

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

**Numéro 17 Spécial
Publié le 4 mars 2020**

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

SOMMAIRE du N° 17 Spécial Publié le 4 mars 2020

**PREFECTURE DU VAR – CABINET DU PREFET – DIRECTION DES SECURITES
Bureau des Polices Administratives de Sécurité**

- Arrêté inter préfectoral du 4 mars 2020 portant création d'une zone interdite temporaire de survol au dessus de la commune de Hyères (île de Porquerolles) le jeudi 5 mars 2020 de 8 h à 18 h

**PREFECTURE DU VAR – CABINET DU PREFET - DIRECTION DES SECURITES
Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles (S.I.D.P.C.)**

- Procès-verbal fixant la liste des candidats au certificat de compétences de formateurs en prévention et secours civiques (CCFPSC) conformément à l'arrêté du 4 septembre 2012 remplacé par l'arrêté n° 2020/02-001 du 26 février 2020

**PREFECTURE DU VAR – DIRECTION DE LA CITOYENNETE ET DE LA LEGALITE
Bureau des Elections et de la Réglementation Générale**

- Arrêté n° DCL/BERG/2020/87 du 2 mars 2020 portant institution des commissions de contrôle des opérations de vote dans les communes de plus de 20 000 habitants du département du Var pour l'élection des conseillers municipaux et des conseillers communautaires des 15 et 22 mars 2020

**PREFECTURE DU VAR – DIRECTION DE LA COORDINATION DES POLITIQUES
PUBLIQUES ET DE L'APPUI TERRITORIAL
Mission de Coordination Interministérielle**

- Arrêté n° 2020/13/MCI du 4 mars 2020 portant délégation de signature pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes de la préfecture de Toulon et des sous-préfectures de Draguignan et Brignoles imputées sur le budget de l'Etat
- Arrêté n° 2020/14/MCI du 4 mars 2020 portant délégation de signature à Mme Céline MAQUET, directrice de la citoyenneté et de la légalité de la préfecture du Var
- Arrêté n° 2020/15/MCI du 4 mars 2020 portant délégation de signature à M. Julien PERROUDON, directeur de cabinet du préfet du Var
- Arrêté n° 2020/16/MCI du 4 mars 2020 portant organisation de la préfecture du Var

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES

- Arrêté du 27 février 2020 portant délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal aux agents désignés (SIP de Toulon Est)
- Liste des responsables de service au 17 mars 2020 disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II du CGI

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER

- Arrêté préfectoral du 21 février 2020 portant dérogation à la réglementation relative aux espèces protégées : Tortue d'Hermann (*Testudo Hermanni*) - Sous les lignes RTE dans le Var ainsi qu'en Plaine des Maures - Demande ONF BET 06/83
- Arrêté préfectoral du 21 février 2020 portant dérogation à la réglementation relative aux espèces protégées : Tortue d'Hermann (*Testudo Hermanni*) - Piste B27 des Pouches, commune de COLLOBRIERES - Demande Syndicat Mixte du Massif des Maures
- Arrêté préfectoral du 21 février 2020 portant dérogation à la réglementation relative aux espèces protégées : Goélands argentés (*Larus argentatus*) - Site ISDND du Roumagayrol, commune de PIERREFEU-DU-VAR - Demande AZUR VALORISATION
- Arrêté préfectoral du 26 février 2020 accordant l'avenant n° 1 à la concession de la plage naturelle de St Aygulf à la commune de Fréjus
- CDAC du 17 mars 2020 – Ordre du jour relatif au dossier n° 19018 : création d'un magasin à l enseigne Lidl à Callian et au dossier n° 20001 : création d'un établissement cinématographique à Brignoles
- Arrêté préfectoral DDTM/SHRU n° 2020-8 du 3 mars 2020 déléguant l'exercice du droit de préemption à l'Etablissement Public Foncier Provence-Alpes-Côte d'Azur pour l'acquisition d'un bien sis 104, rue de la république, Six-Fours-Les-Plages (83140) en application de l'article L. 210-1 du code de l'urbanisme
- Arrêté préfectoral DDTM/SHRU n° 2020-9 du 3 mars 2020 déléguant l'exercice du droit de préemption à l'Etablissement Public Foncier Provence-Alpes-Côte d'Azur pour l'acquisition d'un bien sis 104, rue de la république, Six-Fours-Les-Plages (83140) en application de l'article L. 210-1 du code de l'urbanisme

DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES PACA CORSE Centre Pénitentiaire de Toulon La Farlède

- Décision du 3 mars 2020 portant délégation de signature aux gradés, pour toutes les mesures individuelles

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE

- Arrêté préfectoral modificatif du 13 février 2020 modifiant l'arrêté du 30 juin 2006 portant transfert du secrétariat de la commission de réforme départementale des agents de la fonction publique territoriale au centre de gestion de la fonction publique territoriale du département du Var modifié
- Arrêté préfectoral du 2 mars 2020 portant subdélégation de signature au titre de l'article 8 du décret du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la comptabilité publique au sein de la direction départementale de la cohésion sociale du Var pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses imputées sur le budget

DIRECTION REGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AMENAGEMENT ET DU LOGEMENT DE PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

- Arrêté du 26 février 2020 portant subdélégation de signature pour le préfet et délégation de signature pour la Directrice régionale aux agents de la DREAL PACA



PREFECTURE MARITIME
DE LA MEDITERRANEE

PREFECTURE DU VAR

ARRETE INTERPREFECTORAL
PORTANT CREATION D'UNE ZONE INTERDITE TEMPORAIRE (Z.I.T.) DE
SURVOL

N° 024 / 2020
DU 04 MARS 2020

N° 83 211- JPOA / 2020
DU 04 MARS 2020

Le préfet maritime de la Méditerranée

Le préfet du Var

- VU le code pénal ;
- VU le code de l'aviation civile, notamment son article R 131-4 ;
- VU le code des transports, notamment ses articles L6211-4 et L6211-5, L6232-2 et L6232-4 ;
- VU le décret n° 80-104 du 22 janvier 1980 relatif aux mesures provisoires d'interdiction de survol prises par le préfet maritime de la Méditerranée ;
- VU le décret n° 2004-112 du 6 février 2004 modifié, relatif à l'organisation de l'action de l'Etat en mer ;
- 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'Etat dans les régions et les départements ;
- VU le décret n° 2010-641 du 10 juin 2010 relatif à la réglementation de la circulation aérienne et à la gestion des espaces aériens ;
- VU le décret n° 2012-649 du 4 mai 2012 portant modification du décret n° 2009-449 du 22 avril 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du parc national de Port-Cros aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n° 2006-436 du 14 avril 2006 ;
- VU le décret du 23 août 2016 portant nomination de Monsieur Jean-Luc VIDELAINE, préfet du Var ;
- VU le décret du 24 juillet 2019 portant nominations d'officiers généraux, et notamment son article 3 portant nomination du préfet maritime de la Méditerranée – Monsieur le vice-amiral d'escadre Laurent ISNARD ;
- VU l'avis du délégué Côte-d'Azur de la direction de la sécurité de l'aviation civile Sud-Est ;

Considérant qu'il convient pour des motifs liés à la sécurité, d'interdire le survol de l'espace aérien au-dessus de l'île de Porquerolles sur la commune de Hyères ;

ARRETEMENT

ARTICLE 1

Il est créé une zone d'interdiction temporaire de survol ayant les caractéristiques suivantes :

Commune	Dates et créneaux horaires	Limites latérales	Limites verticales
Hyères Ile de Porquerolles	Le jeudi 05 mars 2020 de 8h00 à 18h00 inclus (heures locales).	Cercle de 1,348 milles nautique (2496 mètres) de rayon centré sur le point de coordonnées géographiques : 42°58.6824 N – 6°13.6220 E	Extension verticale allant du sol à 3 300 pieds AGL. (1 000 m).

ARTICLE 2

L'interdiction de survol prescrite à l'article 1 s'applique à tous les aéronefs, y compris ceux circulant sans personne à bord, à l'exception des aéronefs d'Etat ou affectés à des missions de secours ou de sauvetage lorsque leurs missions l'exigent et ne pouvant la contourner.

ARTICLE 3

La direction de la sécurité de l'aviation civile du Sud-Est est chargée de porter à la connaissance des usagers de l'espace aérien, par voie de NOTAM, la création de la zone d'interdiction temporaire de survol définie à l'article 1.

ARTICLE 4

L'aéronef qui s'engage au-dessus d'une zone interdite est tenu, dès qu'il s'en aperçoit, d'atterrir sur l'aérodrome le plus rapproché en dehors de la zone interdite.

Si l'aéronef est aperçu en vol, il doit se conformer à la première injonction de l'autorité administrative, ralentir sa marche, descendre à l'altitude et atterrir sur l'aérodrome qui lui sera indiqué.

ARTICLE 5

Les infractions au présent arrêté exposent leurs auteurs aux peines de sanctions prévues par le code pénal et le code de l'aviation civile.

ARTICLE 6

Les officiers et agents de police judiciaire, les officiers et agents habilités par le code pénal et le code de l'aviation civile, le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Var, le délégué territorial Côte d'Azur de l'aviation civile – direction de la sécurité de l'aviation civile Sud-Est, le colonel, commandant le centre national des opérations aériennes sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté dont copie leur sera adressée ainsi qu'au colonel, commandant le groupement de gendarmerie départementale du Var (ou au directeur départemental de la sécurité publique du Var), au chef d'escadron, commandant la compagnie de gendarmerie des transports aériens de Nice, au commandant du contrôle local de la base aéronavale de Hyères, au directeur zonal de la police aux frontières zone Sud, au commandant de la base école Général LEJAY ainsi qu'au maire de Hyères.

Le préfet maritime de la Méditerranée,

par délégué en

Le commissaire adjoint *Victor Duchesne*
adjoint au préfet maritime de la Méditerranée,

Le préfet du Var,

Pour le Préfet et par déléguation
le Directeur de cabinet,

Julien PERROUDON

Dans un délai de deux mois à compter de la date de la notification ou de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture, les recours suivants peuvent être introduits conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative :

- un recours gracieux, adressé à M. le Préfet du Var – Boulevard du 112^{ème} régiment d'infanterie – CS 31209 - 83070 TOULON CEDEX
- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'Administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours.

- un recours contentieux déposé devant le Tribunal Administratif, 5 rue Racine. CS 40510, 83 041 TOULON Cedex 09 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.tclrecours.fr

DESTINATAIRES

- M. le secrétaire général de la mer
- M. le préfet de la zone de défense et de sécurité Sud
- M. le préfet de du Var
- M. le maire de Hyères
- M. le directeur interrégional de la mer Méditerranée
- M. l'administrateur des douanes, directeur régional des garde-côtes de Méditerranée
- M. le délégué de la DSAC.SE
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer du Var
- M. le directeur adjoint, délégué à la mer et au littoral du Var
- M. le directeur du CROSS MED
- M. le commandant de la région de gendarmerie du Var
- M. le commandant du groupement de gendarmerie maritime de la Méditerranée
- M. le commandant du groupement de gendarmerie départementale du Var
- M. le procureur de la République, près le T.J.de Marseille
- M. le commandant de la BAN d'Hyères
- M. le directeur du parc national de Port-Cros

COPIES

- CECMED/DIV OPS J35 OPS AERIENNES / OPS COTIERES
- SEMAPHORE DE PORQUEROLLES
- PREMAR MED/AEM/PADEM/RM
- Archives



PRÉFET DU VAR

PREFECTURE
Cabinet du préfet
Direction des sécurités
Service Interministériel de Défense
et de Protection Civiles (SIDPC)

**CERTIFICAT DE COMPÉTENCES DE FORMATEURS
EN PRÉVENTION ET SECOURS CIVIQUES
(C.C.F.P.S.C.)**

PROCÈS VERBAL

Le 26 février 2020, de 10h00 à 11h00

le jury constitué, conformément à l'arrêté du 4 septembre 2012, par l'arrêté n°2020/02-001 du 26 février 2020 désignant le jury départemental pour l'examen des dossiers de candidature pour l'attribution du Certificat de Compétence de Formateur en Prévention et Secours Civiques, s'est réuni pour examiner les dossiers des candidats du 54ème Régiment d'Artillerie sous la présidence de **Monsieur Paulo MARQUES**, formateur de formateurs, à la Marine Nationale.

Participaient aux travaux du jury:

<u>Nom Prénom</u>	<u>Qualité</u>
Véronique HELLE-CELLARIER	MEDECIN
Olivier COURTESOLLE	FORMATEUR DE FORMATEURS
Luc PENNESTRI	FORMATEUR DE FORMATEURS
Jean-Baptiste COLIN	FORMATEUR DE FORMATEURS
Stéphane BARRE	FORMATEUR DE FORMATEURS (Suppléant))

Nombre de candidats ayant été déclarés admis: 9

FORMATEUR EN PRÉVENTION ET SECOURS CIVIQUES (FPSC)

SESSIONS 27 JANVIER 2020 AU 13 FÉVRIER 2020

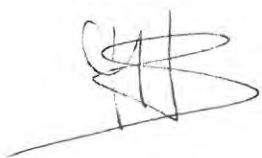
PRÉNOM	NOM	Naissance			Organisme formateur	FPS/FPSC	Résultat	n°Diplôme
		Date	Lieu	N°Dép				
Frédéric	SAUVAT	19/07/83	TOULON	83	54 ^{ème} RA	FPSC	Recalé	/
Laurent	PERATOU	11/04/90	LES ABYMES	971	54 ^{ème} RA	FPSC	apte	83-2020-001
Michael	DE-WILDE	02/07/86	MAUBEUGE	59	54 ^{ème} RA	FPSC	apte	83-2020-002
Maël	LOUYS	04/12/94	GRASSE	06	54 ^{ème} RA	FPSC	apte *	83-2020-003
Yannick	TCHIAKPE	01/11/80	MARSEILLE	13	54 ^{ème} RA	FPSC	apte	83-2020-004
Grégory	DIMIER	23/04/79	NIMES	30	54 ^{ème} RA	FPSC	apte	83-2020-005
Stéphane	GARNIER	06/10/80	NANTES	44	54 ^{ème} RA	FPSC	apte	83-2020-006
Jules	HUBERT	11/05/98	TROYES	10	54 ^{ème} RA	FPSC	apte	83-2020-007
Matthieu	DUFANT	20/11/85	DRANCY	93	54 ^{ème} RA	FPSC	apte	83-2020-008
Jean-Christophe	BOYER	11/07/90	SAINT-DENIS de la Réunion	974	54 ^{ème} RA	FPSC	apte	83-2020-009

La Présidente : Paulo MARQUES



Les membres du jury :

Véronique HELLE-CELLARIER



Luc PENNESTRI



Olivier COURTESOULE



Jean-Baptiste COLIN





PREFECTURE

Direction de la citoyenneté et de la légalité
Bureau des élections et de la réglementation générale

ARRETE N° DCL/BERG/2020/87 du - 2 MARS 2020
portant institution des commissions de contrôle des opérations de vote
dans les communes de plus de 20 000 habitants du département du Var
pour l'élection des conseillers municipaux et des conseillers communautaires
des 15 et 22 mars 2020

Le Préfet du Var,
Officier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code électoral et notamment ses articles L.85-1 et R.93-1 et suivants ;

Vu le décret n° 2019-928 du 4 septembre 2019 fixant la date du renouvellement des conseillers municipaux et communautaires, des conseillers de Paris et des conseillers métropolitains de Lyon, et portant convocation des électeurs ;

Vu l'ordonnance du 21 février 2020 du premier président de la cour d'appel d'Aix-en-Provence portant désignation des présidents et des membres des commissions de contrôle des opérations de vote lors des élections municipales et communautaires des 15 et 22 mars 2020 ;

Vu les désignations du préfet du Var ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : INSTITUTION

En application de l'article L.85-1 du code électoral, il est institué dans les communes de Draguignan, Fréjus, La Garde, Hyères, Saint-Raphaël, La Seyne-sur-Mer, Six-Fours-les-Plages, Toulon et la Valette-du-Var, une commission de contrôle des opérations de vote pour l'élection des conseillers municipaux et des conseillers communautaires.

ARTICLE 2 : INSTALLATION

Chacune de ces commissions sera installée **au plus tard le 11 mars 2020**.

ARTICLE 3 : DESIGNATION DES DELEGUES

Les commissions concernées pourront désigner des délégués qui seront munis d'un titre signé du président de la commission concernée, garantissant les droits attachés à leur qualité et fixant leur mission.

ARTICLE 4 : SIEGE ET COMPOSITION

La composition des commissions de contrôle des opérations de vote est la suivante :

COMMISSION DE CONTROLE DES OPERATIONS DE VOTE DE DRAGUIGNAN

Siège : Mairie de Draguignan

Scrutins des 15 et 22 mars 2020 :

Présidente : Madame Marie-Laure ARNOUIL, Vice-présidente au tribunal judiciaire de Draguignan, suppléée par Madame Géraldine GARCIA épouse LEPERCHEY, Vice-présidente chargée des fonctions de Juge de l'application des peines au tribunal judiciaire de Draguignan,

Membre : Madame Nadine BARRET, Vice-présidente au tribunal judiciaire de Draguignan, suppléée par Monsieur Matthieu GUY, Juge au tribunal judiciaire de Draguignan,

Secrétaire : Monsieur Laurent MALET, Inspecteur des finances publiques à Draguignan.

