

**RECUEIL
DES ACTES
ADMINISTRATIFS
DE LA
PRÉFECTURE
DU VAR**

**Numéro 040
Publié le 02 mars 2023**

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
DE LA PRÉFECTURE DU VAR**
SOMMAIRE N°040 publié le 02 mars 2023

PRÉFECTURE

DIRECTION DES SÉCURITÉS

- Arrêté préfectoral n°2023-13 du 02 mars 2023 portant renouvellement d'un agrément d'un centre de formation spécifique de sensibilisation à la sécurité routière.

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITÉS

- Arrêté portant prescription d'un nouveau plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) et propagation du PDALHPD 2016-2022.

SECRETARIAT GÉNÉRAL COMMUN DÉPARTEMENTAL

- Convention d'utilisation n°083-2022-0012.

CENTRE HOSPITALIER HYÈRES

- Décision n°2023-2 portant délégation de signature.

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORÊT

- Arrêté d'aménagement portant approbation de la forêt communale de Sanary-sur-Mer pour la période 2023-2037.



**PRÉFET
DU VAR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des sécurités

**Service de l'éducation et
de la sécurité routières**

Pôle éducation routière

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL n°2023-13 du 02 MARS 2023
portant renouvellement d'un agrément d'un centre de formation
spécifique de sensibilisation à la sécurité routière**

Le préfet du Var,

Chevalier de la Légion d'honneur
Officier de l'Ordre national du mérite

Vu le code de la route, notamment ses articles L. 212-1 à L. 212-5 , L. 213-1 à L. 213-7, L223-6, R. 212-1 à R. 213-6 , R. 223-5 à R. 223-9 ;

Vu le décret n°2009-1678 du 29 décembre 2009 relatif à l'enseignement de la conduite et à l'animation de stage de sensibilisation à la sécurité routière ;

Vu le décret 2015-1537 du 25 novembre 2015 portant diverses dispositions relatives à la formation à la conduite et à la sécurité routière ;

Vu l'arrêté du 26 juin 2012 fixant les conditions d'exploitation des établissements chargés d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2022/16/MCI du 4 mai 2022 portant délégation de signature à Mme la Directrice de cabinet de la préfecture du Var ;

Vu l'arrêté préfectoral modifié du 18 février 2013 autorisant Monsieur Jérôme BOUFFANDEAU à exploiter le centre de formation spécifique de sensibilisation à la sécurité routière (C.S.S.R.) dénommé «**ACTIROUTE**», sous le n° **R 13 083 0007 0**, situé 9, rue du Docteur Chevallereau, 85200 FONTENAY LE COMTE ;

Vu la nomination de Monsieur Joël POLTEAU en qualité de gérant du centre de formation spécifique de sensibilisation à la sécurité routière (C.S.S.R.) dénommé «**ACTIROUTE**», sous le n° **R 13 083 0007 0** ;

Vu le dossier de demande de renouvellement d'agrément du 21 décembre 2022 signé par Monsieur Jérôme BOUFFANDEAU pour l'exploitation du centre de formation spécifique de sensibilisation à la sécurité routière (C.S.S.R.) dénommé «**ACTIROUTE**», sous le n° **R 13 083 0007 0**, situé 9, rue du Docteur Chevallereau, 85200 FONTENAY LE COMTE ;

Considérant que la demande de l'intéressé remplit, ce jour, toutes les conditions réglementaires ;

... / ...

Sur proposition de Madame la directrice de cabinet du préfet du Var ;

ARRÊTE

Article 1er: L'arrêté préfectoral modifié du 18 février 2013 autorisant Monsieur Joël POLTEAU à exploiter le centre de formation spécifique de sensibilisation à la sécurité routière (C.S.S.R.) dénommé « **ACTIROUTE** », sous le n° **R 13 083 0007 0**, situé rue Pierre Renaudel, 83500 LA SEYNE-SUR-MER est renouvelé pour une période de cinq ans.

Article 2 : L'établissement est habilité, à dispenser les stages de sensibilisation à la sécurité routière dans les salles de formation suivantes :

- **Auto-Ecole La Rouge et Noire**, 844, avenue du XVème Corps, 83000 TOULON ;
- **Centre de formation Hélène Cornet**, VITAMINE FORMATION, 1659 avenue Robert Brun, ZA de Camp Laurent, 83500 LA SEYNE SUR MER ;
- **Hôtel Kyriad Fréjus Centre**, 422, avenue André Léotard, 83600 FREJUS ;
- **Hôtel IBIS Hyères Centre**, 770, avenue Jean Moulin, 83400 HYERES-LES-PALMIERS ;
- **Le Col de l'Ange**, 1308 avenue de Tuttlingen, 83300 DRAGUIGNAN.

