

- Mme Renée BESSON, contrôlease principale des Finances publiques ;
- Mme Virginie ROMAND, contrôlease principale des Finances publiques ;
- M. Laurent SCHMITT, contrôleur principal des Finances publiques.

**V – B – 2 - Service Recettes non fiscales et Amendes** : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- M. Florian KISSENBERGER, inspecteur des Finances publiques, responsable du service produits divers.

*En cas d'empêchement :*

- M. Fabien PETIT, contrôleur principal des Finances publiques ;
- Mme Frédérique TROME, contrôlease principale des Finances publiques ;
- M. Bruno COPIN, contrôleur des Finances publiques.

**V – B – 3 - Service Dépôts de fonds Trésor** : Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

- M. Stéphane FRELIN, inspecteur des Finances publiques, responsable du service Dépôts de fonds Trésor.

*En cas d'empêchement :*

- Mme Joëlle TOURNOIS, contrôlease principale des Finances publiques ;
- M. Jean-Christophe DURPOIX , contrôleur principal des Finances publiques ;

- Mme Michelle NADOTTI, contrôlease des Finances publiques ;
- Mme Jocelyne MARINONI , contrôlease des Finances publiques.

**V – B – 4 - Service de la dépense :** Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur service, avec faculté pour chacun d'elles d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

□ M Frédéric PENET, inspecteur des Finances publiques, responsable du service dépense.

*En cas d'empêchement :*

- Mme Pascale GIORDANO, contrôlease principale des Finances publiques ;
- Mme Bernadette MAUNIER, contrôlease principale des Finances publiques ;
- Mme Annick VENDRAME , contrôlease des Finances publiques.

**V – B – 5 – Service liaison-rémunérations :** Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

□ M. Frédéric PENET, inspecteur des Finances publiques, responsable du service liaison-rémunérations.

*En cas d'empêchement et à l'exception des chèques et ordres de paiement :*

- Mme Agnès BOUSQUET, contrôlease principale des Finances publiques ;
- Mme Sandrine CRUCHAUDET, contrôlease des Finances publiques ;

#### **V – C - Division Domaine**

Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur service, avec faculté pour chacun d'elles d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

□ Mme Laurence GODEFROY, inspectrice principale des Finances publiques, adjointe au responsable de la Division.

□ M. Alain DURIEU, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, adjoint au responsable de la Division.

### **VI – Délégations spéciales. Pôle pilotage et ressources**

**VI – A - Division budget, logistique, immobilier et informatique :** Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

□ M. Gilles DEMANGEL, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, adjoint au responsable de la division ;

□ Mme Isabelle MARTINET, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, chargée des opérations immobilières ;

□ M. Dominique NEGRE, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, chargé de la cellule sécurité, prévention et conditions de vie au travail ;

□ Mme Véronique BARTHELEMY, inspectrice des Finances publiques ;

□ M. Patrick DE MUNER, inspecteur des Finances publiques ;

Sont exclus du champ de la délégation spéciale donnée à M. Gilles DEMANGEL, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, adjoint au responsable de la division, à Mme Isabelle MARTINET, inspectrice divisionnaire des Finances publiques, chargée des opérations immobilières et à M. Dominique NEGRE, inspecteur divisionnaire des Finances publiques, adjoint au responsable de la division, chargé de la cellule sécurité, prévention et conditions de vie au travail, tous les actes afférents

à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics par l'article 18 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

**VI – B - Division des ressources humaines :** Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

▣ M. Jean-Marc DALBERA, inspecteur principal des Finances publiques, adjoint au responsable de à la division .

*En cas d'empêchement :*

- Mme Bernadette CHEVREMONT, inspectrice des Finances publiques ;
- Mme Sophie FARRET, inspectrice des Finances publiques ;
- Mme Rose-Hélène FAUDET, contrôlease des Finances publiques ;

Sont exclus du champ de la délégation spéciale donnée Jean-Marc DALBERA, inspecteur principal des Finances publiques, adjoint au responsable de à la division des ressources humaines, tous les actes afférents à l'exercice des missions exclusivement dévolues aux comptables publics l'article 18 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.

**VI – C – Service de la formation professionnelle :** Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de son service, avec faculté pour chacun d'eux d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

▣ M. Fabrice DESAINT, inspecteur principal des Finances publiques, responsable local de la formation.