COMMISSION DE CONTROLE DES OPERATIONS DE VOTE DE FREJUS

Siège : Mairie de Fréjus

Scrutins des 15 et 22 mars 2020 :

Président : Monsieur Jean-Louis GALOPIN, Vice-président au tribunal judiciaire de Draguignan, suppléé par Monsieur Jean-Luc PAIN Vice-président chargé des fonctions de juge de la liberté et de la détention au tribunal judiciaire de Draguignan,

Membre : Madame Catherine RABY, Vice-présidente chargée des fonctions de juge de la liberté et de la détention au tribunal judiciaire de Draguignan, suppléée par Monsieur Stéphane LEGER, Juge de l'application des peines au tribunal judiciaire de Draguignan,

Secrétaire : Monsieur Jérôme BRUNEL, Contrôleur des finances publiques à Fréjus.

COMMISSION DE CONTROLE DES OPERATIONS DE VOTE DE SAINT-RAPHAEL

Siège : Mairie de Saint-Raphaël

Scrutins des 15 et 22 mars 2020 :

Présidente : Madame Alexandra MATTIOLI, Vice-présidente au tribunal judiciaire de Draguignan, suppléée par Madame Pascale SEGRERA, Vice-présidente au tribunal judiciaire de Draguignan,

Membre : Madame Emmanuelle BACHELET, Vice-présidente au tribunal judiciaire de Draguignan, suppléée par Madame Alix FREDON, Juge de l'application des peines au tribunal judiciaire de Draguignan

Secrétaire : Madame Charlotte BOULOUDANI, Agent des finances publiques à Draguignan.

COMMISSION DE CONTROLE DES OPERATIONS DE VOTE DE LA GARDE

Siège : Mairie de La Garde

Scrutin du 15 mars 2020 :

Président : Monsieur Laurent SEBAG, Vice-président au tribunal judiciaire de Toulon, suppléé par Monsieur Jean-Bruno MASSARD, premier vice-président au tribunal judiciaire de Toulon,

Membre : Monsieur Guillaume KATAWANDJA, Vice-président chargé des fonctions de juge du contentieux de proximité au pôle de proximité du tribunal judiciaire de Toulon, suppléé par Madame Eugénie SACHO épouse ROUBIN, Juge au tribunal judiciaire de Toulon,

Secrétaire : Madame Julie BABLET, Contrôleur à la direction départementale des finances publiques de Toulon.

Scrutin du 22 mars 2020 :

Présidente : Madame Emmanuelle SCHOLL, Vice-présidente au tribunal judiciaire de Toulon, suppléée par Madame Marie-Astrid KAVANAGH, Vice-présidente chargée des fonctions de juge des enfants au tribunal judiciaire de Toulon,

Membre : Monsieur Jean REBUFFET, Vice-président au tribunal judiciaire de Toulon, suppléé par Madame Caroline COLLET, Juge d'instruction au tribunal judiciaire de Toulon,

Secrétaire : Madame Julie BABLET, Contrôleur à la direction départementale des finances publiques de Toulon.

COMMISSION DE CONTROLE DES OPERATIONS DE VOTE DE HYERES

Siège : Mairie de Hyères

Scrutin du 15 mars 2020 :

Présidente : Madame Hélène BIGOT, Vice-présidente chargée des fonctions de Juge des libertés et de la détention au tribunal judiciaire de Toulon, suppléée par Madame Nathalie YON, Vice-présidente au tribunal judiciaire de Toulon,

Membre : Madame Amandine ANCELIN épouse BESSET, Vice-présidente chargée des fonctions de juge des enfants au tribunal judiciaire de Toulon, suppléé par Monsieur Jean REBUFFET, Vice-président au tribunal judiciaire de Toulon,

Secrétaire : Madame Laura DUPONT, Agent des finances publiques à Toulon.

Scrutin du 22 mars 2020 :

Présidente : Madame Françoise CUSTAUD épouse BAYLE, Vice-présidente au tribunal judiciaire de Toulon, suppléée par Madame Marie-Astrid KAVANAGH, Vice-présidente chargée des fonctions de juge des enfants au tribunal judiciaire de Toulon,

Membre : Madame Sarah FLORIAN, Juge des enfants au tribunal judiciaire de Toulon, suppléée par Madame Anne-Claire HOURTANE, Juge au tribunal judiciaire de Toulon,

Secrétaire : Madame Laura DUPONT, Agent des finances publiques à Toulon.

**COMMISSION DE CONTROLE DES OPERATIONS DE VOTE DE
LA SEYNE-SUR-MER**

Siège : Mairie de La Seyne sur Mer

Scrutin du 15 mars 2020 :

Présidente : Madame Delphine DEMAISON épouse BELMONTE, Vice-présidente chargée des fonctions de juge des libertés et de la détention au tribunal judiciaire de Toulon, suppléée par Madame Patricia KRUMMENACKER, Première vice-présidente au tribunal judiciaire de Toulon,

Membre : Madame Mélanie HAK, Juge des enfants au tribunal judiciaire de Toulon, suppléée par Madame Marie-Astrid KAVANAGH, vice-présidente chargée des fonctions de juge des enfants au tribunal judiciaire de Toulon,

Secrétaire : Madame Laurence CAIRE, Attachée d'administration de l'Etat à la préfecture du Var.

Scrutin du 22 mars 2020 :

Président : Monsieur Jean-Bruno MASSARD, Premier vice-président au tribunal judiciaire de Toulon, suppléé par Monsieur Laurent SEBAG, Vice-président au tribunal judiciaire de Toulon,

Membre : Monsieur Ange FIORITO, Vice-président au tribunal judiciaire de Toulon, suppléé par Madame Nathalie YON, Vice-présidente au tribunal judiciaire de Toulon,

Secrétaire : Madame Laurence CAIRE, Attachée d'administration de l'État à la préfecture du Var.

**COMMISSION DE CONTROLE DES OPERATIONS DE VOTE DE
SIX-FOURS-LES-PLAGES**

Siège : Mairie de Six-Fours-les-Plages

Scrutin du 15 mars 2020 :

Présidente : Madame Virginie SANTORO, Vice-présidente chargée des fonctions de juge d'instruction au tribunal judiciaire de Toulon, suppléée par Monsieur Ange FIORITO, Vice-président au tribunal judiciaire de Toulon,

Membre : Madame Clémence HEINEMANN, Vice-présidente chargée des fonctions de juge d'instruction au tribunal judiciaire de Toulon suppléée par Madame Florence ALQUIE épouse VUILLOZ, Vice-présidente au tribunal judiciaire de Toulon.

Secrétaire : Madame Sandrine AGEZ, Agent des finances publiques à Toulon.

Scrutin du 22 mars 2020 :

Présidente : Madame Julie DELORME, Vice-présidente chargée des fonctions de Juge de l'application des peines au tribunal judiciaire de Toulon, suppléée par Madame Christel ESTIENNE -GARCIA, Juge au tribunal judiciaire de Toulon,

Membre : Madame Sonia SERPOLLET, Juge du contentieux de proximité au pôle de proximité du tribunal judiciaire de Toulon suppléée par Madame Valéryane LORENZINI, Vice-présidente chargée des fonctions de juge de l'application des peines au tribunal judiciaire de Toulon.

Secrétaire : Madame Sandrine AGEZ, Agent des finances publiques à Toulon.

COMMISSION DE CONTROLE DES OPERATIONS DE VOTE DE TOULON

Siège : Mairie de Toulon

Scrutin du 15 mars 2020 :

Président : Madame Corinne SAVONNE, Vice-présidente au tribunal judiciaire de Toulon suppléée par Monsieur Olivier LAMBERT, Vice-président chargé des fonctions de juge du contentieux de proximité au pôle de proximité du tribunal judiciaire de Toulon,

Membre : Madame Anne-Claire HOURTANE, Juge au tribunal judiciaire de Toulon, suppléée par Madame Julie DELORME, Vice-présidente chargée des fonctions de juge de l'application des peines au tribunal judiciaire de Toulon,

Secrétaire : Madame Alexandra PASINI, Secrétaire administrative à la préfecture du Var.

Scrutin du 22 mars 2020 :

Président : Madame Patricia KRUMMENACKER, première Vice-présidente au tribunal judiciaire de Toulon, suppléée par Madame Dominique KLOTZ épouse PERMINGEAT, première Vice-présidente au tribunal judiciaire de Toulon,

Membre : Madame Eugénie SACHO épouse ROUBIN, Juge au tribunal judiciaire de Toulon, suppléée par Madame Corinne SAVONNE, Vice-présidente au tribunal judiciaire de Toulon,

Secrétaire : Madame Alexandra PASINI, Secrétaire administrative à la préfecture du Var.

**COMMISSION DE CONTROLE DES OPERATIONS DE VOTE DE
LA VALETTE-DU-VAR**

Siège : Mairie de La Valette-du-Var

Scrutin du 15 mars 2020 :

Présidente : Madame Blandine BERGER-GENTIL, Vice-présidente chargée des fonctions de juge du contentieux de proximité au pôle de proximité du tribunal judiciaire de Toulon, suppléée par Monsieur Robert VIDAL, Vice-président au tribunal judiciaire de Toulon,

Membre : Madame Christine ZARB, Vice-présidente chargée des fonctions de juge du contentieux de proximité au pôle de proximité du tribunal judiciaire de Toulon, suppléée par Madame Sandrine LADEGAILLERIE, Vice-présidente au tribunal judiciaire de Toulon,

Secrétaire : Madame Carole SAUREN, Attachée d'administration de l'État à la préfecture du Var.

Scrutin du 22 mars 2020 :

Présidente : Madame Sandrine LADEGAILLERIE, Vice-présidente au tribunal judiciaire de Toulon, suppléée par Madame Florence ALQUIE épouse VUILLOZ, Vice-présidente au tribunal judiciaire de Toulon.

Membre : Monsieur Philippe PLANTARD, Vice-président chargé des fonctions de juge de l'application des peines au tribunal judiciaire de Toulon, suppléé par Madame Valeryane LORENZINI, Vice-présidente chargée des fonctions de juge de l'application des peines au tribunal judiciaire de Toulon,

Secrétaire : Madame Carole SAUREN, Attachée d'administration de l'État à la préfecture du Var.

ARTICLE 5 : Le secrétaire général de la préfecture, le sous-préfet de Draguignan, Mesdames et Messieurs les présidents des commissions de contrôle des opérations de vote et les maires de Draguignan, Fréjus, La Garde, Hyères, Saint-Raphaël, La Seyne-sur-Mer, Six-Fours-les-Plages, Toulon et la Valette-du-Var 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 du Var et affiché dans les communes concernées.

Toulon, le - 2 MARS 2020


Jean-Luc VIDELAINE



PRÉFET DU VAR

PREFECTURE
Direction de la coordination des politiques publiques
et de l'appui territorial
Mission de coordination interministérielle

ARRETE N° 2020/ 13 / MCI DU 04 MARS 2020
portant délégation de signature pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes
de la préfecture de TOULON et des sous-préfectures de DRAGUIGNAN et BRIGNOLES
imputées sur le budget de l'État

Le préfet du Var,
Officier de la Légion d'Honneur,
Chevalier 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 ;

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État ;

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

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

Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

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

Vu le décret n° 2007-1488 du 17 octobre 2007 modifié relatif à l'emploi de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer ;

Vu le décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État ;

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

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

Vu le décret du président de la République du 23 août 2016 portant nomination de M. Jean-Luc VIDELAINE, préfet du Var ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2020/04 du 3 janvier 2020 portant organisation de la préfecture du Var,

.../...

ARRETE :

ARTICLE 1er : Délégation est donnée, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, à M. Serge JACOB, sous-préfet, secrétaire général de la préfecture du Var, aux fins de procéder à toutes les opérations et de signer tous les actes se traduisant par l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État pour les crédits exécutés à l'échelon départemental, notamment les marchés et les arrêtés attributifs de subvention ou d'allocation relevant de tous les programmes.

Cette délégation porte sur l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, ainsi que sur l'émission et la signature des titres de recettes.

Sont exclus de la délégation les actes de réquisition du comptable public assignataire et les décisions de passer outre au refus de visa du contrôleur budgétaire local.

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à Mme Astrid JEFFRAULT, sous-préfète chargée de mission auprès du préfet du Var, aux fins de signer, dans son domaine de compétence, tous actes, documents ou décisions se traduisant par l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État et imputées sur les programmes suivants :

- 354 "Administration territoriale de l'État" ;
- 104 "Intégration et accès à la nationalité française" ;
- 147 "Politique de la ville" ;
- 177 "Prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables" ;
- 216 "Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur", en ce qu'elles concernent l'action 6 "Conseil juridique et traitement du contentieux" ;
- 303 "Immigration et asile".

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Astrid JEFFRAULT, la délégation de signature qui lui est consentie au titre du présent article est exercée par M. Arnaud POULY, directeur départemental de la cohésion sociale.

ARTICLE 3 : Délégation est donnée à M. Julien PERROUDON, directeur de cabinet du préfet du Var, aux fins de signer, dans son domaine de compétence, tous actes, documents ou décisions se traduisant par l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État et imputées sur les programmes suivants :

- 122 "Concours spécifiques et administration"- Fonds interministériel de prévention de la délinquance ;
- 129 "Coordination du travail gouvernemental" (MILDECA) ;
- 161 "Sécurité civile" ;
- 207 "Sécurité et éducation routières" ;
- 216 "Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur" ;
- 354 "Administration territoriale de l'État",

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à Mme Marie-France BOUSQUET, attachée hors classe d'administration de l'État, directrice des sécurités, aux fins de signer tous actes, documents ou décisions se traduisant par l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État relevant des attributions et du fonctionnement de cette direction et imputées sur les programmes suivants :

- 122 "Concours spécifiques et administration" - Fonds interministériel de prévention de la délinquance ;
- 129 "Coordination du travail gouvernemental" (MILDECA) ;
- 161 "Sécurité civile" ;
- 207 "Sécurité et éducation routières" ;
- 216 "Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur" ;
- 354 "Administration territoriale de L'État"

.../...

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-France BOUSQUET, la délégation de signature qui lui est accordée au titre du présent article est exercée par :

- M. Adrien PACINI, attaché d'administration de l'État, chef du bureau de la sécurité publique, dans la limite de ses attributions relevant des programmes 122, 129 et 216 exclusivement ;
- M. Jean-François HOSPITAL, attaché d'administration de l'État, chef du bureau des polices administratives de sécurité, dans la limite de ses attributions relevant du programme 216 exclusivement ;
- Mme Florence MILLONI, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du service interministériel de défense et de protection civile dans la limite de ses attributions relevant du programme 161 exclusivement ;
- Mme Sophie BARASTIER, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau de la sécurité routière, dans la limite de ses attributions relevant du programme 207 exclusivement.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à M. Eric de WISPELAERE, sous-préfet de l'arrondissement de DRAGUIGNAN, aux fins de signer tous actes, documents ou décisions se traduisant par l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État relevant des attributions et du fonctionnement des services et de la résidence de la sous-préfecture et imputées sur les programmes suivants :

- 216 "Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur", en ce qu'elles concernent l'action 6 "Conseil juridique et traitement du contentieux" ;
- 354 "Administration territoriale de l'État"

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric de WISPELAERE, la délégation qui lui est accordée au titre du présent article est exercée par M. Philippe SAVIGNAT, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, secrétaire général de la sous-préfecture de DRAGUIGNAN, en ce qui concerne le programme 0216 .

Délégation est également donnée à M. Philippe SAVIGNAT aux fins de signer tous actes, documents ou décisions se traduisant par l'ordonnancement secondaire des dépenses relatives aux moyens des services de la sous-préfecture de DRAGUIGNAN relevant du programme 354 "Administration territoriale de L'État", pour les dépenses relatives à l'entretien des bâtiments et aux services de la sous-préfecture de DRAGUIGNAN, dans la limite de 2 300 € TTC.

ARTICLE 6 : Délégation est donnée à M. Olivier BITZ, sous-préfet de l'arrondissement de BRIGNOLES, aux fins de signer tous actes, documents ou décisions se traduisant par l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État relevant des attributions et du fonctionnement des services et de la résidence de la sous-préfecture et imputées sur les programmes suivants :

- 216 "Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur", en ce qu'elles concernent l'action 6 "Conseil juridique et traitement du contentieux" ;
- 354 "Administration territoriale de l'État"

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier BITZ, la délégation de signature qui lui est accordée au titre du présent article est exercée par M. Serge ORTIS, attaché principal d'administration de l'État, secrétaire général de la sous-préfecture de BRIGNOLES, en ce qui concerne le programme 216.