Article 3 : Le présent agrément n'est valable que pour l'exploitation d'un établissement, à titre personnel par son titulaire, sous réserve de l'application des prescriptions de l'arrêté susvisé.

Article 4 : L'agrément peut être à tout moment suspendu ou retiré selon les conditions fixées par l'arrêté du 26 juin 2012 susvisé.

Article 5 : Le présent agrément, et toute décision affectant sa validité, seront enregistrés dans le registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière créée par l'arrêté du 8 janvier 2001 précité.

Article 6 : Madame la directrice de cabinet du préfet du Var est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Var.

Fait à Toulon,
Pour le préfet et par délégation,

Le Délégué à l'Education Routière
du Var

Dominique THIEL

Conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa parution :

- d'un recours administratif (recours gracieux auprès du préfet du Var ou recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur)
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Toulon. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr



**PRÉFET
DU VAR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



LE DÉPARTEMENT

**ARRETE PORTANT PRESCRIPTION D'UN NOUVEAU PLAN DEPARTEMENTAL
D'ACTION POUR LE LOGEMENT ET L'HEBERGEMENT DES PERSONNES
DEFAVORISEES (PDALHPD)
ET PROROGATION DU PDALHPD 2016-2022**

Vu la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en oeuvre du droit au logement,
Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
Vu la loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement,
Vu la loi n° 2007-290 du 05 mars 2007 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale,
Vu la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion,
Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et urbanisme rénové,
Vu la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté,
Vu le décret n° 2017-1565 du 14 novembre 2017 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées, et notamment son article 5 autorisant la prorogation du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) en cours dans l'attente du nouveau plan et ce pour une durée de 12 mois maximum,
Vu l'arrêté conjoint du Préfet et du Président du Conseil départemental du Var n° 2016-1775 en date du 17 novembre 2016 relatif à l'adoption du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées pour la période 2016 - 2022,
Vu l'avis favorable émis par le comité de pilotage du PDALHPD le 15 septembre 2022 visant à proroger le plan actuel d'une année, soit jusqu'en novembre 2023, afin de permettre l'élaboration d'un nouveau plan pour la période novembre 2023 - novembre 2029,
Vu l'avis favorable émis par le Comité régional de l'habitat et de l'hébergement le 6 novembre 2022 relatif à la prorogation d'une année du PDALHPD actuel,
Considérant les délais nécessaires à l'élaboration d'un nouveau plan et la nécessité de proroger le plan actuel d'une année.

ARRÊTENT

Article 1er : Le Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (nov 2016 - nov 2022) est prorogé d'une année soit jusqu'en novembre 2023.

Cette prorogation ne pourra pas excéder 12 mois.

Article 2 : Il est prescrit l'élaboration d'un nouveau plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) pour le département du Var.

Article 3 : Les communes concernées et les établissements publics de coopération intercommunale mentionnés à l'article 1er du décret n° 2017-1565 du 14 novembre 2017, ainsi que les autres personnes morales concernées mentionnées à l'article 3 de la loi du 31 mai 1990 qui souhaitent être associés à l'élaboration du plan en cours sont invités à le faire savoir auprès des services de Monsieur le Préfet du Var (Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités - Service Accès au Logement) ou de Monsieur le Président du Conseil départemental (Direction générale adjointe en charge des solidarités humaines - Direction du développement social et de l'insertion).

Article 4 : Le Secrétaire Général de la Préfecture du Var, la Directrice Générale des Services du Département du Var, le Directeur Départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera mis en ligne sur le site internet du Département du Var.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant Monsieur le Préfet du Var ou devant Monsieur le Président du Conseil départemental ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Toulon (5, rue Racine 83000 Toulon) dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Toulon le, 06 FEV. 2023

Le Président du Conseil Départemental,


Jean-Louis MASSON

Le Préfet,


Evence RICHARD

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DU VAR

CONVENTION D'UTILISATION

N° 083-2022-0012

Toulon, le 26/10/2022

Les soussignés :

1°- L'administration chargée des domaines, représentée par M. Gérard BLANC, Directeur départemental des finances publiques du Var interim, dont les bureaux sont à Toulon (83056), Centre Mayol, Place Besagne CS 91409, stipulant en vertu de la délégation de signature du préfet qui lui a été consentie par arrêté n°2022/32/MCI du 29 août 2022, ci-après dénommée le propriétaire,