**VI – D - Division stratégie, contrôle de gestion :** Délégation spéciale de signature pour signer les pièces ou documents relatifs aux attributions de leur division ou de leur service, avec faculté pour chacun d'elles d'agir séparément et sur sa seule signature, l'énonciation des pouvoirs ainsi conférés étant limitative, est donnée à :

▣ Mme Marjorie PAPY, inspectrice des Finances publiques.

La présente décision prend effet à sa date de publication au recueil des actes administratifs de la préfecture des Alpes-Maritimes, elle annule et remplace la précédente décision publiée le 19 janvier 2021.

Le Directeur départemental des Finances publiques  
des Alpes-Maritimes,



Claude BRECHARD





PRÉFECTURE DES ALPES-MARITIMES

Agence régionale de santé  
Provence Alpes Côte d'Azur  
Délégation départementale  
des Alpes-Maritimes

ARRETE n°2021.408

Portant abrogation de l'arrêté préfectoral n°2020-297 du 13 mai 2020 portant mise en demeure de prendre les mesures propres à faire cesser des dangers imminents pour la santé et la sécurité des occupants des parties communes et des logements des 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> étages de l'immeuble situé 16 rue de l'Horloge à Antibes (06600), cadastré BN 01 parcelle n°180.

Le préfet des Alpes-Maritimes  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Officier de l'ordre national du Mérite

Vu l'ordonnance n° 2020-1144 du 16 septembre 2020 relative à l'harmonisation et à la simplification des polices des immeubles, locaux et installations et notamment son article 19 ;

Vu le code de la santé publique, notamment les articles L.1331-26 à L.1331-30 dans leur version en vigueur jusqu'au 31 décembre 2020 et qui continuent à s'appliquer aux arrêtés d'insalubrité notifiés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2021 conformément à l'ordonnance susvisée ;

Vu le décret n° 2020-1711 du 24 décembre 2020 relatif à l'harmonisation et à la simplification des polices des immeubles, locaux et installations et notamment son article 7 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 1<sup>er</sup> janvier 1980 modifié établissant le règlement sanitaire départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2020-297 du 13 mai 2020 portant mise en demeure à Mme Yolande FERRERO, domiciliée 24 vieux chemin de Saint-Jean à Antibes (06600), en sa qualité d'usufruitière bailleur et à Mme Jeanne Marie SAINTOT, domiciliée 7 rue des Arceaux à Antibes, en sa qualité de nue propriétaire, de prendre les mesures propres à faire cesser les dangers imminents mis en évidence pour la santé et la sécurité des occupants de cet immeuble ;

Vu le rapport établi par le service communal d'hygiène et de santé d'Antibes en date du 18 février 2021 suite à la visite de contrôle du 20 janvier 2021, qui a permis de constater la réalisation de l'ensemble des travaux demandés ;

Considérant que les travaux constatés lors de la visite de contrôle après travaux ont permis de faire cesser les dangers imminents pour la santé et la sécurité des occupants de l'immeuble;

Sur proposition du directeur général de l'agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte-d'Azur ;

## **ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : L'arrêté préfectoral n°2020-297 du 13 mai 2020 portant mise en demeure de prendre les mesures propres à faire cesser les dangers imminents pour la santé et la sécurité des occupants relevés dans les parties communes, le logement du 1<sup>er</sup> étage occupé par Mme VANDENBOSSCHE et le logement du 3<sup>ème</sup> étage occupé par M. PARNASO de l'immeuble situé 16 rue de l'Horloge à Antibes (06600), cadastré BN 01 parcelle n°180, est abrogé.

**Article 2** : Le présent arrêté est notifié à Mme Yolande FERRERO, en sa qualité d'usufruitière bailleur, à Mme Jeanne Marie SAINTOT, en sa qualité de nue propriétaire, et aux occupants des logements concernés, Mme VANDENBOSSCHE et M. PARNASO.

Il est également affiché à la mairie d'Antibes, ainsi que sur la façade de l'immeuble.

**Article 3** : Le présent arrêté est transmis au maire d'Antibes, au procureur de la République, à la caisse d'allocations familiales des Alpes-Maritimes, au gestionnaire du fonds de solidarité pour le logement des Alpes-Maritimes, au directeur départemental des territoires et de la mer, au directeur départemental de la cohésion sociale ainsi qu'à la chambre départementale des notaires.