Délégation est également donnée à M. Serge ORTIS, aux fins de signer tous actes, documents ou décisions se traduisant par l'ordonnancement secondaire des dépenses relatives aux moyens des services de la sous-préfecture de BRIGNOLES relevant du programme 354 "Administration territoriale de L'État", pour les dépenses relatives à l'entretien des bâtiments et aux services de la sous-préfecture de BRIGNOLES dans la limite de 2 300 € TTC.

.../...

ARTICLE 7 : Délégation est donnée à M. Vincent BARASTIER, attaché hors classe d'administration de l'État, chef du service de la communication interministérielle de l'État en département, aux fins de signer tous actes, documents ou décisions se traduisant par l'ordonnancement secondaire des dépenses relevant de l'exercice des attributions de ce service et imputées sur le programme 354 "Administration territoriale de L'État", dans la limite de 2 300 € TTC.

ARTICLE 8 : Délégation est donnée à M. Hervé MARCY, ingénieur des systèmes d'information et de communication, chef du service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC), aux fins de signer tous actes, documents ou décisions pour l'ordonnancement secondaire des dépenses relevant de l'exercice des attributions de ce service, dans la limite de 15 000 € TTC et imputées sur les programmes suivants :

- 216 "Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur" ;
- 354 "Administration territoriale de l'État" pour les dépenses propres au domaine des systèmes d'information et de communication.
- 723 "Contribution aux dépenses immobilières", pour les dépenses de travaux propres au domaine des systèmes d'information et de communication.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Hervé MARCY, la délégation de signature qui lui est accordée au titre du présent article est exercée par M. Omar HAMEL, technicien supérieur en chef du ministère de la transition écologique et solidaire, son adjoint, dans la limite de 5 000 € TTC.

En cas d'absence simultanée de M. Hervé MARCY et de M. Omar HAMEL, la délégation de signature du présent article est exercée par Mme Alexandra POLI, technicienne des systèmes d'information et de communication de classe exceptionnelle du ministère de l'intérieur, dans la limite de 5 000 € TTC.

ARTICLE 9 : Délégation est donnée à Mme Céline MAQUET, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice de la citoyenneté et de la légalité, aux fins de signer tous actes, documents ou décisions se traduisant par l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État relevant des attributions et du fonctionnement de cette direction et imputées sur les programmes suivants :

- 112 "Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire" ;
- 119 "Concours financiers aux communes et groupements de communes" ;
- 122 "Concours spécifiques et administration" ;
- 161 "Sécurité civile" ;
- 176 "Police nationale en ce qu'elles concernent les demandes de remboursement de frais d'indemnisation des gardiens de fourrières automobiles" ;
- 207 "Sécurité et circulation routières" ;
- 216 "Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur", en ce qu'elles concernent les dépenses de contentieux de la direction de la citoyenneté et de la légalité ;
- 218 "Conduite et pilotage des politiques économique et financière" en ce qu'elles concernent les frais d'organisation des élections des juges des tribunaux de commerce ;
- 232 "Vie politique, culturelle et associative", dans la limite de 15 000 € TTC ;
- 354 "Administration territoriale de l'État", en ce qui concerne les dépenses de frais de représentation et de manifestation des services dans la limite de 1 000 € TTC ;
- 754 "Contribution à l'équipement des collectivités territoriales pour l'amélioration des transports en commun, de la sécurité et de la circulation routières".

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Céline MAQUET, la délégation de signature qui lui est accordée au titre du présent article est exercée par :

.../...

- M. Lionel GARENTE, attaché principal d'administration de l'État, adjoint à la directrice, chef du bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité, pour les dépenses liées à l'exercice des attributions de ce bureau et relevant du programme 216 exclusivement, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par Mme Brigitte GUINET, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef de bureau ;
- Mme Viviane SCHULER attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau des finances locales, pour les dépenses liées à l'exercice des attributions de ce bureau et relevant des programmes 112, 119, 122, 161 et 754 exclusivement, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, par M. Thibaud RIVIECCIO, attaché d'administration de l'État, adjoint à la cheffe de bureau, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par M. Jean François RUIZ, secrétaire administratif de classe normale, chef de la section « contrôle budgétaire » ;
- Mme Isabelle LONCLE, attachée d'administration de l'État, chef de bureau des élections et de la réglementation générale, pour les dépenses liées à l'exercice des attributions de ce bureau et relevant des programmes 216, 218 et 232 exclusivement, et dans la limite de 2 300 € TTC pour ces deux derniers programmes, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, par Mme Stéphanie ANDRE, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe de bureau, dans la même limite de ce montant.

ARTICLE 10 : Délégation est donnée à Mme Caroline BERRETTA, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, aux fins de signer tous actes, documents ou décisions se traduisant par l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État relevant des attributions et du fonctionnement de cette direction et imputées sur les programmes suivants :

- 216 "Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur" ;
- 354 "Administration territoriale", en ce qui concerne les dépenses de frais de représentation et de manifestation des services dans la limite de 1 000 € TTC , et les dépenses de documentation dans la limite de 2 300€ TTC ;

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Caroline BERRETTA, la délégation de signature qui lui est accordée par le présent article est exercée par :

- Mme Anne SANSONE, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau de l'environnement et du développement durable.

ARTICLE 11 : Délégation est donnée à Mme Laurence TCHEKEMIAN, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice des titres d'identité et de l'immigration, aux fins de signer tous actes, documents ou décisions se traduisant par l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État relevant des attributions et du fonctionnement de cette direction et imputées sur les programmes suivants :

- 216 "Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur" en ce qu'elles concernent l'action 6 "Conseil juridique et traitement du contentieux" ;
- 354 "Administration territoriale de l'État" en ce qui concerne les dépenses de frais de représentation et de manifestation des services dans la limite de 1 000 € TTC.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laurence TCHEKEMIAN, la délégation de signature qui lui est accordée au titre du présent article est exercée par M. Guillaume JAUBERT, attaché d'administration de l'État, chef du bureau de l'immigration, en ce qui concerne le programme 216 exclusivement.

ARTICLE 12 : Délégation est donnée à Mme Odile FRASCHINI, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice des ressources humaines et des moyens, aux fins de signer tous actes, documents ou décisions se traduisant par l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État, relevant des attributions et du fonctionnement de cette direction et imputées sur les programmes suivants :

- 216 « conduite et pilotage des politiques de l'intérieur », en ce qu'elles concernent l'action 6 conseil juridique et traitement du contentieux » et les dépenses d'action sociale ;
- 354 "Administration territoriale de l'Etat" dans la limite de 15 000 €, cette limite étant ramenée à 1 000 € TTC pour les dépenses de frais de représentation et de manifestation ;
- 176 « Police Nationale » en ce qu'elles concernent les commissions de sécurité ;
- 723 « Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État », en ce qu'elles concernent les dépenses d'entretien des bâtiments de la préfecture et des sous-préfectures, des bâtiments des cités administratives et pour les dépenses de travaux du centre d'expertise et de ressources des titres, dans la limite de 15 000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Odile FRASCHINI, la délégation de signature qui lui est accordée au titre du présent article est exercée par Mme Magali CARNINO, cheffe de la mission de pilotage par la performance, attachée principale d'administration de l'État, en ce qui concerne le programme 0354, et ce dans la même limite de 15 000 € TTC, cette limite étant ramenée à 1 000 € TTC pour les dépenses de frais de représentation et de manifestation.

ARTICLE 13 : Délégation est également donnée, à Mme Magali CARNINO, cheffe de la mission de pilotage par la performance, attachée principale d'administration de l'État pour la fonction de responsable d'inventaire (provisions pour litige) sur le programme 216 « conduite et pilotage des politiques de l'intérieur », action 6 « conseil juridique et traitement du contentieux ».

ARTICLE 14 : Délégation est donnée à Mme Anne-Laure BARREIRO, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau des ressources humaines, aux fins de signer tous actes, documents ou décisions se traduisant par l'ordonnancement secondaire des dépenses d'action sociale et de formation, dans la limite de 2 300 € TTC, et imputées sur les programmes suivants :

- 216 "Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur" ;
- 354 "Administration territoriale de L'État".

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Laure BARREIRO, la délégation de signature qui lui est accordée au titre du présent article est exercée conjointement par Mme Sandie FARGIER, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe du bureau des ressources humaines et cheffe départementale de l'action sociale, et par Mme Carole SAUREN attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe du bureau des ressources humaines.

ARTICLE 15 : Délégation est donnée à Mme Vanessa CHESSA, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau des moyens et de la logistique, aux fins de signer tous actes, documents ou décisions se traduisant par l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'État, relevant des attributions de ce bureau, dans la limite de 2 300 € TTC et imputées sur les programmes suivants :

- 354 "Administration territoriale de L'État",
- 723 « Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'État », en ce qu'elles concernent les dépenses d'entretien des bâtiments de la préfecture et des sous-préfectures, des bâtiments des cités administratives et pour les dépenses de travaux du centre d'expertise et de ressources des titres.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Vanessa CHESSA, la délégation de signature qui lui est accordée au titre du présent article est exercée conjointement par Mme Razika BENNIA, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe de bureau, et par M. Christophe BEY, contrôleur des services techniques de classe normale, adjoint à la cheffe de bureau, chef de l'équipe technique, dans la même limite de montant.

Délégation est également donnée à M. Jean-Pierre MATTASOLIO, agent principal des services techniques de 2^{ème} classe, chef de garage, aux fins de signer tous actes, documents ou décisions se traduisant par l'ordonnancement secondaire des dépenses relatives au fonctionnement du garage de la préfecture et imputées sur le programme 354 "Administration territoriale de l'État", dans la limite de 1 500 €.

ARTICLE 16 : Délégation est donnée aux personnes suivantes aux fins de signer, dans la limite de leurs attributions et compétences, aux dépenses des moyens des services imputés sur le programme 354, pour un montant limité à 2 300 € TTC :

- Mme Sandrine NOURALLAH, secrétaire administrative de classe normale
- M. Patrice GASTALDI, adjoint administratif principal de 2^{ème} classe,
- Mme Carla TUPPUTI, adjointe administrative principale de 2^{ème} classe,
- M. Patrice HILLIER, attaché d'administration de l'État,
- Mme Marie-Christine CLOTAIRE, adjointe administrative principale de 2^{ème} classe.

ARTICLE 17 : Délégation est également donnée, à M. Patrice GASTALDI, adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, pour la fonction de référent départemental de CHORUS communication, et à Mme Sandrine NOURALLAH, secrétaire administrative de classe normale, pour la fonction de référente départementale suppléant de CHORUS communication.

ARTICLE 18 : Délégation est donnée, à l'effet de signer les pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait, concernant les frais de mission et de formation engagés, dans la limite de 2 300 € TTC, et imputées sur les programmes 354 "Administration territoriale de L'État", 216 "actions sociales service social" et 207 "Prévention routière", aux personnes suivantes validant informatiquement dans l'application CHORUS-Déplacements Temporaires les ordres de mission, les prestations voyage et les états de frais induits :

- Mme Razika BENNIA, attachée d'administration de l'État,
- M. Patrice HILLIER, attaché d'administration de l'État,
- Mme Sandrine NOURALLAH, secrétaire administrative de classe normale
- M. Patrice GASTALDI, adjoint administratif principal de 2^{ème} classe,
- Mme Carla TUPPUTI, adjointe administrative principale de 2^{ème} classe,
- Mme Marie-Christine CLOTAIRE, adjointe administrative principale de 2^{ème} classe.

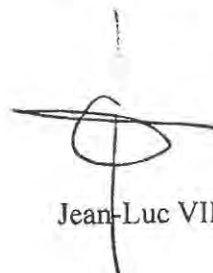
ARTICLE 19 : Habilitation est donnée aux utilisateurs CHORUS dont la liste nominative est annexée au présent arrêté.

ARTICLE 20 : Habilitation est donnée aux utilisateurs CHORUS Formulaire dont la liste nominative est annexée au présent arrêté.

ARTICLE 21 : Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2020 / 10 / MCI du 14 février 2020 portant délégation de signature pour l'ordonnancement secondaire des dépenses et des recettes de la préfecture de TOULON et des sous-préfectures de DRAGUIGNAN et BRIGNOLES imputées sur le budget de l'État.

ARTICLE 22 : Le secrétaire général de la préfecture du Var, le sous-préfet, directeur de cabinet, la sous-préfète chargée de mission auprès du préfet, le sous-préfet de l'arrondissement de DRAGUIGNAN et le sous-préfet de l'arrondissement de BRIGNOLES 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 du Var.

Toulon, le 04 MARS 2020



Jean-Luc VIDELAINE

Habillations Chorus au 01_01_2020

PROGRAMME	CENTRE FINANCIER	NOM	PRENOM	TYPE DE LICENCE
		BENNIA	Razika	CCA
		NOURALLAH	Sandrine	CCA
0112	0112-DR13-DP83	JAMET	Morgane	Budgétaire
		SCHULER	Viviane	Budgétaire
0119	0119-C001-DP83	JAMET	Morgane	Budgétaire
	0119-C002-DP83	SCHULER	Viviane	Budgétaire
	0119-C001-DR13			
0122	0122-C001-DP83	JAMET	Morgane	Budgétaire
	0122-C002-DP83	SCHULER	Viviane	Budgétaire
0129	0129-CAAC-DDPR	BENNIA	Razika	Budgétaire
		GASTALDI	Patrice	Budgétaire
		CLOTAIRE	Marie-Christine	Budgétaire
		NOURALLAH	Sandrine	Budgétaire
		TUPPUTI	Carla	Budgétaire
0148	0148-DAFP-DP83	BENNIA	Razika	Budgétaire
		GASTALDI	Patrice	Budgétaire
		CLOTAIRE	Marie-Christine	Budgétaire
		NOURALLAH	Sandrine	Budgétaire
		TUPPUTI	Carla	Budgétaire
0161	0161-CSDM-CDGC	GASTALDI	Patrice	Budgétaire
		NOURALLAH	Sandrine	Budgétaire
0207	0207-PACA-PR83	GASTALDI	Patrice	Budgétaire
		NOURALLAH	Sandrine	Budgétaire
0216	0216-CPRH-CDAS	GASTALDI	Patrice	Budgétaire
		NOURALLAH	Sandrine	Budgétaire
		BENNIA	Razika	Budgétaire
	0216-CIPD-DP83	ADELAIDE	Helene	Consultation
	0216-CAJC-DR13	GASTALDI	Patrice	Budgétaire
		NOURALLAH	Sandrine	Budgétaire
		BENNIA	Razika	Budgétaire
0232	0232-CVPO-DP83	LONCLE	Isabelle	Budgétaire
0218	0218-CEMA-C010	LONCLE	Isabelle	Consultation
0354	0354-DR13-DP83	BENNIA	Razika	Budgétaire
		GASTALDI	Patrice	Budgétaire
		CLOTAIRE	Marie-Christine	Budgétaire
		NOURALLAH	Sandrine	Budgétaire
		TUPPUTI	Carla	Budgétaire
0348	0348-DP13-DD83	BENNIA	Razika	Budgétaire
		GASTALDI	Patrice	Budgétaire
		CLOTAIRE	Marie-Christine	Budgétaire
		NOURALLAH	Sandrine	Budgétaire
		TUPPUTI	Carla	Budgétaire
0723	0723-CINT-CIAT	BENNIA	Razika	Budgétaire
	0723-DR13-DD83	GASTALDI	Patrice	Budgétaire
		CLOTAIRE	Marie-Christine	Budgétaire
		NOURALLAH	Sandrine	Budgétaire
		TUPPUTI	Carla	Budgétaire
0754	0754-C001-DP83	JAMET	Morgane	Budgétaire
		SCHULER	Viviane	Budgétaire