D'une part,

2°- L'administration territoriale (Ministère de l'Intérieur), *Sous-Préfecture de Brignoles*, représentée par M. Evence RICHARD, Préfet du Var, ci-après dénommée l'utilisateur, soutenu dans ses actes budgétaires, immobiliers et logistiques par le secrétariat général commun départemental du Var situé dans les locaux de la préfecture situés à Toulon (83000), boulevard du 112ème Régiment d'Infanterie,

D'autre part,

se sont présentés devant nous, préfet du département du Var, et sont convenus du dispositif suivant :

EXPOSE

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble dénommé « Sous-Préfecture » situé à Brignoles (83170), Place du Palais de Justice.

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^{er}

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'Administration Territoriale aux fins d'héberger la Sous-Préfecture de Brignoles, l'immeuble désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

Article 2

Désignation de l'immeuble

Immeuble dénommé « Sous-Préfecture », appartenant à l'État, sis à Brignoles (83170), Place du Palais de Justice, édifié sur les parcelles cadastrées section AP n°38 et n°43 (propriété du Conseil Départemental du Var) pour une superficie totale de 2.233 m², tel qu'il figure sur le plan cadastral annexé.

Cet immeuble est identifié dans Chorus RE-Fx sous les numéros : 111074/170301/4

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 9 années entières et consécutives qui commence le 01/01/2022, 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 s'agissant d'un renouvellement de convention.

Article 5
Ratio d'occupation (1)

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

- Surface de plancher (SDP) : 732 m²
- Surface utile brute (SUB) : 675 m²
- Surface utile nette (SUN) : 487 m²

Au 1^{er} janvier 2022, les effectifs présents dans l'immeuble sont les suivants : 12 agents.

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 s'établit à 56 mètres carrés de SUB par agent.

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^{er} 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. Ces titres d'occupation sont listés au sein d'une annexe à la présente convention.

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 (1) 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.

(1) La charte de gestion du Compte d'affectation spéciale «*Gestion du patrimoine immobilier de l'État*» est disponible sur le portail de l'immobilier de l'État.

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 de 131,33 euros par m² de SUB. 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 2030.

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 représentant de l'administration
chargée du domaine,

Signé

PAR DELEGATION,
L'Inspectrice Divisionnaire
Marie-Christine BELLUOT

Pd

Signé

le secrétaire général,

Lucien GIUDICELLI

Le préfet,



DECISION N°2023-2
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur du Centre Hospitalier d'Hyères,

VU le code de la santé publique, et notamment ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-36 ;

VU la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;

VU le code général de la fonction publique ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ainsi que la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière ;

VU le Code des Marchés Publics ;

VU le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des gardes et emplois des personnels de direction des établissements;

VU le décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs placés auprès des comptables publics assignataires en application de l'article 10 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'arrêté du 20 avril 2021 de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant **Monsieur Yann LE BRAS** en qualité de Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon – La Seyne sur Mer et du Centre Hospitalier de Hyères à compter du 15 septembre 2021 ;

VU l'organigramme de direction commune du Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon – La Seyne sur Mer et du Centre Hospitalier de Hyères du 05 janvier 2023 ;

DECIDE

ARTICLE 1 -OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature du Directeur du Centre Hospitalier d'Hyères.

Elle annule et remplace la précédente décision portant délégation de signature.

ARTICLE 2 - DOMAINES RESERVES

Il est réservé à **Monsieur Yann LE BRAS**, Directeur, la signature des documents suivants :

➤ Les correspondances et actes engageant le CHH dans ses relations avec :

- ✓ les autorités sanitaires (Ministères, A.R.S., Agences...),
- ✓ le Président de la Commission Médicale d'Établissement,
- ✓ le Président du Conseil de Surveillance et ses membres,
- ✓ les secrétaires généraux des organisations syndicales représentatives,
- ✓ les membres du corps préfectoral,
- ✓ les chefs de services départementaux,
- ✓ les autorités politiques (en particulier : Président du Conseil Régional, Président du Conseil Départemental, les maires de l'agglomération toulonnaise et des communautés d'agglomération et de communes...),
- ✓ les Directeurs d'établissements hospitaliers, les Directeurs Généraux de Centres Hospitaliers Universitaires ainsi que les Directeurs Généraux et Secrétaires Généraux des Assistances Publiques,
- ✓ les notes d'information à portée générale
- ✓ les notes de service à portée exécutoire,
- ✓ les décisions relatives aux cadres de direction et au corps médical (à l'exception des internes et résidents),
- ✓ les actes essentiels concernant les emprunts contractés par l'établissement,
- ✓ les actes essentiels concernant les dossiers contentieux,
- ✓ les actes essentiels concernant le patrimoine de l'établissement,
- ✓ les courriers ou documents qu'il apparaît utile aux responsables de pôles ou aux directeurs adjoints de faire signer par le Directeur,
- ✓ les décisions relatives aux logements de fonction.