**Article 4** : Le présent arrêté peut faire, l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet des Alpes-Maritimes dans un délai de deux mois à compter de sa notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours hiérarchique auprès du ministre chargé de la santé (direction générale de la santé - EA 2 - 14 avenue Duquesne - 75350 Paris 07 SP) , dans un délai de deux mois à compter de sa notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, 06000 Nice) également dans le délai de deux mois à compter de la notification, ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 5** : Le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes, le directeur général de l'agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte-d'Azur, le directeur départemental des territoires et de la mer, le directeur départemental de la cohésion sociale, le commissaire de police d'Antibes, le maire

d'Antibes et le directeur du service communal d'hygiène et de santé d'Antibes sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Nice, le 01 AVR. 2021

Le préfet des Alpes-Maritimes,

  
Le - Pour le -  
SGA 4535  
politiques sociales

Patricia VALMA

PRÉFECTURE DES ALPES-MARITIMES

Agence régionale de santé  
Provence-Alpes-Côte-d'Azur  
Délégation départementale  
des Alpes-Maritimes

ARRETE n° 2021.409

Ordonnant l'exécution immédiate des mesures permettant la suppression du danger ponctuel imminent mis en évidence dans le logement situé au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble situé 46 avenue Georges Clémenceau à Vallauris (06220)

Le préfet des Alpes-Maritimes  
Chevalier de la Légion d'honneur  
Officier de l'ordre national du Mérite

Vu le code de la santé publique et notamment son article L.1311-4 ;

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles R.134-10 et R.134-11 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 1<sup>er</sup> janvier 1980 modifié, établissant le règlement sanitaire départemental ;

Vu l'arrêté du 10 août 2015 modifiant l'arrêté du 8 juillet 2008 modifié définissant le modèle et la méthode de réalisation de l'état de l'installation intérieure d'électricité dans les immeubles à usage d'habitation ;

Vu le rapport motivé en date du 23 février 2021, établi par la délégation départementale des Alpes Maritimes de l'agence régionale de santé, relatant des risques liés à une installation électrique non conforme et dangereuse desservant le logement actuellement occupé par la famille LECANU au 46 avenue Georges Clémenceau à Vallauris (06220) et dont la propriétaire est Madame Laurence BAIN domiciliée au 46 avenue Georges Clémenceau à Vallauris (06220) ;

Vu le courrier du 3 mars 2021 adressé en recommandé avec accusé de réception à la propriétaire, Mme Laurence BAIN, l'informant qu'une procédure allait être engagée au titre du code de la santé publique en vue de supprimer les risques mis en évidence ;

Vu l'absence de réponse de la propriétaire, dans les délais impartis, concernant l'engagement de cette procédure ;

Considérant qu'il ressort du rapport susvisé que les désordres relevés présentent un risque de choc électrique, d'électrisation et d'incendie;

Considérant que cette situation présente un danger grave et imminent pour la santé publique et notamment pour celle des occupants de ce logement et nécessite une intervention urgente afin d'écarter tout risque ;

SUR PROPOSITION du directeur général de l'agence régionale de santé ;

## A R R E T E

### **ARTICLE 1: Mise en demeure**

Madame Laurence BAIN, demeurant 46 avenue Georges Clémenceau à Vallauris (06220), est mise en demeure de :

- **sécuriser immédiatement** le logement occupé actuellement par la famille LECANU, au 46 avenue Georges Clémenceau à Vallauris (06220), vis-à-vis du risque électrique ;
- faire réaliser un état des installations électriques selon la norme FD C 16-600 de juin 2015 et faire réaliser les travaux selon la norme NF C 15-100 dans **un délai de QUINZE (15) JOURS ;**
- fournir une attestation Cerfa n°12506 (AC jaune) dans **un délai de TRENTE (30) JOURS.**

Les délais impartis courent à compter de la notification du présent arrêté.

### **ARTICLE 2: Exécution des travaux**

En cas d'inexécution des mesures prescrites dans les délais impartis à l'article 1 du présent arrêté, le maire de Vallauris ou, à défaut, le préfet des Alpes-Maritimes, procédera à leur exécution d'office aux frais de la propriétaire, sans autre mise en demeure préalable. La créance en résultant sera recouvrée comme en matière de contributions directes.

### **ARTICLE 3: Notification et transmission**

Le présent arrêté sera notifié à la propriétaire ainsi qu'aux occupants du logement.

Le présent arrêté sera transmis au maire de Vallauris et au directeur départemental des territoires et de la mer.