Habilitations Chorus formulaire au 01_01_2020

PROGRAMME	CENTRE FINANCIER	NOM	PRENOM	ROLE
		NOURALLAH	Sandrine	Correspondant Chorus Formulaire de proximité
		GASTALDI	Patrice	Correspondant Chorus Formulaire de proximité
0112	0112-DR13-DP83	JAMET	Morgane	Prescripteur / Valideur
		COMBA	Colette	Prescripteur / Valideur
		LARROCHE	Ghislain	Prescripteur / Valideur
		LEPECUCHEL	Catherine	Prescripteur / Valideur
		LUBRANO	Martina	Prescripteur / Valideur
		RIVIECCIO	Thibaud	Prescripteur / Valideur
		SCHULER	Viviane	Prescripteur / Valideur
0119	0119-C001-DP83 0119-C002-DP83 0119-C001-DR13	JAMET	Morgane	Prescripteur / Valideur
		COMBA	Colette	Prescripteur / Valideur
		LARROCHE	Ghislain	Prescripteur / Valideur
		LEPECUCHEL	Catherine	Prescripteur / Valideur
		LUBRANO	Martina	Prescripteur / Valideur
		RIVIECCIO	Thibaud	Prescripteur / Valideur
		SCHULER	Viviane	Prescripteur / Valideur
0122	0122-C001-DP83 0122-C002-DP83	JAMET	Morgane	Prescripteur / Valideur
		COMBA	Colette	Prescripteur / Valideur
		LARROCHE	Ghislain	Prescripteur / Valideur
		LEPECUCHEL	Catherine	Prescripteur / Valideur
		LUBRANO	Martina	Prescripteur / Valideur
		RIVIECCIO	Thibaud	Prescripteur / Valideur
		SCHULER	Viviane	Prescripteur / Valideur
0129	0129-CAAC-DDPR 0129-CAVC-DP13	BENNIA	Razika	Prescripteur / Valideur
		GASTALDI	Patrice	Prescripteur / Valideur
		HILLIER	Patrice	Prescripteur / Valideur
		CLOTAIRE	Marie-Christine	Prescripteur / Valideur
		NOURALLAH	Sandrine	Prescripteur / Valideur
		TUPPUTI	Carla	Prescripteur / Valideur
		ADELAIDE	Helene	Prescripteur / Valideur
FOUGERE	France	Prescripteur / Valideur		
0148	0148-DAFP-DP83	BENNIA	Razika	Prescripteur / Valideur
		GASTALDI	Patrice	Prescripteur / Valideur
		HILLIER	Patrice	Prescripteur / Valideur
		CLOTAIRE	Marie-Christine	Prescripteur / Valideur
		NOURALLAH	Sandrine	Prescripteur / Valideur
0161	0161-CSDM-CDGC	TUPPUTI	Carla	Prescripteur / Valideur
		MENAND	Cecile	Prescripteur
		AGOSTINO	Sabine	Prescripteur
		QUENOI	Marion	Prescripteur
		RAMIREZ	Stephanie	Valideur
0207	0207-PACA-PR83	BARASTIER	Sophie	Prescripteur / Valideur
		LE GRAND	Thierry	Prescripteur / Valideur
0216	0216-CPRH-CDAS	FARGIER	Sandie	Prescripteur / Valideur
		MARTIN	Patricia	Prescripteur / Valideur
	0216-CIPD-DP83	ADELAIDE	Helene	Prescripteur / Valideur
		FOUGERE	France	Prescripteur / Valideur
	0216-CAJC-DR13	DE RIDDER	Sandrine	Prescripteur / Valideur
		GLANZBERG	Brigitte	Prescripteur / Valideur
		GUILBERT	Pascal	Prescripteur / Valideur
		FELIX	Martine	Prescripteur / Valideur
		ESCACH	Valerie	Prescripteur / Valideur
		THUMEREL	Magali	Prescripteur / Valideur
		CHARLES	Christelle	Prescripteur / Valideur
		BIGANZOLI	Chantal	Prescripteur / Valideur
		GUIEU	Valerie	Prescripteur / Valideur
		BENNIA	Razika	Prescripteur / Valideur
		GASTALDI	Patrice	Prescripteur / Valideur
		CLOTAIRE	Marie-Christine	Prescripteur / Valideur
		NOURALLAH	Sandrine	Prescripteur / Valideur
TUPPUTI	Carla	Prescripteur / Valideur		
0232	0232-CVPO-DP83	LONCLE	Isabelle	Prescripteur / Valideur
		ANDRE	Stéphanie	Prescripteur / Valideur
0354	0354-DR13-DP83	BENNIA	Razika	Prescripteur / Valideur
		GASTALDI	Patrice	Prescripteur / Valideur
		HILLIER	Patrice	Prescripteur / Valideur
		CLOTAIRE	Marie-Christine	Prescripteur / Valideur
		NOURALLAH	Sandrine	Prescripteur / Valideur
		TUPPUTI	Carla	Prescripteur / Valideur
		BENNIA	Razika	Prescripteur / Valideur
0348	0348-DP13-DD83	GASTALDI	Patrice	Prescripteur / Valideur
		HILLIER	Patrice	Prescripteur / Valideur
		CLOTAIRE	Marie-Christine	Prescripteur / Valideur
		NOURALLAH	Sandrine	Prescripteur / Valideur
		TUPPUTI	Carla	Prescripteur / Valideur
		BENNIA	Razika	Prescripteur / Valideur
		GASTALDI	Patrice	Prescripteur / Valideur
0723	0723-C/INT-CIAT 0723-DR13-DD83	HILLIER	Patrice	Prescripteur / Valideur
		CLOTAIRE	Marie-Christine	Prescripteur / Valideur
		NOURALLAH	Sandrine	Prescripteur / Valideur
		TUPPUTI	Carla	Prescripteur / Valideur
		BENNIA	Razika	Prescripteur / Valideur
		GASTALDI	Patrice	Prescripteur / Valideur
0754	0754-C001-OP83	JAMET	Morgane	Prescripteur / Valideur
		COMBA	Colette	Prescripteur / Valideur
		LARROCHE	Ghislain	Prescripteur / Valideur
		LEPECUCHEL	Catherine	Prescripteur / Valideur
		LUBRANO	Martina	Prescripteur / Valideur
		RIVIECCIO	Thibaud	Prescripteur / Valideur
		SCHULER	Viviane	Prescripteur / Valideur

PREFECTURE
Direction de la coordination des politiques publiques
et de l'appui territorial
Mission de coordination interministérielle

ARRETE N° 2020 / 14 / MCI DU 04 MARS 2020
portant délégation de signature à Mme Céline MAQUET
directrice de la citoyenneté et de la légalité de la préfecture du Var

Le préfet du Var,
Officier de la Légion d'Honneur,
Chevalier 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 ;

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État ;

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

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

Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

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

Vu le décret n° 2007-1488 du 17 octobre 2007 modifié relatif à l'emploi de conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret du Président de la République du 23 août 2016 portant nomination de M. Jean-Luc VIDELAINE, préfet du Var ;

Vu le décret du Président de la République du 11 septembre 2017 portant nomination de M. Serge JACOB, secrétaire général de la préfecture du Var ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2020/04 du 3 janvier 2020 portant organisation de la préfecture du Var ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Var ;

ARRETE :

ARTICLE 1^{er} : Délégation est donnée à Mme Céline MAQUET, conseillère d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, directrice de la citoyenneté et de la légalité, aux fins de signer, dans les limites des attributions de cette direction, tous actes, documents et correspondances ne présentant pas un caractère décisionnel, à l'exclusion des requêtes et mémoires devant les juridictions, des lettres circulaires et des lettres personnelles aux élus.

ARTICLE 2 : Délégation est également donnée à Mme Céline MAQUET pour signer les actes énumérés ci-après, à l'exclusion des décisions défavorables ou des décisions portant retrait d'autorisation ou retrait d'agrément :

- a) les décisions relatives à l'activité de chauffeur de taxi, de conducteur de voiture de transport avec chauffeur (VTC), de conducteur de véhicule motorisé à deux ou trois roues, les cartes professionnelles correspondantes, l'agrément des organismes de formation assurant la préparation au certificat de capacité professionnelle des conducteurs de taxi et leur formation continue, l'agrément des centres de formation de conducteur de voiture de transport avec chauffeur ;
- b) les cartes de guide conférencier, les récépissés de déclaration de revendeur d'objets mobiliers ;
- c) les attestations en vue de l'établissement d'un duplicata de permis de chasser ;
- d) les actes relatifs à l'instruction des demandes de remboursement de frais d'indemnisation des gardiens de fourrières automobiles et leur mise en recouvrement auprès des propriétaires des véhicules abandonnés en fourrière ;
- e) l'agrément des sociétés domiciliataires d'entreprise ;
- f) les titres de maître-restaurateur, les décisions relatives aux appels à la générosité publique, les quêtes ;
- g) l'habilitation des entreprises funéraires ;
- h) les laissez-passer de corps et urnes cinéraires vers l'étranger, les autorisations de transport de corps et urnes cinéraires vers l'étranger, les dérogations au délai réglementaire de six jours en vue de l'inhumation ou de l'incinération des corps des personnes décédées, les autorisations d'inhumation en propriété privée ;
- i) les récépissés de dépôt d'une déclaration de mandataire financier d'un candidat potentiel aux élections politiques, les reçus de dépôt d'une déclaration de candidature pour le 1^{er} tour de scrutin et les récépissés définitifs d'une déclaration de candidature pour le 2^{ème} tour de scrutin aux élections politiques ;
- j) les décisions relatives aux déclarations d'option pour l'incorporation dans le service national français des jeunes bi-nationaux ;
- k) les lettres de demande de pièces et d'informations complémentaires en matière de contrôle de légalité et budgétaire ne valant pas recours gracieux ;
- l) toutes correspondances relatives aux certificats d'immatriculation ainsi que les conventions d'habilitation et d'agrément au système d'immatriculation des véhicules (S.I.V.)
- m) l'autorisation de quête sur la voie publique ;
- n) l'habilitation des agents de police judiciaire adjoints et des gardes champêtres en vue de l'accès au SIV.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle LONCLE, attachée d'administration de l'Etat, cheffe du bureau des élections et de la réglementation générale, pour les actes visés à l'article 1^{er} ci-dessus relevant des attributions de ce bureau et pour les attributions mentionnées aux b), c), h), i), j), l) et n) de l'article 2 ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle LONCLE, la délégation qui lui est accordée par le présent article est exercée dans les mêmes conditions par Mme Stéphanie ANDRE, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe du bureau.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à M. Lionel GARENTE, attaché principal d'administration de l'État, adjoint à la directrice, chef du bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité, pour les actes visés à l'article 1^{er} ci-dessus relevant des missions de ce bureau et pour les attributions mentionnées au k) de l'article 2 ci-dessus en matière de contrôle de légalité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Lionel GARENTE, la délégation qui lui est accordée par le présent article est exercée dans les mêmes conditions par Mme Brigitte GUINET, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef du bureau.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à Mme Viviane SCHULER, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau des finances locales, pour les actes mentionnés à l'article 1^{er} ci-dessus relevant des missions de ce bureau et pour les attributions mentionnées au k) de l'article 2 ci-dessus en matière de contrôle budgétaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Viviane SCHULER, la délégation qui lui est accordée par le présent article est exercée dans les mêmes conditions par M. Thibaud RIVIECCIO, attaché d'administration de l'État, adjoint à la cheffe du bureau, ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par M. Jean-François RUIZ, secrétaire administratif de classe normale, chef de la section « contrôle budgétaire ».

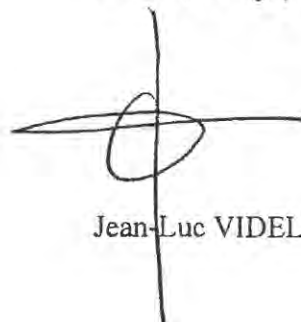
ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Céline MAQUET, la délégation qui lui est consentie aux articles 1^{er} et 2 du présent arrêté est exercée dans les mêmes conditions dans l'ordre suivant par :

- M. Lionel GARENTE, attaché principal d'administration de l'État, adjoint à la directrice, chef du bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité ;
- Mme Viviane SCHULER, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau des finances locales ;
- Mme Isabelle LONCLE, attachée d'administration de l'État, cheffe du bureau des élections et de la réglementation générale ;

ARTICLE 7 : Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2019/30 du 27 septembre 2019 portant délégation de signature à Mme Céline MAQUET, directrice de la citoyenneté et de la légalité.

ARTICLE 8 : Le secrétaire général de la préfecture et la directrice de la citoyenneté 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 du Var.

Toulon, le 04 MARS 2020



Jean-Luc VIDELAINE



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU VAR

PREFECTURE

Direction de la coordination des politiques publiques

et de l'appui territorial

Mission de coordination interministérielle

ARRETE N° 2020 / 15 / MCI DU 04 MARS 2020
portant délégation de signature à M. Julien PERROUDON
directeur de cabinet du préfet du Var

Le préfet du Var,
Officier de la Légion d'Honneur,
Chevalier 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 ;

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État ;

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

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

Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

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

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret du Président de la République du 23 août 2016 portant nomination de M. Jean-Luc VIDELAINE, préfet du Var ;

Vu le décret du Président de la République du 11 septembre 2017 portant nomination de M. Serge JACOB, secrétaire général de la préfecture du Var ;

Vu le décret du Président de la République du 9 août 2019 portant nomination de M. Julien PERROUDON, directeur de cabinet du préfet du Var ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2020 / 04 du 3 janvier 2020 portant organisation de la préfecture du Var ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture du Var ;

.../...

ARRETE :

ARTICLE 1er : Délégation est donnée à M. Julien PERROUDON, sous-préfet, directeur de cabinet, à l'effet de signer tous actes, arrêtés, décisions, correspondances administratives et notes de service, dans les domaines relevant des attributions du bureau de la représentation de l'État et de la direction des sécurités figurant dans l'arrêté d'organisation de la préfecture visé ci-dessus, à l'exclusion des réquisitions des moyens militaires.

ARTICLE 2 : Lorsque M. Julien PERROUDON assure le service de permanence institué conformément à l'ordre des permanences fixé par le préfet du Var, délégation spéciale lui est accordée à l'effet de signer, pour l'ensemble du département, tous arrêtés et toutes décisions relevant des attributions de l'État dans le département, notamment :

- a) les décisions de suspension provisoire immédiate des permis de conduire ;
- b) les mesures d'éloignement relevant de la compétence du représentant de l'État dans le département et concernant les étrangers séjournant irrégulièrement sur le territoire français ainsi que les décisions de placement en rétention administrative ou d'assignation à résidence des étrangers objet de ces mesures prises en application des dispositions du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA) ;
- c) tout courrier relatif aux procédures d'éloignement concernant les étrangers séjournant irrégulièrement sur le territoire français, y compris toute requête adressée aux juridictions en matière de rétention administrative, notamment au juge des libertés et de la détention en application des articles L. 552-1 à L. 552-8 du CESEDA en vue d'obtenir la prolongation de la rétention administrative ;
- d) la délivrance de passeports et de titres d'identité ;
- e) les arrêtés prononçant l'admission sans consentement en soins psychiatriques des personnes dont les troubles mentaux nécessitent des soins et compromettent la sûreté des personnes ou portent atteinte, de façon grave, à l'ordre public, ainsi que les oppositions aux demandes d'autorisation de sortie de courte durée prises en application de l'article L. 3211-11-1 du code de la santé publique ;
- f) les autorisations de transport de corps en dehors du territoire métropolitain.

Délégation lui est également donnée pour signer toute réquisition, toute requête ou tout mémoire auprès des juridictions, notamment en matière de rétention administrative, à l'exclusion des déclinatoires de compétence et arrêtés de conflit.

ARTICLE 3 : Délégation est donnée à Mme Fanny ROTH, attachée d'administration de l'Etat, cheffe du bureau de la représentation de l'État, aux fins de signer, dans les limites des attributions de ce bureau, tous actes, documents et correspondances ne présentant pas un caractère décisionnel.

Est exclue du champ de cette délégation la signature des requêtes et mémoires auprès des juridictions, des lettres circulaires et des lettres personnelles aux élus.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Fanny ROTH, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée dans les mêmes conditions par Mme Christine FALCETTA, secrétaire administrative de classe supérieure, adjointe à la cheffe du bureau.