ARTICLE 3 - DELEGATION PERMANENTE

En cas d'absence du Directeur, délégation permanente est donnée à **M. Jacques LEDOUX**, Directeur délégué de site et à **Mme Elisabeth COULOMB**, Adjointe au Directeur, à l'effet de signer tous les actes et documents administratifs visés à l'article 2.

ARTICLE 4 - REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Délégation permanente est donnée à **Mme Elisabeth COULOMB**, Adjointe au Directeur et à **M. Jacques LEDOUX**, Directeur délégué de site, à l'effet de représenter le pouvoir adjudicateur pour tous les documents relatifs aux marchés à procédure adaptée les dossiers de consultation des entreprises, la présidence des commissions techniques, la signature des actes d'engagement des marchés publics, les courriers aux candidats retenus ou évincés, les révisions de prix ainsi que les avenants relevant de la compétence du Directeur et, ce dans leur domaine de compétence.

ARTICLE 5 - DELEGATION PERMANENTE - DOCUMENTS COMPTABLES

Délégation permanente est donnée à **M. Kévin DOUMAIL**, Directeur Adjoint chargé des affaires financières et du contrôle de gestion, à l'effet de signer, pour et au nom du Directeur, les bordereaux de dépenses ou de recettes, les titres de recettes et les pièces comptables justificatives dans la limite de ses attributions.

ARTICLE 6 - DELEGATION ACCORDEE AUX DIRECTEURS ADJOINTS

En dehors des affaires réservées à la signature du Directeur et de celles dont le traitement est prévu aux articles précédents, les Directeurs Adjointes bénéficient d'une délégation de signer, au nom du Directeur, dans la limite de leurs attributions :

- toutes décisions et correspondances propres à l'organisation et au fonctionnement de leur direction ou de leur service ;
- les engagements de dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits dédiés à leur domaine de compétence ;
- la certification de service fait ;
- les mesures concernant la gestion du personnel non médical déconcentrées par la Direction des Ressources Humaines et la Direction des Soins ;
- les conventions de stage ;
- les notes internes ;
- Les documents relatifs à l'organisation du travail plannings, congés, autorisations d'absence concernant les personnels placés sous leur autorité.

Sont concernés les Directeurs suivants :

- **Madame Elisabeth COULOMB**, Adjointe au Directeur, pour l'ensemble des affaires générales et des politiques territoriales de la Direction Commune,
- **Monsieur Frédéric RODRIGUES**, Secrétaire Général, pour l'ensemble des affaires relevant des affaires juridiques, du patrimoine et des relations avec les usagers de la Direction Commune,
- **Madame Sandrine CURNIER**, pour la coordination générale du pôle ressources humaines ;
- **Madame Sandra ROCHETTE**, pour l'ensemble des affaires médicales et la recherche clinique de la Direction Commune,
- **Monsieur Wilfried GUIOL**, pour l'ensemble des affaires relevant de la Direction des ressources humaines de la Direction Commune,
- **Monsieur Kévin DOUMAIL**, pour l'ensemble des affaires relevant des affaires financières et du contrôle de gestion de la Direction Commune,
- **Monsieur Nicolas FUNEL**, pour la coordination générale du pôle ressources support, et pour l'ensemble des affaires relevant des services techniques et du biomédical de la Direction Commune,
- **Monsieur Raphaël TERRENOIRE**, pour l'ensemble des affaires relevant de l'hôtellerie, de la logistique et de la sécurité du CHITS de la Direction Commune.
- **Monsieur Paul MILON**, pour l'ensemble des affaires relevant de la Direction du système d'information convergent du GHT 83,
- **Monsieur Laurent COIGNARD**, pour l'ensemble des affaires relevant de la Direction du système d'information de la Direction Commune,
- **Monsieur Jean-Marc GIANGUALANO**, pour l'ensemble des affaires relevant du service qualité, gestion des risques et communication de la Direction Commune,

- **Monsieur Bertrand PAVILLON**, faisant fonction de Directeur, pour l'ensemble des affaires relevant du secteur médico-social et des coopérations territoriales médico-sociales de la Direction Commune,
- **Mme Pascale SMOLIK**, pour l'ensemble des affaires relevant de la Direction des Soins du CHH,

ARTICLE 7 – PÔLE DIRECTION GENERALE

Madame Elisabeth COULOMB, Adjointe au Directeur, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 6 précédent, complétée par la signature des décisions relatives à l'ensemble des actes administratifs portant sur la gestion des affaires générales et des politiques territoriales de la Direction Commune.