### **ARTICLE 4: Recours**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès du préfet des Alpes-Maritimes, soit hiérarchique auprès du ministre chargé de la santé (direction générale de la santé - EA 2 - 14, avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP), dans les 2 mois à partir de sa notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut être déposé auprès du tribunal administratif de Nice (18 avenue des fleurs, 06000 Nice), également dans le délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté ou dans le délai de deux mois à partir de la réponse de l'administration si un recours administratif a été déposé.

**ARTICLE 5: Exécution**

Le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes, le directeur général de l'agence régionale de santé, le directeur départemental des territoires et de la mer, le commissaire de police d'Antibes et le maire de Vallauris sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le 01 AVR. 2021

Le préfet des Alpes-Maritimes

  
Service de mission  
Affaires de ville et politiques sociales  
SGA 4535

Patricia VALMA

## S O M M A I R E

|  |    |
|--|----|
| D.D.I.....   | 2  |
| D.D.C.S.....   | 2  |
| Divers.....  | 2  |
| AP 2021.410 modif.compo.reforme.agts.FPT.....                    | 2  |
| DDFIP des AM.....  | 12 |
| Masse des douanes.....   | 12 |
| Convention.....  | 12 |
| CDU 006.2020.0004.DGFIP Douanes.....                             | 12 |
| Ministère des armées.....  | 18 |
| Convention.....  | 18 |
| CDU 006.2020.0009 DDFIP Minist.armees.....                       | 18 |
| Prefecture des Alpes-Maritimes.....                              | 26 |
| Direction des Securites.....                                     | 26 |
| Securite Secours.....  | 26 |
| AP 2021.407 agrement secu.civile Alpine Rescue.....              | 26 |
| Secrétariat Général Commun.....                                  | 29 |
| BCA.....   | 29 |
| Delegation Subdeleg. signature pouvoir procuration designat..... | 29 |
| AP 2021.411 Delegation signature SGC Depetris.....               | 29 |
| AP 2021.412 Subdelegation cadres SGC.....                        | 34 |
| AP 2021.413 Deleg.signature M.Blazy DEL.....                     | 40 |
| Services Deconcentres de l'Etat.....                             | 44 |
| DDFiP.....   | 44 |
| Delegation Subdeleg. signature pouvoir procuration designat..... | 44 |
| Dec.deleg.signat.DDFIP gest.fisc.pub.pilot.ressources.....       | 44 |
| Services Regionaux de l'Etat.....                                | 52 |
| Agence regionale de sante.....                                   | 52 |
| securite sante.....  | 52 |
| AP 2021.408 abrog.AP2020.297 Antibes cadBN01.....                | 52 |
| AP 2021.409 mise.demeure securis.46 av.Clemenceau Vallauris..... | 55 |

## Index Alphabétique

|  |    |
|--|----|
| AP 2021.407 agrement secu.civile Alpine Rescue.....              | 26 |
| AP 2021.408 abrog.AP2020.297 Antibes cadBN01.....                | 52 |
| AP 2021.409 mise.demeure securis.46 av.Clemenceau Vallauris..... | 55 |
| AP 2021.410 modif.compo.reforme.agts.FPT.....                    | 2  |
| AP 2021.411 Delegation signature SGC Depetris.....               | 29 |
| AP 2021.412 Subdelegation cadres SGC.....                        | 34 |
| AP 2021.413 Deleg.signature M.Blazy DEL.....                     | 40 |
| CDU 006.2020.0004.DGFIP Douanes.....                             | 12 |
| CDU 006.2020.0009 DDFIP Minist.armees.....                       | 18 |
| Dec.deleg.signat.DDFIP gest.fisc.pub.pilot.ressources.....       | 44 |
| Agence regionale de sante.....                                   | 52 |
| BCA.....   | 29 |
| D.D.C.S.....   | 2  |
| DDFiP.....   | 44 |
| Direction des Securites.....                                     | 26 |
| Masse des douanes.....   | 12 |
| Ministère des armées.....  | 18 |
| D.D.I.....   | 2  |
| DDFIP des AM.....  | 12 |
| Prefecture des Alpes-Maritimes.....                              | 26 |
| Secrétariat Général Commun.....                                  | 29 |
| Services Deconcentres de l'Etat.....                             | 44 |
| Services Regionaux de l'Etat.....                                | 52 |