ARTICLE 4 : Délégation est donnée à Mme Marie-France BOUSQUET, attachée hors classe d'administration de l'État, directrice des sécurités, aux fins de signer, dans les limites des attributions de cette direction, tous actes, documents et correspondances, notamment :

- a) les autorisations d'ouverture d'installation de ball-trap temporaire ;
- b) l'agrément des agents assermentés d'organismes publics ou privés ;
- c) l'agrément des policiers municipaux et des assistants temporaires de police municipale, le visa des cartes professionnelles des agents de police municipale (arrondissement de Toulon) ;
- d) les autorisations d'acquisition et de détention d'armes de catégorie B et de munitions, les récépissés de déclaration d'acquisition d'armes de catégorie C, les cartes européennes d'armes à feu, les agréments d'armurier, les autorisations d'ouverture d'un commerce d'armes, les arrêtés d'autorisation d'acquisition et de détention d'armes et munitions délivrés aux communes pour l'armement des polices municipales, les autorisations de port d'armes pour les policiers municipaux, les autorisations de port d'armes des convoyeurs de fonds et des agents assermentés des organismes publics ou privés, les visas relatifs à l'armement des garde-champêtres, les autorisations de vente au détail d'armes hors d'un local fixe et permanent, les autorisations de recomplètement des stocks de munitions des sociétés de convoyage de fonds ;
- e) les déclarations de feux d'artifices et de spectacles pyrotechniques, les certificats de qualification d'artificier F4-T2, les agréments des artificiers ;
- f) les autorisations de manifestations aériennes, les autorisations de travail aérien, les habilitations des pilotes à utiliser les hélicoptères ou hydrosurfaces, les récépissés de déclaration d'utilisation d'un aéronef télépiloté (drone), les agréments d'associations aéronautiques (aéroclubs) ;
- g) les accords relatifs aux transferts de licence des débits de boissons, les autorisations de dérogation à l'heure légale de fermeture tardive des débits de boissons, les agréments des organismes dispensant aux exploitants des débits de boissons une formation mentionnée à l'article L.332-1-1 du code de la santé publique ;
- h) les récépissés de demande d'installation, de renouvellement ou de modification d'un système de vidéoprotection ;
- i) les récépissés de déclarations de manifestations sportives, assortis d'éventuelles prescriptions ;
- j) les autorisations d'exercice d'activités privées de sécurité sur la voie publique ;
- k) les habilitations et agréments des agents de sûreté portuaire, aéroportuaire et ferroviaire ;
- l) les bons de commandes et certificats d'acquisition d'explosifs et de détonateurs, les agréments techniques d'installation ou de dépôt d'explosifs, les autorisations d'exploitation d'installation ou de dépôt d'explosifs, les habilitations à l'emploi pour les personnes chargées de la garde, la mise en œuvre et le tir de produits explosifs, les autorisations d'utilisation de produits explosifs dès réception, les agréments des personnels travaillant dans les installations fixes ou mobiles de produits explosifs et des personnes intervenant dans ces installations en vue de l'entretien des équipements de sûreté, les agréments de tir mortier ;
- m) les documents relatifs à la gestion des crédits du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière jusqu'au montant maximum de 1 500 euros et l'attestation du service fait des factures d'un montant maximum de 1 500 euros ;
- n) les décisions de suspensions provisoires immédiates du permis de conduire et les reconstitutions de points des permis de conduire, ainsi que les agréments et habilitations des médecins et des centres psychotechniques ;
- o) les décisions de restriction de la conduite aux seuls véhicules équipés d'un éthylotest anti-démarrage (EAD) ;

p) les arrêtés temporaires et permanents concernant le réseau autoroutier concédé (ESCOTA) et non concédé (DIRMED), ainsi que les avis de police de circulation concernant les routes à grande circulation (RGC) ;

q) les dérogations de circulation des poids-lourds de plus de 7,5 tonnes et des transports de matières dangereuses (TMD) ;

r) les habilitations des policiers municipaux et gardes champêtres pour la consultation du fichier du système national des permis de conduire (SNPC).

Est exclue du champ de cette délégation la signature des requêtes et mémoires auprès des juridictions, des lettres circulaires, des lettres personnelles aux élus, des décisions valant refus, des décisions portant retrait d'autorisation ou d'agrément et des actes, documents et correspondances présentant un caractère décisionnel, autres que ceux énumérés du a) au r) du présent article.

ARTICLE 5 : Délégation est donnée à M. Adrien PACINI, attaché d'administration de l'État, chef du bureau de la sécurité publique, et M. Jean-Pierre BOURGOIN, attaché principal d'administration de l'État, chargé de mission auprès de la directrice des sécurités, pour signer, dans les limites des attributions du bureau de la sécurité publique, tous actes, documents et correspondances ne présentant pas un caractère décisionnel, à l'exclusion des requêtes et mémoires auprès des juridictions, des lettres circulaires et des lettres personnelles aux élus.

Délégation leur est également donnée pour les actes relevant des attributions mentionnées aux i), j) et k) de l'article 4.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Adrien PACINI et de M. Jean-Pierre BOURGOIN, la délégation qui leur est accordée par le présent article est exercée dans les mêmes conditions par Mme Nathalie ROSSA, secrétaire administrative de classe supérieure, chargée de la mission « prévention de la radicalisation » et Mme Hélène ADELAIDE, secrétaire administrative de classe supérieure, cheffe de la section « prévention de la délinquance ».

ARTICLE 6 : Délégation est donnée à M. Jean-François HOSPITAL, attaché d'administration de l'État, chef du bureau des polices administratives de sécurité, pour signer, dans les limites des attributions de ce bureau, tous actes, documents et correspondances ne présentant pas un caractère décisionnel, à l'exclusion des requêtes et mémoires auprès des juridictions, des lettres circulaires et des lettres personnelles aux élus.

Délégation de signature lui est également donnée pour les actes relevant des attributions mentionnées aux a), b), c), d), e), f), g) et h) de l'article 4, à l'exception des décisions défavorables et des décisions portant retrait d'autorisation ou d'agrément.

Délégation est également donnée à :

- Mme Laetitia PELLISSIER, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au chef du bureau, cheffe de la section « activités de sécurité »,
- Mme Delphine BONNASSIES, attachée d'administration de l'État, adjointe au chef de bureau, cheffe de la section « armes et pyrotechnie »,

pour signer, dans les limites des attributions de leur section respective, tous actes, documents et correspondances ne présentant pas un caractère décisionnel, à l'exclusion des requêtes et mémoires auprès des juridictions, des lettres circulaires et des lettres personnelles aux élus.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-François HOSPITAL, la délégation qui lui est accordée par le présent article est exercée dans les mêmes conditions par Mme Laetitia PELLISSIER et par Mme Delphine BONNASSIES.

ARTICLE 7 : Délégation est donnée à Mme Florence MILLONI, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du service interministériel de défense et de protection civiles, pour signer, dans les limites des attributions de ce service, tous actes, documents et correspondances ne présentant pas un caractère décisionnel, à l'exclusion des requêtes et mémoires auprès des juridictions, des lettres circulaires et des lettres personnelles aux élus.

Délégation lui est également donnée pour les actes relevant des attributions mentionnées au l) de l'article 4.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence MILLONI, la délégation de signature qui lui est accordée par le présent article est exercée dans les mêmes conditions par Mme Stéphanie RAMIREZ, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe du service.

ARTICLE 8 : Délégation est donnée à Mme Sophie BARASTIER, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau de la sécurité routière, pour signer, dans les limites des attributions de ce bureau, tous actes, documents et correspondances ne présentant pas un caractère décisionnel, à l'exclusion des requêtes et mémoires auprès des juridictions, des lettres circulaires et des lettres personnelles aux élus.

Délégation de signature lui est également donnée pour les actes mentionnés aux m), n), o), p), q) et r) de l'article 4.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sophie BARASTIER, la délégation de signature qui lui est accordée par le présent article est exercée dans les mêmes conditions par M. Thierry LE GRAND, secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe exceptionnelle, adjoint à la cheffe du bureau, par M. Gérald GAMBA, attaché d'administration de l'État, adjoint à la cheffe du bureau, par Mme Laurence CAIRE, attachée d'administration de l'État, adjointe à la cheffe de bureau.

ARTICLE 9 : Délégation est donnée à M. Gérald GAMBA, attaché d'administration de l'État, adjoint à la cheffe du bureau et chef du pôle études et ingénierie de sécurité routière pour signer les actes mentionnés aux p) et q) de l'article 4.

ARTICLE 10 : Lorsque le bureau de la sécurité routière assure le service de permanence de week-end et de jours fériés institué conformément à l'ordre des permanences fixé par le préfet du Var, délégation spéciale est accordée à Mme Sophie BARASTIER, M. Thierry LE GRAND, M. Gérald GAMBA et Mme Laurence CAIRE, à l'effet de signer, pour l'ensemble du département, les décisions de suspension provisoire immédiate des permis de conduire.

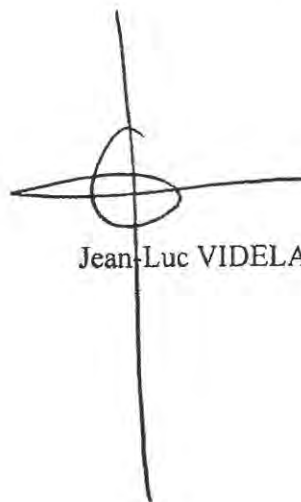
ARTICLE 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Julien PERROUDON, la délégation de signature qui lui est accordée à l'article 1^{er} est exercée par Mme Marie-France BOUSQUET, directrice des sécurités.

Est exclue des dispositions du présent article la signature des lettres circulaires et des lettres personnelles aux élus du département.

ARTICLE 12 : L'arrêté n° 2020/12 du 7 février 2020 portant délégation de signature à M. Julien PERROUDON, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Var, est abrogé.

ARTICLE 13 : Le secrétaire général de la préfecture et le directeur de cabinet 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 du Var.

Toulon, le 04 MARS 2020

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line on the left, a horizontal line on the right, and a circular loop in the center that overlaps both lines.

Jean-Luc VIDELAINE

PREFECTURE
Direction de la coordination des politiques publiques
et de l'appui territorial
Mission de coordination interministérielle

ARRETE N° 2020/ 16 / MCI DU 04 MARS 2020
PORTANT ORGANISATION DE LA PREFECTURE DU VAR

**Le préfet du Var,
Officier de la Légion d'Honneur,
Chevalier 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 ;

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

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

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

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

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret du Président de la République du 23 août 2016 portant nomination de M. Jean-Luc VIDELAINE, préfet du Var ;

Vu le décret du Président de la République du 11 septembre 2017 portant nomination de M. Serge JACOB, secrétaire général de la préfecture du Var ;

Vu l'avis du comité technique de la préfecture du Var réuni le 11 octobre 2018 ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture ;

ARRETE :

ARTICLE 1^{er} : Sous l'autorité du préfet du Var, les services de la préfecture sont organisés ainsi qu'il suit :

- le service de la communication interministérielle de l'État en département, rattaché au préfet ;
- les délégués du préfet, rattachés au préfet ;
- la direction des sécurités, le bureau de la représentation de l'État et le secrétariat du préfet, rattachés au sous-préfet, directeur de cabinet ;
- le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication, la mission de lutte contre la fraude documentaire, la direction de la citoyenneté et de la légalité, la direction des titres d'identité et de l'immigration, la direction des ressources humaines et des moyens et la direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, rattachés au secrétaire général de la préfecture ;
- la mission « politique de la ville - emploi / logement / éducation et citoyenneté », sous l'autorité du sous-préfet chargé de mission ;
- les services de la sous-préfecture de Draguignan, placés sous l'autorité du sous-préfet de Draguignan ;
- les services de la sous-préfecture de Brignoles, placés sous l'autorité du sous-préfet de Brignoles.

ARTICLE 2 : Le service de la communication interministérielle de l'État en département (SCIED) a pour missions :

- l'élaboration de la stratégie de communication interministérielle de l'État dans le Var ;
- l'organisation de la communication du préfet, de la préfecture et des services de l'État ;
- la réponse aux sollicitations des médias et l'organisation des conférences de presse et interviews ;
- la gestion des relations avec la presse locale et nationale et la participation à la préparation des visites ministérielles, présidentielles et des événements marquants du département ;
- la gestion de la communication de crise lors de l'activation du centre opérationnel départemental (COD) ;
- l'élaboration de la lettre électronique d'information de l'État « Var @ction » ;
- la prise de photos officielles ;
- l'administration du portail internet des services de l'État dans le Var ;
- l'animation du compte Twitter @Prefet83 (community management) ;
- la réalisation de la revue de presse quotidienne et la veille média.

ARTICLE 3 : Les délégués du préfet ont pour missions :

- d'affirmer la présence de l'État dans les quartiers prioritaires au titre de la politique de la ville ;

- de tisser des relations de travail avec l'ensemble des institutions présentes dans le quartier ;
- de coordonner et vérifier la pertinence des actions et des politiques mises en œuvre sur ces territoires ;
- de synthétiser les informations des institutions en vue d'informer et d'éclairer la décision publique.

ARTICLE 4 : La direction des sécurités (DS) est composée du bureau de la sécurité publique, du bureau des polices administratives de sécurité, du service interministériel de défense et de protection civiles et du bureau de la sécurité routière.

4.1. Le bureau de la sécurité publique exerce les missions suivantes pour le département, sauf mention contraire :

4.1.1. Section « ordre public - manifestations »

4.1.1.1. Pilotage et coordination des dispositifs relevant de la sécurité et de l'ordre public, relations avec les forces de l'ordre

- suivi des zones de sécurité prioritaire (ZSP), préparation des réunions des cellules de coordination ;
- préparation des réunions hebdomadaires de sécurité intérieure (RSI) et de l'État-major de Sécurité (EMS) ;
- commissions de sécurité et de sûreté (préparation des sous-commissions départementales pour la sécurité publique (ESSP) et pour les transports de fonds, suivi des diagnostics de sûreté).

4.1.1.2. Manifestations

- manifestations sportives : instruction des dossiers et décisions ;
- homologation des circuits de vitesse ;
- gestion et suivi des déclarations de manifestations revendicatives, des rassemblements festifs à caractère musical, récréatives ou culturelles à but lucratif et des grands événements, contrôles et préconisations en matière de sécurité ;
- coordination des acteurs de la sécurité dans l'organisation des grands événements et prise des arrêtés instaurant un périmètre de protection sur le fondement de l'article L.226-1 du code de la sécurité intérieure sur l'arrondissement de Toulon ;
- autorisations d'exercice d'activités privées de sécurité sur la voie publique.

4.1.1.3. Ordre public

- relations avec les centres pénitentiaires, escortes et gardes statiques des détenus, enquêtes visiteurs de prison ;
- concours de la force publique pour l'aide sociale à l'enfance (ASE), décisions de justice et ventes forcées ;
- demandes de renfort « unités de forces mobiles » et saisonniers, équipes cynophiles ;
- enquêtes de moralité et consultation des fichiers nationaux ;
- hospitalisations sous contrainte (HSC) ;
- interdictions de stade ;
- arrêtés préfectoraux de réquisition de personnels en cas de grève ;
- plan de sécurisation des transports en commun ;
- conventions et protocoles en matière de sécurité publique ;
- dispositifs participation citoyenne ;
- suivi de l'immobilier départemental de la police nationale et de la gendarmerie nationale et soutien à la préparation des instances de dialogue social de police (CT, CHSCT) ;
- élections professionnelles du périmètre « Police » du ministère de l'intérieur, comité technique de proximité des services déconcentrés de la police nationale ;
- réception des appels d'urgence de la sécurité publique, gestion du RESCOM ;
- signalement aux élus des enquêtes INSEE.

4.1.1.4. Gens du voyage

- suivi des implantations des gens du voyage et des campements illicites ;
- gestion des mises en demeure de quitter les lieux ;
- traitement du contentieux ;
- concours de la force publique.

4.1.2. Section « défense civile - sûreté »

4.1.2.1. Pilotage et coordination de la sûreté portuaire, aéroportuaire et ferroviaire

- organisation et suivi des comités locaux de sûreté aéroportuaire et portuaire (CLSP) ;
- suivi des audits et des actions correctives ;
- déclassements temporaires ;
- arrêtés de police des gares ;
- animation des groupes d'experts ;
- habilitation et agrément des agents de sûreté portuaire, aéroportuaire et ferroviaire.

4.1.2.2. Sécurité des activités d'importance vitale

- suivi des points d'importance vitale (PIV) ;
- participation aux inspections des sites PIV ;
- vérification et approbation des plans particuliers de protection (PPP) de sites civils ;
- rédaction et mise à jour des plans de protection externe (PPE) et des fiches d'interventions (FI).

4.1.2.3. Vigipirate

- adaptation des mesures, diffusion des postures.

4.1.2.4. Habilitations à l'accès aux informations classifiées

- gestion et suivi des dossiers d'habilitations et de renouvellements.

4.1.3. Sûreté et sécurité de la préfecture, des sous-préfectures, de leurs usagers et personnels

- organisation et secrétariat des comités de pilotage relatifs à la sûreté et la sécurité de la préfecture et des sous-préfectures ;
- rédaction et mise à jour du plan de protection de la préfecture et des sous-préfectures ;
- élaboration et suivi des procédures et consignes pour la sûreté de la préfecture ;
- contrôle physique des accès et surveillance de la préfecture par les adjoints techniques « agents de prévention et de surveillance » (APS) ;
- évaluation périodique des dispositifs de sûreté.

4.1.4. Section « prévention de la délinquance »

- rédaction et mise à jour du plan départemental de prévention de la délinquance (PDPD), coordination et suivi des dispositifs de prévention de la délinquance et des conduites addictives ;
- suivi des conseils locaux ou intercommunaux de prévention de la délinquance (CLSPD / CISPDP) et participation aux réunions pour l'arrondissement de Toulon ;
- gestion des crédits du fonds interministériel de prévention de la délinquance et de la radicalisation (FIPDR) : appel à projets et programmation, engagement des crédits (NEMO), évaluation ;
- gestion des crédits de la mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives (MILDECA) : appel à projets et programmation, évaluation, hors mise en paiement.

4.1.5. Mission « prévention de la radicalisation »

- pilotage et coordination des dispositifs relatifs à la prévention de la radicalisation ;
- organisation, animation et suivi des réunions du groupe d'évaluation départemental et des cellules de suivi ;

- mise à jour du fichier de traitement des signalements pour la prévention de la radicalisation à caractère terroriste (FSPRT) ;
- instruction des visites domiciliaires et traitement des contentieux ;
- suivi des crédits du FIPDR pour les actions de prévention de la radicalisation en liaison avec la section « prévention de la délinquance » : appel à projets et programmation des actions ;
- interdictions de sortie du territoire et oppositions à sortie du territoire en lien avec la radicalisation.