M. Frédéric RODRIGUES, Secrétaire Général, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 6 précédent, complétée par la signature des décisions relatives aux correspondances et actes relatifs à la gestion du patrimoine de l'établissement à l'exception des actes de cessions et d'acquisition.

ARTICLE 8 - DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES ET DU CONTRÔLE DE GESTION

M. Kévin DOUMAIL, Directeur Adjoint chargé de la Direction des Affaires Financières, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 6 précédent, complétée par la signature des documents relatifs à :

- tous les actes nécessaires à la gestion administrative des malades ;
- tous les actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins ;
- les notes d'informations nécessaires au bon fonctionnement de son secteur ;
- les déclarations obligatoires aux autorités sanitaires dans le domaine des vigilances ;
- l'ensemble des actes de gestion des mouvements des malades (admissions, sorties, permissions, transferts) ;
- les actes d'état civil avant transmission aux services municipaux compétents ;
- les autorisations de transport de corps ;
- les bordereaux et mandats de dépenses ;
- les ordres de virements de crédits.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Kevin DOUMAIL**, délégation est donnée à **M. Jacques LEDOUX**, Directeur Adjoint, à l'effet de signer les mêmes pièces.

Délégation permanente est donnée à **M. Clément POTTECHER**, adjoint des cadres, pour signer en lieu et place du Directeur :

- les bordereaux et mandats de dépenses ;
- les ordres de virement de crédits.

Service de l'Accueil des Patients

En cas d'absences conjointes de **M. Kévin DOUMAIL** et de **M. Jacques LEDOUX**, les délégations pour signer en lieu et place du Directeur les bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur seront transférées à **Mme Corinne PORTAL**, Adjoint des Cadres Hospitaliers ou à **Mme Valérie GERARD**, Adjoint des Cadres Hospitaliers.

ARTICLE 9 - PÔLE RESSOURCES HUMAINES

Dans le cadre du fonctionnement du pôle susvisé, **Madame Sandrine CURNIER**, coordinatrice générale du pôle Ressources Humaines, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 6 précédent.

❖ DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, DES RELATIONS SOCIALES ET DES PARCOURS
PROFESSIONNELS

Monsieur Wilfried GUIOL, Directeur Adjoint chargé de la Direction des Ressources Humaines bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 6 précédent, complété par la signature des décisions nominatives du personnel non médical et relatives :

- au recrutement, au pilotage des effectifs et de la masse salariale ;
- aux décisions et mesures individuelles relatives au personnel non médical, et notamment aux décisions portant attribution des primes et indemnités ;
- aux commissions de formations et aux stages ;
- aux mesures portant ordres de paiement ;
- au suivi des dossiers contentieux relatifs au personnel non médical dans le respect des dispositions prévues à l'article 2 ci-dessus ;
- en l'absence du Directeur chargé des Affaires Financières, aux bordereaux et titres de recettes nécessitant la signature de l'ordonnateur ;
- à la gestion des carrières et à l'absentéisme ;
- aux décisions et mesures individuelles relatives au personnel non médical, • aux mesures disciplinaires ;
- au suivi des dossiers de contentieux relatifs au personnel non médical dans le respect des dispositions prévues à l'article 2 ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Wilfried GUIOL**, délégation est donnée à **Mme Sandrine CURNIER** et à **M. Jacques LEDOUX**, Directeurs Adjoint, à l'effet de signer les mêmes pièces.

En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Wilfried GUIOL**, de **Mme Sandrine CURNIER** et de **M. Jacques LEDOUX**, délégation est donnée, dans la limite de ses attributions, à **Mme Christine CHARRY**, Attachée d'Administration Hospitalière.

Espace Social

Mme Pascale SMOLIK, Directeur des Soins chargée de l'encadrement de l'Espace Social, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 6 précédent, sauf pour les engagements de dépenses de fonctionnement, complété par la signature des documents relatifs à :

- la transmission du bilan d'activité annuel de la PASS à l'ARS ;
- la transmission de relevés d'informations de situations préoccupantes aux services de la protection de l'enfance du Conseil Départemental et aux services de l'autorité judiciaire ;
- la demande de mise sous protection judiciaire adressée au Tribunal de Grande Instance ;
- la demande de délivrance de «certificat d'indigence» au Centre Communal d'Action Sociale de la commune d'Hyères ;

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Pascale SMOLIK**, délégation est donnée à **Mme Sandrine LAMA**, Assistante Socio-éducative, dans la limite de ses attributions.

❖ DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES ET DE LA RECHERCHE CLINIQUE

Madame Sandra ROCHETTE, Directeur Adjoint, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 6 précédent, complété par la signature des décisions relatives :

- à la gestion des carrières et aux décisions et mesures relatives au personnel médical ;
- aux formations ;
- aux mesures portant ordres de paiement ;
- au suivi des dossiers relatifs au personnel médical, dans le respect des dispositions prévues à l'article 2 ci-dessus ;

- aux conventions portant protocole de recherche clinique.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Sandra ROCHETTE** délégation est donnée à **Mme Sandrine CURNIER** et **M. Jacques LEDOUX**, Directeurs Adjoints, à l'effet de signer les mêmes pièces.

ARTICLE 10 - DIRECTION DES SOINS

Mme Brigitte GENETELLI, Coordonnateur Général des Soins, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 6 précédent, sauf pour les engagements de dépenses de fonctionnement.

Mme Pascale SMOLIK, Directeur des Soins, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 6 précédent, sauf pour les engagements de dépenses de fonctionnement.

Les Cadres Supérieurs de Santé et les Cadres de Santé reçoivent également délégation de signature à l'effet de signer :

- les sorties de corps, sans mise en bière, le week-end et jours fériés ;
- les autorisations et permissions de sorties de patients sous réserve de l'avis médical ;
- les bordereaux d'exécution de travaux présentés par les entreprises intervenant les weekends et jours fériés ;
- les bons de prise en charge pour les demandes de transport en taxi conformément aux procédures en vigueur ;
- les documents relatifs à l'organisation du travail : plannings, congés, autorisations d'absence concernant les personnels placés sous leur autorité.

ARTICLE 11 – PÔLE RESSOURCES SUPPORT

Dans le cadre du fonctionnement du pôle susvisé, **Monsieur Nicolas FUNEL**, coordonnateur du pôle Ressources Support, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 6 précédent.

❖ Direction commune des approvisionnements, de l'hôtellerie et de la logistique et de la sécurité

Monsieur Raphaël TERRENOIRE, Directeur Adjoint en charge des approvisionnements, de l'hôtellerie et de la logistique et de la sécurité, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 6 précédent.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Raphaël TERRENOIRE**, délégation est donnée à **Monsieur Nicolas FUNEL**, coordonnateur du pôle ressources support, à l'effet de signer les mêmes pièces.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur Raphaël TERRENOIRE** et de **Monsieur Nicolas FUNEL**, délégation est donnée à **Monsieur Paul MILON** à l'effet de signer les mêmes pièces.

Délégation, à l'exception de la classe 2 en termes de dépenses, est également donnée, dans la limite de leurs attributions, à :

- **Monsieur Jean-Marc CHAMPERNAUD**, Ingénieur hospitalier, pour le secteur de l'ingénierie logistique et des activités hôtelières ;
- **Monsieur Dominique BRENCI**, Ingénieur hospitalier en Chef, pour le secteur de la sécurité.

❖ Direction commune des travaux, des services techniques et biomédical

Monsieur Nicolas FUNEL, coordonnateur général du pôle ressources support et Directeur Adjoint en charge des travaux, des services techniques et biomédical, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 6 précédent.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Nicolas FUNEL**, délégation est donnée à **Monsieur Raphaël TERRENOIRE**, à l'effet de signer les mêmes pièces.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur Nicolas FUNEL** et de **Monsieur Raphaël TERRENOIRE**, délégation est donnée à **Monsieur Paul MILON** à l'effet de signer les mêmes pièces.

❖ Direction commune du système d'information

Monsieur Laurent COIGNARD, Directeur Adjoint en charge de la Direction commune du système d'information, bénéficie d'une délégation de signature correspondant dans son objet aux matières énumérées à l'article 6 précédent.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Laurent COIGNARD**, délégation est donnée à **Monsieur Paul MILON** et à **Monsieur Nicolas FUNEL** à l'effet de signer les mêmes pièces.