4.2. Le bureau des polices administratives de sécurité exerce les missions suivantes pour le département, sauf mention contraire :

4.2.1. Section « armes - pyrotechnie »

4.2.1.1. Acquisition et détention d'armes

- instruction des demandes d'autorisations d'acquisition et de détention d'armes de catégorie B (1^{ères} demandes et renouvellements) ;
- instruction des déclarations d'acquisition d'armes de catégorie C ;
- instruction des décisions de remise d'armes à l'autorité administrative et de dessaisissement d'armes, des interdictions de détention, des levées d'interdiction de détention, des décisions de restitution ;
- inscriptions au FINIADA (fichier national des personnes interdites d'acquisition et de détention d'armes) ;
- instruction des demandes de cartes européennes d'armes à feu ;
- autorisations de reconstituer des stocks de munitions des sociétés de convoyage de fonds.

4.2.1.2. Commerce et fabrication des armes

- agréments, autorisations d'ouverture ;
- refus, suspensions, retraits ;
- vente au détail d'armes hors d'un local fixe et permanent (bourse aux armes) ;
- mise en œuvre et suivi du plan de contrôle des clubs de tir et armureries de détail.

4.2.1.3. Pyrotechnie (artifices de divertissement et articles pyrotechniques destinés au spectacle)

- déclarations de spectacles pyrotechniques (feux d'artifice) ;
- agréments relatifs à l'acquisition, la détention et l'utilisation d'articles de divertissement destinés à être lancés par un mortier ;
- certificats de qualification F4.
- Agréments des artificiers.

4.2.1.4. Autorisations d'ouverture d'une installation temporaire de ball-trap

4.2.2. Section « activités de sécurité »

4.2.2.1. Police municipale et autres agents agréés

- agréments et cartes professionnelles des policiers municipaux et des assistants temporaires de police municipale des communes de l'arrondissement de Toulon ;
- autorisations pour les communes du département d'acquisition, de détention, de conservation d'armes et de reconstituer des stocks de munitions ;
- autorisations de port d'armes pour les policiers municipaux du département ;
- autorisations de port d'armes pour les convoyeurs de fonds et les gardes armés (département) ;
- agréments et commissionnements d'agents relevant d'organismes publics (département) ;
- conventions de coordination police municipale / forces de sécurité de l'État pour les communes de l'arrondissement de Toulon ;
- mutualisation de polices municipales (département) ;
- procès-verbal électronique (Pvé), vidéoverbalisation des infractions routières.

4.2.2.2. Vidéoprotection

- instruction et autorisation des demandes de systèmes de vidéoprotection sur la voie publique ou dans un lieu ou établissement ouvert au public ;
- commission départementale des systèmes de vidéoprotection.

4.2.2.3. Aéronautique et utilisation de l'espace aérien à l'exclusion des mouvements d'hélicoptères sur le golfe de Saint-Tropez

- déclarations et instruction des demandes d'autorisation de survol par engins téléguidés ;
- habilitations des pilotes à utiliser les hélisurfaces et hydrosurfaces ;
- manifestations aériennes ;
- création de plateformes sanitaires, d'hélistations ;
- création d'hélisurfaces, à l'exclusion de celles situées sur le territoire des communes de la communauté de communes du golfe de Saint-Tropez ;
- zones d'interdiction de survol temporaire ;
- agréments des associations aéronautiques (aéro-clubs) ;
- travaux aériens.

4.2.2.4. Débits de boissons

- police générale et mesures administratives ;
- accords ou refus de transfert de licences ;
- décisions sur les demandes de fermeture tardive ;
- contrôle de légalité des débits de boissons hors ouvertures temporaires ;
 - licences III et IV (débits de boissons à consommer sur place) ;
 - « petite licence » et « grande licence » « restaurant » ;
 - « petite licence » et « licence » « à emporter » ;
- instauration de zones protégées interdisant l'installation de débits de boissons ;
- agrément des organismes dispensant aux exploitants des débits de boissons une formation mentionnée à l'article L.332-1-1 du code de la santé publique.

4.3. Le service interministériel de défense et de protection civiles exerce les attributions suivantes :

4.3.1. Pôle « planification »

4.3.1.1. Élaboration, mise à jour et suivi des plans civils et militaires

- plans particuliers d'intervention (PPI) civils et militaires ;
- dispositions générales, spécifiques et modes d'action ORSEC ;
- coordination des acteurs (visites des sites et réunions des partenaires).

4.3.1.2. Suivi des plans particuliers des risques technologiques militaires (PPRT)

- assurer l'interface entre les services instructeurs départementaux et nationaux ;
- organisation et secrétariat des commissions de suivi de sites.

4.3.1.3. Exercices

- préparation des exercices de sécurité civile : réunions préparatoires, coordination des acteurs, pilotage des groupes de travail, gestion budgétaire, production des livrables ;
- organisation des retours d'expérience.

4.3.1.4. Dépôts d'explosifs pour l'ensemble du département

- bons de commande et certificats d'acquisition d'explosifs ;
- arrêtés accordant l'agrément technique de l'installation ou du dépôt fixe ou mobile d'explosifs ;
- autorisations préfectorales individuelles d'exploitation de l'installation ou du dépôt d'explosifs ;
- habilitations à l'emploi pour les personnes chargées de la garde, la mise en œuvre et le tir de produits explosifs ;
- autorisations d'utilisation de produits explosifs dès réception ;

- agréments des personnels travaillant dans les installations fixes ou mobiles de produits explosifs et des personnes intervenant dans ces installations pour l'entretien des équipements de sûreté ;
- suivi des contrôles des dépôts d'explosifs.

4.3.2. Pôle « gestion de crise »

4.3.2.1. Organisation de la réponse de sécurité civile (ORSEC)

- gestion opérationnelle des crises et du retour à la normale ;
- gestion et mise à jour de la mallette de permanence ;
- formation des acteurs aux outils de la gestion de crise ;
- réception et traitement des appels de la ligne d'urgence sécurité civile ;
- mise en œuvre et gestion du système d'alerte et d'information de la population (SAIP) ;
- cellule d'information du public (CIP) : recrutement, formation, gestion ;
- accès aux massifs forestiers : mise en ligne de la carte d'accès et diffusion de l'alerte ;
- gestion des demandes de déminage ;
- information des services sur les transports sensibles ;
- diffusion des alertes météorologiques.

4.3.2.2. Relations avec les communes

- aides d'extrême urgence ;
- instruction des demandes de reconnaissance de catastrophes naturelles ;
- e-CATNAT : participation à la mise en place de la dématérialisation de la procédure en tant que site pilote ;
- recensement des plans communaux de sauvegarde (PCS) et du document d'information communal des risques majeurs (DICRIM) ;
- organisation et pilotage des réunions de la mission d'appui opérationnel à l'élaboration des PCS et du DICRIM et des comités de lecture ;
- exercices hors terrains militaires : information des communes d'un exercice militaire sur leur territoire.

4.3.3. Pôle « secourisme - sécurité civile »

- organisation des jurys délivrant les certificats de compétences de formateurs en prévention et secours civiques (FPSC) et de formateurs en premiers secours (FPS) et le diplôme de BNSSA ;
- délivrance et suivi des agréments des associations de sécurité civile (formation ou sécurité civile) ;
- organisation de la réunion annuelle du conseil départemental de sécurité civile.

4.4. Le bureau de la sécurité routière exerce les missions suivantes :

4.4.1. Pôle « Etudes et ingénierie »

4.4.1.1. Observatoire départemental de sécurité routière

- administrateur-opérateur de l'application « Concerto » et du « Portail accidents » ;
- exploitation du fichier « Bulletins d'analyse des accidents corporels de la circulation » (BAAC) et saisie en temps réel des accidents mortels ;
- réalisation de l'étude statistique « support » du Document Général d'Orientations (DGO) ;
- élaboration du Plan Départemental de Contrôle Routier (identification des zones d'accumulation d'accidents corporels) ;
- analyse de l'accidentologie départementale ;
- suivi de l'accidentalité et traduction statistique ;
 - réalisation et diffusion des baromètres mensuels sur l'insécurité routière ;
 - réalisation de supports de communication ;
 - réalisation d'études et de supports cartographiques thématiques ;
- suivi des statistiques d'activité des forces de l'ordre ;

- remontées des statistiques au ministère de l'intérieur.

4.4.1.2. Conduite d'opération du contrôle automatisé

- administrateur / opérateur de l'application SIDCA ;
- études d'implantation des sites « radars » ;
- visites techniques de sites en coordination avec les prestataires et sous-traitants ;
- agrément et suivi de la mise en service des équipements de terrain ;
- suivi opérationnel et suivi de la maintenance des radars ;
- exploitation et suivi des Messages d'Infraction (MIF) à la vitesse limite autorisée ;
- diffusion de connaissances (bilans mensuels et annuels) ;
- dépôts de plainte au nom de l'État lors de déprédations occasionnées sur les radars.

4.4.1.3. Expertises pour le compte de l'État

- avis relatifs à la police de circulation (signalisation, réglementation, commissions) ;
- participation aux commissions départementales de sécurité routière (CDSR) ;
- expertise pour le compte des collectivités locales (assistance, conseil aux gestionnaires de réseaux, sécurité de la route) ;
- arrêtés temporaires et permanents concernant le réseau autoroutier concédé (ESCOTA) et non concédé (DIRMED) proposés par ces entités ;
- instruction des demandes de dérogation de circulation des poids-lourds > 7,5 tonnes et des transports de matières dangereuses (TMD) ;

4.4.2. Pôle « Pilotage des politiques locales de sécurité routière »

4.4.2.1. Pilotage et coordination des politiques de sécurité routière

- élaboration du document général d'orientation (DGO), du plan départemental d'actions de la sécurité routière (PDASR) et du plan départemental de contrôle routier (PDCR) ;
- coordination des acteurs locaux et animation du réseau de la sécurité routière ;
- suivi et évaluation des actions de prévention mises en œuvre ;
- gestion administrative des intervenants départementaux de sécurité routière (IDSR) ;
- gestion budgétaire du BOP 207, actions 1, 2 et 3 ;

4.4.2.2. Maison de la sécurité routière

- gestion du fonctionnement de la Maison de la Sécurité Routière ;
- conception, mise en œuvre et suivi des actions de prévention et de sensibilisation ;
- programmation des interventions des IDSR ;
- élaboration d'ateliers pédagogiques ;
- formation des IDSR ;
- information du public, communication :
 - mise en place de campagnes de communication ;
 - administration du site internet de la MSR-Var ;
 - animation des réseaux sociaux de la MSR-Var ;
 - gestion du centre de ressources et de documentation pédagogique.

4.4.3. Pôle « Droits à conduire »

- instruction des rétentions et des suspensions de permis de conduire pour les arrondissements de Toulon et Brignoles ;
- instruction des arrêtés restreignant la conduite aux seuls véhicules équipés d'un éthylotest anti-démarrage (EAD) pour le département ;
- annulations administratives de permis de conduire pour le département ;
- suivi et planification des commissions médicales et enregistrement des décisions médicales pour les arrondissements de Toulon et Brignoles ;
- gestion de la commission médicale d'appel pour le département ;
- suivi des agréments des médecins et des centres psychotechniques pour le département ;

- habilitation des policiers municipaux et des gardes champêtres pour la consultation du système national des permis de conduire (SNPC) ;
- enregistrement des décisions judiciaires sur le fichier national des permis de conduire pour le département ;
- traitement des demandes des usagers ou administrations relatives à la thématique des droits à conduire (notamment, relevés d'information et « questions internet ») ;
- missions de proximité (notamment, informatisation des anciens permis de conduire pour le département ; instruction des dossiers d'échanges de permis étrangers reçus avant le 11 septembre 2017 pour le département ; traitement des réquisitions relatives aux dossiers archivés avant la mise en place des CERT ; gestion des archives pour le département) ;
- vérification de la complétude des dossiers d'échange de permis de conduire européens suite à une suspension ;
- délivrance des carnets médicaux pour les ambulanciers, taxis, VTC, etc ;
- recours gracieux relatifs aux droits à conduire pour les arrondissements de Toulon et Brignoles ;
- recours contentieux relatifs aux droits à conduire pour le département ;

ARTICLE 5 : Le bureau de la représentation de l'État exerce les missions suivantes :

5.1. Affaires réservées et protocole

- préparation des déplacements officiels (visites présidentielles, ministérielles et des hautes autorités de l'État) ;
- préparation des manifestations et des cérémonies officielles ;
- rédaction des discours et éditos du préfet et du directeur de cabinet et préparation des éléments de langage ;
- gestion des interventions des grands élus et des cabinets présidentiels et ministériels ;
- scolarisation des enfants à domicile ;
- orientation du courrier réservé ;
- suivi et préparation des dossiers en liaison avec le service départemental de l'office national des anciens combattants et victimes de guerre ;
- placement protocolaire.

5.2. Vie politique

- analyse et prévisions électorales, soirées électorales (messages de participation et d'estimation pour l'information du ministère de l'intérieur, suivi de l'arrivée des résultats en vue de leur analyse et des prévisions à effectuer) ;
- suivi des élus : mise à jour du RNE, démission des maires et adjoints, établissement des cartes officielles, honorariat, biographies ;
- suivi de l'actualité politique du département, dossier territorial ;
- installation des membres du corps préfectoral.

5.3. Distinctions honorifiques

- instruction des dossiers de distinctions honorifiques : ordres nationaux (Légion d'Honneur et Ordre national du Mérite), ordres ministériels (palmes académiques, mérite agricole, mérite maritime, arts et lettres, sécurité intérieure, tourisme), médailles d'honneur (actes de courage et de dévouement, médailles d'honneur régionale, départementale et communale, jeunesse et sports et engagement associatif, famille française, sapeurs-pompiers, police nationale) ;
- instruction des autres décorations (aéronautique, transports routiers, musicale et chorale).

ARTICLE 6 : Le secrétariat du préfet exerce les missions suivantes :

- la gestion des agendas et des demandes de rendez-vous ;
- la gestion des appels téléphoniques et des correspondances diverses ;
- la mise à jour des listes protocolaires ;
- la préparation du tableau hebdomadaire de permanence des services de l'État et des tours de permanence des membres du corps préfectoral.

ARTICLE 7 : Le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC) exerce les missions suivantes :

7.1. Dans le périmètre de l'administration territoriale de l'État (préfecture, sous-préfectures, DDI et ses antennes départementales) :

- . la continuité des liaisons gouvernementales ;
- . le maintien en conditions opérationnelles des systèmes d'information et de communication de l'État dans le département ;
- . les opérations de maintenance de l'ensemble des matériels utilisés pour l'exploitation du système d'information et de communication ;
- . la sécurité et la sûreté des réseaux et des données du système d'information et de communication ;
- . le maintien à niveau des applications d'initiative locale ;
- . le relai régional dans le domaine de l'INPT (Infrastructure Nationale Partageable des Transmissions) et la supervision des moyens déployés sur le département ;
- . la mise à disposition et la gestion des moyens d'information et de communication lors de l'activation du centre opérationnel départemental ;
- . l'exploitation du standard téléphonique des services de l'État dans le département et du standard mutualisé.

7.2. Dans le périmètre de la préfecture et des sous-préfectures :

- . le maintien et la gestion du contrôle d'accès et la vidéosurveillance de la préfecture de Toulon ;
- . le maintien et la gestion des systèmes de sécurité bâtementaire des sous-préfectures ;
- . la sécurité particulière du système d'information du ministère de l'intérieur.

7.3. Dans le périmètre de la préfecture :

- . la gestion des accès en préfecture en jours et heures non ouvrés (standard).

7.4. Dans le périmètre de la sécurité des systèmes d'information (RSSID) (préfecture, sous-préfectures, DDI et ses antennes départementales) :

- . conseil des autorités départementales sur les mesures de sécurité et de défense à mettre en œuvre au niveau des systèmes d'information ;
- . contrôle de l'application effective des mesures de sécurité ;
- . pilotage de la réponse locale aux incidents de sécurité des systèmes d'information ;
- . mise en œuvre des systèmes sécurisés gouvernementaux.

ARTICLE 8 : La mission de lutte contre la fraude documentaire et à l'identité recouvre les actions suivantes :

- . évaluation du risque de fraude documentaire, prévention et lutte contre les fraudes relatives à la délivrance des titres réglementaires ;
- . conception, mise en œuvre et suivi de la stratégie départementale de la lutte contre la fraude externe et interne ;
- . conseil aux services en charge de la délivrance de titres en matière de prévention et de détection des fraudes documentaires et des fraudes à l'identité ;
- . animation du réseau partenarial local : mairies, garages, auto-écoles ;
- . participation au CODAF ;
- . animation du réseau des agents chargés de lutter contre la fraude ;
- . élaboration des statistiques.

ARTICLE 9 : La direction de la citoyenneté et de la légalité (DCL) est composée du bureau des élections et de la réglementation générale, du bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité et du bureau des finances locales.