En cas d'absence simultanée de **Monsieur Laurent COIGNARD**, de **Monsieur Nicolas FUNEL** et de **Monsieur Paul MILON**, délégation est donnée à **Monsieur Raphaël TERRENOIRE** à l'effet de signer les mêmes pièces.

ARTICLE 12 - PHARMACIE

Monsieur Cédric MUZIOTTI, Pharmacien responsable du service de Pharmacie et de Stérilisation, bénéficie d'une délégation de signature pour les matières suivantes :

- les documents relatifs aux marchés publics dans le domaine de compétence réservé par la loi et réglementation aux pharmaciens hospitaliers à l'exception des actes d'engagement ;
- les courriers, décisions, notes d'information nécessaires au bon fonctionnement de la pharmacie à usage intérieur ;
- les documents relatifs à la dispensation des médicaments et dispositifs médicaux ;
- les bons de commande émis vers les fournisseurs dans le domaine des médicaments et des dispositifs médicaux ;
- les documents et les actes relatifs au Contrat d'Amélioration de la Qualité et de l'Effizienz des Soins .

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Cédric MUZIOTTI**, délégation est donnée à l'effet de signer, pour leur service respectif, dans la limite de leurs attributions :

- **Mme Laurence DOL**, Praticien hospitalier,
- **Mme Claude UNIA**, Praticien hospitalier,
- **Mme Julie FODIMBI**, Assistante Spécialiste.

ARTICLE 13 - POLE GERONTOLOGIE

Délégation permanente est donnée à **Mme Pascale SMOLIK**, Directeur des soins en charge du pôle Gériatrie, pour signer en lieu et place du Directeur :

- les courriers à l'ensemble des malades, des résidents, des familles et des associations en lien avec le Centre de Gériatrie ;
- les actes d'état civil avant transmission aux services municipaux compétents ;
- les autorisations de transport de corps.

ARTICLE 14 - RESPONSABILITES DU DELEGATAIRE

Les titulaires de cette délégation ont la responsabilité des actes qu'ils effectuent dans le cadre de cette délégation ou de leurs fonctions et sont chargés d'assurer le contrôle de l'ensemble des agents qui interviennent dans les procédures concernées.

Cette délégation est assortie de l'obligation pour les délégataires :

- De respecter les procédures règlementaires en vigueur,
- De rendre compte sans délai des actes et opérations réalisées à l'autorité délégante.

ARTICLE 15 - GARDES ET ASTREINTES DE DIRECTION

Dans le cadre des gardes et astreintes de Direction du CH d'Hyères, assurées par les personnels de Direction ou assimilés, suivant le tableau de service nominatif, délégation est donnée à chaque administrateur de garde, selon le planning établi par la Direction Générale, à l'effet de signer tout document (actes collectifs ou individuels, correspondances, etc...) en vue d'assurer la continuité de fonctionnement de l'établissement et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins.

Pendant les périodes de garde administrative, les personnels concernés sont donc autorisés à prendre toutes les décisions et mesures urgentes s'agissant :

- ⇒ de l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement ;
- ⇒ de la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement ;
- ⇒ de l'admission des patients ;
- ⇒ du séjour des patients ;
- ⇒ de la sortie des patients ;
- ⇒ du décès des patients ;
- ⇒ de la sécurité des personnes et des biens ;
- ⇒ des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise ;
- ⇒ du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise ;
- ⇒ de la gestion des personnels.

A l'issue des périodes de garde, les administrateurs — outre la rédaction d'un rapport de garde circonstancié, sont tenus de rendre compte au Directeur de l'Hôpital des décisions prises en son nom.

ARTICLE 16 - GESTION DES PERSONNELS EN CAS DE GREVE

Dans le cadre du bon fonctionnement et de la continuité du service public hospitalier, l'ensemble des cadres administratifs et paramédicaux assurant la gestion des plannings des personnels non médicaux, bénéficie d'une délégation de signature aux fins d'assignation en cas de mouvement de grève.

ARTICLE 17 - EFFET ET PUBLICITE

La présente décision de délégation de signature prend effet à compter du 1er février 2023.

Elle fera l'objet, à fin de publicité, d'une transmission au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Var, d'un affichage au sein de l'administration et sur les différents sites du Centre Hospitalier de Hyères.