9.1. Le bureau des élections et de la réglementation générale exerce les missions suivantes :

9.1.1. Élections politiques et professionnelles sur l'ensemble du département, sauf mention contraire

- nomination des membres des commissions de contrôle en charge d'examiner les recours administratifs formés par les électeurs contre les décisions prises par le maire à son encontre et de s'assurer de la régularité des listes électorales ;
- organisation des élections politiques générales ;
- organisation des élections politiques partielles pour l'ensemble du département, sauf en ce qui concerne les élections municipales ;
- organisation des élections municipales partielles pour l'arrondissement de Toulon ;
- organisation des élections professionnelles (chambres consulaires, tribunaux de commerce) ;
- organisation des élections relatives à diverses instances et comités : comité des finances locales, centre de gestion de la fonction publique territoriale, commission de conciliation du schéma de cohérence territoriale (SCOT), commissions administratives paritaires, comités techniques paritaires et comités d'hygiène et sécurité des collectivités territoriales ;
- établissement des périmètres des bureaux de vote ;
- désignation des officiers de police judiciaire habilités à l'établissement des procurations de vote ;
- gestion des crédits afférents aux élections (RUO BOP 232) ;
- contentieux électoral ;
- répartition des jurys d'assises du département ;
- mise à jour du site internet dédié aux mairies.

9.1.2. Réglementation générale

9.1.2.1. Compétence départementale dans les matières suivantes :

- agrément des fourrières et indemnisation des gardiens de fourrières ;
- secrétariat de la commission départementale de la sécurité routière-formation spécialisée fourrières ;
- délivrance des cartes professionnelles de chauffeur de taxi, de VTC et de véhicules motorisés à 2 ou 3 roues ;
- agrément des centres de formation taxi et VTC ;
- délivrance des cartes de guide conférencier, du titre de maître restaurateur ;
- agrément domiciliation d'entreprises ;
- autorisation de quête sur la voie publique ;
- déclaration préalable d'appel à la générosité publique à l'échelon national ;
- autorisation initiale et renouvellement de jeux dans les casinos, extension de jeux, demande d'ouverture, autorisation et refus d'agrément préalable pour avoir droit au bénéfice d'abattement fiscal supplémentaire ;
- hippodromes : validation du calendrier annuel des courses ;
- législation funéraire : autorisations de création / d'extension de cimetières, chambres funéraires, crématoriums, habilitation des opérateurs funéraires ;
- classement touristique des communes, stations classées de tourisme, dénomination des communes touristiques ;
- habilitation des journaux d'annonces judiciaires et légales ;
- instruction des demandes de convention d'agrément et d'habilitation au SIV des professionnels de l'automobile ;
- contrôle d'échantillons de dossiers instruits par les professionnels de l'automobile SIV et mise en place et suivi des sanctions éventuelles en cas d'anomalies constatées ;
- autorisations concernant l'équipement des véhicules de dispositifs spéciaux de signalisation (gyrophares) ;
- agrément des installateurs d'éthylotest anti-démarrage ;
- levées d'oppositions au transfert de certificat d'immatriculation (OTCI) à la demande de la DGFIP ;

- répondre aux courriers et courriels des usagers pour toutes les problématiques SIV.
- habilitation des agents de police judiciaire adjoints et des gardes champêtres en vue de l'accès au SIV ;

9.1.2.2. Compétence sur l'arrondissement de Toulon dans les matières suivantes :

- transport de corps et d'urnes cinéraires, dérogation au délai légal de 6 jours, inhumation en terrain privé, laissez-passer pour l'étranger ;
- déclaration d'option pour l'incorporation dans le service national français des jeunes double-nationaux ;
- délivrance des attestations de permis de chasser pour l'obtention d'un duplicata auprès de l'ONFCS ;
- délivrance des récépissés de revendeurs d'objets mobiliers.

9.1.2.3. Compétence sur les arrondissements de Toulon et de Brignoles dans les matières suivantes :

- gestion des archives résultant des demandes antérieures au déploiement des CERT (titres retirés par les forces de l'ordre lors d'un accident de la circulation, ou renvoyés par les forces de l'ordre après une immobilisation non régularisée depuis plus d'un an, ou retournés par les autorités étrangères après ré-immatriculation dans leur pays) ;
- gestion des réquisitions relatives aux documents archivés en préfecture ;
- enquête en cas de numéro de série en doublon ou dans certains cas de demande de correction de numéro de série.

9.2. Le bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité exerce les missions suivantes pour le département, sauf mention contraire :

9.2.1. Contrôle de légalité

- réception et tri des actes des collectivités territoriales et établissements publics locaux ;
- contrôle des délégations de service public, des contrats de partenariat, des concessions d'aménagement et des concessions de travaux publics ;
- contrôle des marchés publics ;
- contrôle des actes en matière d'affaires générales (fonctionnement des assemblées délibérantes, domanialité, décisions de police du maire, indemnités des élus, etc.) ;
- contrôle des actes de la fonction publique territoriale ;
- préparation des recours gracieux et des lettres d'observations (hors urbanisme pour les collectivités des arrondissements de Brignoles et Draguignan) ;
- contentieux : rédaction des mémoires et représentation de l'État devant les juridictions administratives (déférés et référés toutes matières confondues hors urbanisme) ;
- administration et animation de l'application « Actes » ;

9.2.2. Conseil juridique aux collectivités

- analyse juridique et conseil aux collectivités et établissements publics ;
- diffusion de l'information juridique à l'attention des collectivités et établissements publics locaux ;

9.2.3. Intercommunalité

- mise en œuvre du schéma départemental de coopération intercommunale (SDCI) ;
- instruction des dissolutions, fusions, créations, modifications du périmètre et des statuts des EPCI ;
- secrétariat de la commission départementale de coopération intercommunale (CDCI) ;

9.2.4. Divers

- interlocuteur unique du pôle interrégional d'appui au contrôle de légalité (PIACL) ;
- surclassement démographique des communes ;
- changement de nom des communes ;
- agrément des instituts de formation des élus locaux ;

9.3. Le bureau des finances locales exerce les missions suivantes pour le département, sauf mention contraire :

9.3.1. Section « contrôle budgétaire »

- . réception et tri des actes ;
- . contrôle budgétaire ;
- . contrôle de légalité des délibérations à caractère financier ou fiscal des collectivités locales, communes, EPCI, conseil départemental, SDIS, crédit municipal, OPH, centre de gestion de la fonction publique territoriale ;
- . contrôle des taux de fiscalité et validation en lien avec la DDFIP ;
- . suivi des sociétés d'économie mixte ;
- . tutelle de la chambre d'agriculture ;
- . inscription et mandatement d'office des dépenses obligatoires et exécution des décisions de justice en matière budgétaire ;
- . frais de fonctionnement des écoles ;
- . réseau d'alerte, saisine de la chambre régionale des comptes (CRC), fiches financières ;
- . contentieux (TA / CRC) ;
- . gestion des interventions à caractère budgétaire adressées au préfet.

9.3.2. Section « ingénierie financière - subventions et dotations »

9.3.2.1. Subventions

- . instruction des subventions intempéries, en lien avec la DDTM ;
- . pour l'arrondissement de Toulon, instruction des demandes de subventions d'investissement liées à l'aménagement du territoire : dotation de soutien à l'investissement public Local (DSIL) (hors contrat de ruralité, contrats coeur de ville, MSAP et FNADT), dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR), travaux divers d'intérêt local (TDIL) ;
- . pour les trois arrondissements, gestion financière des subventions d'investissement accordées par le préfet et liées à l'aménagement du territoire (hors contrat de plan État-Région) : TDIL – FSIL – DSIL (pour toutes les thématiques couvertes par la DSIL) – FNADT – MSAP – Intempéries ;
- . pré-instruction des demandes et gestion budgétaire du FARU (fonds d'aide au relogement d'urgence) ;
- . gestion des demandes de prorogation et des prononcés de caducité de subventions.

9.3.2.2. Dotations

- . répartition et versement des dotations : dotation générale de fonctionnement (DGF) ; dotations générales de décentralisation (DGD), dotation globale d'équipement (DGE) ;
- . dispositifs de compensation, fonds départemental de péréquation, dotation des titres sécurisés, régies d'État, produits amendes de police et radars automatiques, dotation de solidarité urbaine, FPIC, dotation de soutien aux instituteurs ;
- . FCTVA ;
- . arrêtés de nomination des régisseurs ;
- . conseil aux collectivités en matière de fiscalité et dans le cadre des transferts de compétence liés à des évolutions réglementaires ou à des modifications de périmètres des collectivités.

ARTICLE 10 : La direction des titres d'identité et de l'immigration (DTII) est composée du centre d'expertise et de ressources des titres CNI / Passeports et du bureau de l'immigration.

10.1. Le centre d'expertise et de ressources des titres CNI / Passeports exerce les missions suivantes :

10.1.1. Pôle instruction (PACA et Corse)

- . instruction des demandes de CNI et de passeports pour les départements des régions PACA et Corse ;

- traitement des demandes d'habilitation à l'application TES (titres électroniques sécurisés) ;
- traitement des réquisitions judiciaires ;
- rédaction et notification des refus ;
- invalidation des titres indûment délivrés ;
- traitement des recours gracieux et contentieux ;
- représentation de l'État en défense en cas de recours contentieux.

10.1.2. Missions territorialisées de proximité pour le Var sauf mention contraire

- instruction des passeports temporaires, passeports de service et de mission ;
- traitement des demandes d'opposition du territoire pour mineurs (hors radicalisés) et relevant de l'arrondissement de Toulon ;
- invalidation et destruction des titres non pris en charge par les mairies ;
- gestion des formulaires Cerfa de demandes de titres d'identité à destination des mairies du Var ;
- gestion du dispositif de recueil mobile.

10.1.3. Cellule fraude

- conception, organisation et pilotage de la lutte contre la fraude au sein du CERT ;
- expertise des demandes suspectes détectées par le pôle instruction (authentification des documents) ;
- saisine du référent fraude départemental pour audition des usagers en cas d'usurpation d'identité ou de fraude documentaire et pour le retrait des titres d'identité délivrés indûment ;
- conception et mise en œuvre de la stratégie d'audits réalisés par les référents fraude départementaux dans les mairies dotées d'un dispositif de recueil.

10.2. Le bureau de l'immigration exerce les missions suivantes :

10.2.1. Section « séjour »

10.2.1.1. Pour l'arrondissement de Toulon, sauf mention contraire

- accueil des usagers ;
- instruction des demandes de titre de séjour et des titres de voyage pour réfugiés et apatrides ;
- délivrance des récépissés et titres ;
- instruction et délivrance des titres d'identité républicains, des documents de circulation pour étranger mineur ;
- délivrance de visas de régularisation et DOM-CTOM ;
- réexamen après annulation par le TA ou la CAA ;
- commission du titre de séjour ;
- réception des demandes d'échange de permis de conduire étranger, délivrance des attestations de dépôt de demande d'échange et signature des lettres de refus d'échange.

10.2.1.2. Compétence départementale

- regroupement familial (instruction par l'OFII - décision du préfet) ;
- titres militaires stagiaires ;
- vérification des titres de séjour avant embauche à la demande des employeurs ;
- délivrance de récépissés ou attestations pour les demandeurs d'asile dont la demande est en cours d'instruction par l'OFPRA / la CNDA ;
- décisions d'Obligation de Quitter le Territoire Français (OQTF) pour les demandeurs d'asile
- gestion de la convention de partenariat avec l'Université de Toulon.

10.2.2. Section « éloignement » pour le département, sauf mention contraire

- mise en œuvre des reconduites à la frontière, des expulsions et interdictions du territoire national (rédaction des arrêtés, décisions, courriers et transmissions aux instances concernées), y compris pour les détenus sortant de prison ;

- tenue de la commission d'expulsion ;
- gestion des assignés à résidence ;
- contentieux judiciaire de l'éloignement (JLD).

10.2.3. Section « contentieux »

10.2.3.1. Pour l'arrondissement de Toulon

- rédaction des refus de séjour ;
- recours gracieux sur les décisions rendues.

10.2.3.2. Compétence départementale

- contentieux des décisions de refus de séjour, des mesures d'éloignement et des OQTF ;
- représentation devant le TA ;
- gestion des frais irrépétibles

ARTICLE 11 : La direction des ressources humaines et des moyens (DRHM) est composée du bureau des ressources humaines, du bureau des moyens et de la logistique, du bureau du courrier et du bureau de l'accueil du public et des points numériques et de la mission du pilotage par la performance. Sont rattachés à la direction le conseiller de prévention et le conseiller mobilité carrière.

11.1. Le bureau des ressources humaines exerce les missions suivantes :

11.1.1. Gestion administrative du personnel

- gestion des carrières : nomination, ancienneté, avancement, retraite, mobilité interne, recrutement des titulaires, contractuels, stagiaires, mobilité externe (mutations, détachements), tenue du dossier individuel des agents (papier et numérique) ;
- application du règlement intérieur et gestion du temps de travail ;
- pré-liquidation des payes et indemnités ;
- discipline, contentieux ;
- gestion des NBI, revalorisations, IFSE.

11.1.2. Allocation de ressources pour l'ensemble des agents du BOP 354 affectés dans le département

- pilotage et suivi du BOP 354 Titre 2 (UO 83) ;
- élaboration des programmes de recrutement, accompagnement et mise en œuvre des réformes structurelles de la préfecture ;
- gestion de la cartographie des emplois ;
- gestion analytique des effectifs (ANAPREF) ;
- bilan social et études statistiques.

11.1.3. Allocation de ressources pour les non titulaires affectés dans le département

- recrutement des vacataires, services civiques, stagiaires, adjoints privés de sécurité, prestataires externes ;
- élaboration des programmes de recrutement ;
- pilotage et suivi.

11.1.4. Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (GPEC)

11.1.5. Dialogue social

- organisation des élections professionnelles pour les agents du ministère de l'intérieur hors périmètre police ;
- secrétariat du Comité Technique (CT) et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) ;
- organisation des groupes de travail « dialogue social » ;
- gestion de l'instance « prévention des risques psychosociaux ».

11.1.6. Service départemental d'action sociale pour l'ensemble des agents du BOP 354, du TA, du périmètre police, gendarmerie, des inspecteurs et délégués de la sécurité routière et du bureau des pensions affectés dans le département

- gestion administrative et financière de la médecine de prévention et des secours d'urgence ;
- gestion des crédits et des prestations sociales (budget d'initiatives locales, subventions aux associations de la préfecture...) ;
- commission locale d'action sociale ;
- participation aux instances de fonctionnement de l'AGRIA (association de gestion du restaurant inter-administratif) - commission de surveillance ;
- mise en œuvre de la politique du handicap à la préfecture ;
- qualité de la vie au travail – DUERMI.

11.1.7. Formation - gestion des compétences pour l'ensemble des agents du BOP 354 affectés dans le département et en interministériel pour les agents des services de l'État

- analyse annuelle des besoins de formation (individuels et collectifs) ;
- élaboration et mise en œuvre du plan départemental de formation (organisation technique et matérielle des formations) ;
- mise en œuvre de la charte interministérielle ;
- mise en œuvre de la e-formation.

11.2. Le bureau des moyens et de la logistique est compétent pour les attributions suivantes :

11.2.1. Section « finances »

11.2.1.1. Programmation et gestion de budgets

- préparation, exécution et suivi du budget de fonctionnement des programmes 354 hors Titre 2 et 216 ;
- établissement et exécution du budget du centre de responsabilité, exécution budgétaire des programmes EMIR (Enveloppe Mutualisée d'Investissement Régionale), PNE (Plan national d'Équipement), 148, 216 et 724 ;
- tenue de la comptabilité des commandes et des factures des services prescripteurs ;
- suivi des consommations de fluides et consommables ;
- suivi des cartes achats.

11.2.1.2. Commande publique

- recensement, évaluation des besoins des services de la préfecture et des sous-préfectures et passation des commandes ;
- élaboration des procédures administratives des contrats ;
- suivi des contrats de maintenance des bâtiments et des matériels.

11.2.1.3. Marchés publics - programmation et conduite de projets immobiliers

- recensement et analyse des besoins ;
- réalisation ou demande d'études ;
- planification et gestion des besoins techniques et budgétaires des opérations avant de conduire le projet, élaboration des pré-programmes ou programmes ;
- élaboration des dossiers marchés publics - CCAP, CCTP ;
- définition des ingénieries de marchés publics par rapport à la politique d'achat de l'État ;
- planification, coordination et suivi de l'ensemble des projets de travaux de la préfecture, des sous-préfectures et des résidences.

11.2.1.4. Gestion du parc automobile

- gestion du budget automobile ;
- suivi de l'entretien du parc automobile de la préfecture, des sous-préfectures et des véhicules de service des assistantes sociales.