Fait à Hyères, le 1er février 2023

Le Directeur

Yann LE BRAS





**PRÉFET
DE LA RÉGION
PROVENCE- ALPES-
CÔTE D'AZUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Service Régional de la Forêt et du Bois

Département : VAR

Forêt communale de SANARY-SUR-MER

Contenance cadastrale : 220,0510 ha

Surface de gestion : 220,05 ha

Révision d'aménagement

2023 - 2037

**Direction régionale de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt**

Arrêté d'aménagement

portant approbation du document
d'aménagement de la forêt communale de
Sanary-sur-Mer pour la période 2023-2037

Le Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur,
Préfet de la Zone de Défense et de sécurité Sud,
Préfet des Bouches-du-Rhône

- VU** les articles L124-1,1°, L212-1, L212-2, D212-1, D212-2, R212-3, D212-5,2°, D214-15, et D214-16 du Code Forestier ;
- VU** l'arrêté du 17 janvier 2023 portant délégation de signature du Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur à Madame Stéphanie FLAUTO, directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la Forêt de Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- VU** le schéma régional d'aménagement Méditerranée basse altitude de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, arrêté en date du 11 juillet 2006 ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 06 novembre 1995 réglant l'aménagement de la forêt communale de SANARY pour la période 1994 - 2008 ;
- VU** la délibération du Conseil municipal de la commune de SANARY-SUR-MER en date du 28 septembre 2022, donnant son accord au projet d'aménagement forestier qui lui a été présenté ;
- SUR** proposition du Directeur territorial de l'Office national des forêts ;

ARRETE

Article premier : La forêt communale de SANARY-SUR-MER (VAR), d'une contenance de 220,05 ha, est affectée prioritairement à la fonction sociale et à la fonction de protection physique, tout en assurant sa fonction écologique et de production ligneuse, dans le cadre d'une gestion durable multifonctionnelle.

Article 2 : Cette forêt comprend une partie boisée de 140,45 ha, actuellement composée de pin d'Alep (98 %), chêne vert (1 %) et de pin parasol (pin pignon) (1 %). Le reste, soit 79,60 ha, est constitué de zone rocheuse, parkings, zone d'appui DFCL, zone à obligation légale de débroussaillage (OLD).

Les peuplements susceptibles de production ligneuse seront traités en futaie régulière sur 123,42 ha.

Les essences principales objectif qui déterminent sur le long terme les grands choix de gestion de ces peuplements seront le pin d'Alep (122,32 ha) et le pin parasol (pin pignon) (1,10 ha). Les autres essences seront favorisées comme essences objectif associées ou comme essences d'accompagnement.

Article 3 : Pendant une durée de 14 ans (2023 – 2037) :

- La forêt sera divisée en 4 groupes de gestion :
 - Un groupe d'amélioration, d'une contenance totale de 123,42 ha, qui sera parcouru par des coupes selon une rotation variant en fonction de la croissance des peuplements ;
 - Un groupe d'îlots de sénescence, d'une contenance de 15,83 ha, qui sera laissé à son évolution naturelle, au profit de la biodiversité ;
 - Un groupe d'intérêt écologique général d'une contenance de 29,53 ha, qui sera laissé à son évolution naturelle ;
 - Un groupe constitué de zone rocheuse, parkings, zone d'appui DFCI, zone à obligation légale de débroussaillage (OLD) d'une contenance de 51,27 ha, qui sera laissé en l'état et pouvant faire l'objet d'intervention.

- l'Office national des forêts informera régulièrement le maire de la commune de SANARY-SUR-MER de l'état de l'équilibre sylvo-cynégétique dans la forêt, et ce dernier mettra en œuvre toutes les mesures nécessaires à son maintien ou à son rétablissement en optimisant et suivant la capacité d'accueil, et en s'assurant en particulier que le niveau des demandes de plans de chasse concernant la forêt est adapté à l'évolution des populations de grand gibier et des dégâts constatés sur les peuplements ;

- les mesures définies par les consignes nationales de gestion visant à la préservation de la biodiversité courante (notamment la conservation d'arbres isolés à cavités, morts, ou sénescents) ainsi qu'à la préservation des sols et des eaux de surface, seront systématiquement mises en œuvre.

Article 4 : La Directrice Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture, et de la Forêt et le Directeur territorial de l'Office national des forêts sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du département du VAR.

Marseille, le 02 mars 2023

Pour le Préfet et par délégation,
La Directrice Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture
et de la Forêt,

SIGNÉ

Stéphanie FLAUTO