11.2.2. Section « immobilier »

11.2.2.1. Gestion administrative des surfaces (bureaux et appartements de fonction)

- archivage de l'ensemble des plans de masse et des plans détaillés ;
- gestion des affectations de locaux et tenue à jour pour chaque dotation : surface utile, nombre de postes de travail associés, surface de stockage ;
- gestion des appartements de fonction ;
- recensement de l'état physique et technique du patrimoine immobilier et foncier ;
- établissement et conservation des états des lieux et des inventaires des biens mobiliers ;
- mise à jour des plans dans le logiciel ARCADE ;
- mise à jour des fiches bâtementaires ;

11.2.2.2. Gestion technique des bâtiments et travaux en régie

- gestion des travaux de maintenance et interventions en régie, réalisation des travaux d'entretien courant ;
- programmation et gestion des déménagements et des aménagements lors d'évènements, gestion des déménagements externalisés ;
- gestion des clefs ;
- déploiement des pavoisements programmés ou événementiels ;
- supervision des applications de Gestion Technique Centralisée (GTC) du système de chauffage / climatisation ;
- suivi du contrat de nettoyage.

11.2.2.3. Prise en charge de la sécurité et sûreté des bâtiments

11.2.2.4. Gestion des moyens interministériels

- suivi du schéma directeur immobilier de l'État en liaison avec France Domaine et le SGAR (suivi des opérations immobilières, organisation de la cellule départementale de suivi de l'immobilier de l'État) ;
- programmation et du suivi budgétaire des BOP immobiliers 724, 354, 723, des BOP à enjeu et des BOP à vigilance ;
- gestion des conventions d'utilisation.

11.3. La mission du pilotage par la performance exerce les missions suivantes :

11.3.1. Pilotage départemental de la performance

- contrôle de gestion (collecte et analyse des données d'activité des services préfectoraux, mesure de la performance et des écarts par rapport aux indicateurs Indigo ou locaux, élaboration de tableaux de bord et synthèses) ;
- gestion et exploitation du système d'information pour l'allocation de ressources ;
- réalisation de bilans de performance.
- réalisation des bilans carbone, BEGES

11.3.2. Contrôle interne financier

- mise en œuvre de la politique de contrôle interne financier fixée par le ministère de l'intérieur (COPIL CIF, déploiement et actualisation de procédures de contrôle interne financier, contrôle du respect des préconisations, évaluation de la pertinence des modèles de contrôle interne financier) ;
- analyse financière et notes de conjoncture.

11.3.3. Amélioration des processus de production et d'organisation des services au sein du réseau préfectoral

- réalisation d'études et d'audits portant sur l'organisation et la performance des services, projections d'organisations ;
- proposition de mise en place de téléprocédures et accompagnement lors de leur mise en œuvre ;

- amélioration des conditions d'exercice des missions confiées aux agents et des résultats de production par optimisation et normalisation des processus de travail, déploiement de la démarche sur les sites préfecture et sous-préfectures ;
- accompagnement des services lors de la mise en œuvre d'une organisation nouvelle.

11.3.4. Amélioration de la qualité de service au sein du réseau préfectoral

- animation et suivi des démarches de labellisation sur l'ensemble des sites ;
- pilotage des démarches de mise en conformité de l'organisation des services de la préfecture au regard des cahiers des charges et référentiels qualité : création d'outils, adaptation des procédures, mesure et analyse des résultats, plans d'amélioration.

11.3.5. Référent « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD) :

- mettre en place le système de protection des données personnelles à l'échelle de la préfecture et des sous-préfectures et des DDI ;
- établir la cartographie des traitements des données personnelles avec les différents services ;
- mettre en place des procédures internes qui garantissent la prise en compte de la protection des données ;
- mener les actions de mise en conformité, les analyses d'impact relatives à la protection des données ;
- gérer la documentation du système ;
- informer, conseiller et contrôler en interne la mise en œuvre du RGPD.

11.4. Le bureau du courrier exerce les missions suivantes :

11.4.1. Gestion du courrier

- réception du courrier, tri, mise à disposition ou transfert du « courrier arrivé » trié aux services de la préfecture, aux sous-préfectures, aux DDI ;
- distribution par navette du courrier trié aux DDI ;
- affranchissement du « courrier départ » mutualisé (préfecture et DDI) ;
- transmission au secrétariat général des parapheurs des DDI pour signature ;
- identification et transmission du courrier réservé au bureau de la représentation de l'État ;
- accusé de réception par tampon ou perforation des actes soumis au contrôle de légalité.

11.4.2. Activités liées à la qualité de service et à l'information des usagers

- gestion de la boîte fonctionnelle PREF83 et des applications « Questions Internet » et « MAARCH-SVE » ;
- réponse aux courriers des usagers adressés à la présidence de la République et aux ministères ;
- façonnage de documents à la demande des services ;
- secrétariat du comité de pilotage des archives départementales ;
- publication des actes au recueil des actes administratifs (RAA) de la préfecture.

11.5 Le bureau de l'accueil du public et des points numériques

11.5.1. Services aux usagers

- accueil, information et orientation des visiteurs dans le respect des consignes de sécurité et des principes de déontologie ;
- gestion de l'affichage et des informations d'ordre général destinés au public sur l'ensemble des supports utilisés (écran d'accueil, portail internet, supports papier...);
- mise à jour de la signalétique ;
- recrutement et suivi des volontaires de service civique dédiés à l'accueil et au point numérique.

11.5.2. Sûreté et sécurité des usagers et des personnels

- mise en œuvre des directives de sécurité ;

- élaboration et suivi de procédures de sécurité propres à l'accueil ;
- évaluation périodique des dispositifs de sécurité.

11.5.3. Les points numériques

- faciliter les démarches des usagers exclus du numérique pour des raisons technologiques, géographiques ou culturelles.

11.5.4. Pilotage de la stratégie numérique de l'État

- Développement de la dématérialisation dans les services de l'Etat

11.5.5. Conception infographique et dématérialisation documentaire

- infographie, photos, travaux de PAO ;
- conception de maquettes, plans et cartographies ;

11.6. Le conseiller de prévention est chargé :

- de prévenir les situations à risque susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents et proposer des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;
- d'améliorer l'environnement de travail en adaptant les conditions en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- de faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- de veiller à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans les services.

11.7. Le conseiller mobilité carrière est chargé :

- d'accompagner les projets et parcours professionnels des agents ;
- d'informer et de communiquer sur les dispositifs de mobilité et de parcours professionnels ;
- de travailler en synergie avec l'ensemble des acteurs impliqués dans la démarche d'accompagnement des agents dans leur évolution professionnelle ;
- de constituer des viviers de compétences et de potentiels ;
- de représenter la préfecture du Var lors des bourses de l'emploi.

ARTICLE 12 : La direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial (DCPPAT) est composée du bureau du développement des territoires, du bureau de l'environnement et du développement durable, et de la mission de coordination interministérielle.

12.1. Le bureau du développement des territoires exerce les missions suivantes :

- conseil en ingénierie financière ;
- suivi de la déclinaison du Contrat de Plan État-Région (CPER) en lien avec le SGAR et analyse de l'éligibilité des dossiers de demande de subvention au Fonds National d'Aménagement et de Développement du Territoire (FNADT) ;
- suivi des dispositifs du commissariat général à l'égalité des territoires (CGET) ;
- veille et suivi des appels à projets ;
- suivi des projets d'aménagement du territoire (transport, numérique, culture,...) ;
- préparation des dossiers des bureaux et conseils d'administration de l'AUDAT ;
- conseils d'administration de Chateaufallon, du Théâtre Liberté ;
- pilotage des dispositifs de mise en œuvre des politiques publiques interministérielles hors champ de compétence d'un autre service ou direction départementale ou régionale de l'État ;
- suivi des dossiers à enjeux de cessions immobilières de la Défense dans le cadre des opérations de restructuration ;
- suivi des dossiers sensibles et/ou signalés du département.

12.2. Le bureau de l'environnement et du développement durable exerce les missions suivantes :

12.2.1. Section « procédures d'utilité publique, servitudes d'utilité publique, ICPE »

- suivi du plan régional de prévention et de gestion des déchets non dangereux;
- instruction des servitudes d'utilité publique (lignes électriques, gaz, aéronautique, radioélectrique, bornes géodésiques, sémaphores) ;
- autorisations de pénétrer dans les propriétés privées pour études, travaux et transferts de voies dans le domaine public ;
- déclarations de projet de l'État hors procédures « loi sur l'eau » ;
- instruction des déclarations d'utilité publique (DUP) et des périmètres de captage ;
- secrétariat de la commission départementale chargée du recrutement des commissaires enquêteurs et établissement de la liste départementale d'aptitude aux fonctions de commissaires enquêteurs ;
- instruction des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) : autorisation, enregistrement et déclaration, suivi administratif des installations (modification des conditions de fonctionnement, garanties financières, changement d'exploitant, mise en demeure, secrétariat des Commissions de Suivi de Sites de l'arrondissement de Toulon, plaintes relatives au fonctionnement des ICPE...) ;
- établissement des périmètres de protection adaptée ;
- instruction des demandes des collectivités pour la création de zones d'aménagement différé ;
- agrément des collecteurs huile et pneus usagés, des centres de VHU ;
- dérogations à la législation sur le bruit de nuit.

12.2.2. Section « commissions environnementales - soutien aux projets environnementaux - contentieux »

12.2.2.1. Commissions environnementales

- secrétariat de la commission des polices de l'environnement (MISEN / COPOLLEN) stratégique et de la COPOLLEN opérationnelle de l'arrondissement de Toulon ;
- secrétariat du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST) ;
- conseil d'administration du parc national de Port-Cros ;
- suivi et secrétariat des formations de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS) : formations « carrières », « sites et paysages », « publicité », « nature », « unités touristiques nouvelles », « faune captive sauvage » ;
- secrétariat du comité de pilotage du plan de protection de l'atmosphère (PPA) ;
- secrétariat de la commission départementale des objets mobiliers ;
- mise en place de la participation / consultation du public pour dispositifs régionaux (SDAGE, SRCAE...) ;
- sites patrimoniaux remarquables, archéologie préventive.

12.2.2.2. Soutien aux projets environnementaux

- accompagnement des dossiers complexes ;
- instruction et suivi des dossiers d'opération grand site du département.

12.2.2.3. Contentieux des DUP, des ICPE et des autres décisions relevant des compétences du bureau

12.3. La mission de coordination interministérielle exerce les missions suivantes :

- préparation des réunions de niveau régional ;
- préparation et greffe des réunions de gouvernance départementale (collège des chefs de service, réunions mensuelles avec les DDI...) ;
- préparation (saisine des services, analyse des problématiques et notes de synthèse...) des dossiers du préfet et du secrétaire général pour les visites, entretiens, réunions interministérielles non rattachables à une direction des services de l'État (préfecture, sous-préfectures, DDI, UT) ;

- synthèse et rédaction du rapport annuel des services de l'Etat ;
- suivi des agendas ;
- organisation matérielle de réunions (agendas, supports) ;
- gestion des délégations de signature et des arrêtés d'organisation de la préfecture ;
- administration locale de l'application TELERECOURS ;
- responsabilité du droit d'accès aux documents administratifs ;
- traitement des recours gracieux relatifs à la récupération des indus CMU-C ;
- gestion de la documentation spécialisée ;
- fonction notariale du domaine de l'État.

ARTICLE 13 : La mission « politique de la ville - emploi/logement/éducation et citoyenneté » assure le suivi de l'ensemble des missions relatives à la politique de la ville et à la politique de solidarité nationale relevant de la compétence du sous-préfet chargé de mission. A ce titre, elle est chargée :

- du suivi de la mise en œuvre des contrats de ville et des conventions d'application concomitantes (conventions interministérielles, conventions portant sur les contreparties à l'abattement relatif à la taxe foncière sur les propriétés bâties...);
- du suivi de l'emploi dans le Var et de la promotion des mesures et dispositifs en faveur de l'emploi et de l'économie ;
- de la promotion des mesures en faveur de l'égalité et de la citoyenneté et du suivi de leur mise en œuvre ;
- de l'animation des dispositifs de lutte contre le racisme et l'antisémitisme ;
- de la promotion et du suivi des centres d'accueil et d'orientation (CAO) ;
- du suivi et de la coordination des dispositifs de l'État dans les domaines de la politique de la ville, de l'emploi, de la formation professionnelle, des aides aux entreprises, de l'insertion par l'activité économique, de l'égalité des chances, de l'accès à la citoyenneté, du logement, de l'hébergement d'urgence, de la rénovation urbaine, de la lutte contre les exclusions et de la laïcité.

ARTICLE 14 : La sous-préfecture de Draguignan est composée du secrétariat général, du bureau de l'administration et de la réglementation générale, du bureau de l'ingénierie territoriale et du bureau de l'immigration.

14.1. Le secrétariat général exerce les missions suivantes :

- accueil général, réception et tri du courrier, secrétariat ;
- gestion des moyens généraux et du personnel;
- assistant technique ;
- organisation et planification de l'agenda du sous-préfet ;
- gestion du personnel de résidence ;
- assistant de prévention ;
- référent qualité ;
- pilotage et coordination de proximité des questions de sécurité intéressant l'arrondissement ;
- sécurité et sûreté bâtimentaires ;
- sécurité des usagers et des agents ;
- sécurité publique et intérieure (RSI hebdomadaire) ;
- ERP (commissions de sécurité contre le risque incendie) ;
- suivi des CLSPD (comité local de sécurité et de prévention de la délinquance de l'arrondissement.

14.2. Le bureau de l'administration et de la réglementation générale exerce les missions suivantes

14.2.1. Réglementation générale sur l'arrondissement de Draguignan, sauf mention contraire

- . législation funéraire hors habilitations ; transport de corps et d'urnes cinéraires, dérogation au délai légal de 6 jours, inhumation en terrain privé, laissez-passer pour l'étranger ;
- . gestion du contingent préfectoral de logements sociaux, expulsions locatives ;
- . avis préalable aux mesures de police administrative des débits de boissons ;
- . délivrance des récépissés de revendeurs d'objets mobiliers ;
- . attestations de délivrance initiale des permis de chasser en vue de l'obtention d'un duplicata auprès de l'ONFCS ;
- . conventions et agréments des polices municipales, délivrance des cartes professionnelles des policiers municipaux et des assistants temporaires de police municipale des communes des arrondissements de Draguignan et de Brignoles, et suivi déontologique ;
- . coordination des acteurs de la sécurité dans l'organisation des grands événements et prise des arrêtés instaurant un périmètre de protection sur le fondement de l'article L.226-1 du code de la sécurité intérieure sur l'arrondissement de Draguignan ;
- . ERP (commissions de sécurité contre le risque d'incendie) ;
coordination pour la réduction des nuisances sonores causées par l'activité des hélicoptères sur le golfe de Saint-Tropez et, à ce titre, gestion des autorisations d'hélicoptères et des rotations d'hélicoptères afférentes, sur les communes de la communauté de communes du golfe de Saint-Tropez ;
- . suivi des plans communaux de sauvegarde (PCS) et document d'information communal des risques majeurs (DICRIM) ;
- . COPOLLEN opérationnelle d'arrondissement ;
- . suivi des commissions médicales permis de conduire de l'arrondissement ;
- . passage de la visite médicale après un retrait de permis ;
- . suivi des rétentions administratives et des suspensions administratives de permis ;
- . suivi des contentieux : rédaction des mémoires (logement, gardes particuliers, sanctions administratives) ;
- . suivi des enquêtes de moralité concernant les visiteurs de prison et agrément des aumôniers pour le centre pénitentiaire de Draguignan ;
- . gestion du point numérique.
déclaration d'option pour l'incorporation dans le service national français des jeunes double-nationaux ;
opposition de sortie du territoire pour mineurs hors radicalisation ;

14.2.2. Réglementation générale pour le département

- . agrément des gardes particuliers.

14.3. Le bureau de l'ingénierie territoriale exerce les missions suivantes :

14.3.1. Relations avec les élus

14.3.2. Projets des territoires

14.3.2.1. Sur les communes, EPCI et syndicats des territoires suivants :

- . Communauté d'Agglomération Dracénie Provence Verdon (DPVA) ;
- . Communauté d'Agglomération Var Estérel Méditerranée (CAVEM) ;
- . Communauté de Communes du Golfe de Saint-Tropez (CCGST) ;
- . Communauté de Communes du Pays de Fayence (CCPF) ;
- . Communes de Trigance, La Martre, Brenon, Le Bourguet et Châteauvieux (CCLGV) ;

14.3.2.2. Accompagnement des acteurs du développement local dans le cadre du :

- . suivi des contrats de ruralité de l'arrondissement ;
- . suivi du dispositif cœur de ville de l'arrondissement ;
- . suivi des projets structurants des territoires.

14.3.3. Développement des territoires

14.3.3.1. Ingénierie financière

- instruction des demandes de subvention au titre de la DETR et du DSIL dans le cadre des contrats de ruralité, Coeur de Ville et GPI pour l'arrondissement ;
- suivi des dotations/subventions accordées aux collectivités locales en liaison avec la DDTM et le BFL ;
- suivi des conventions financières contrat de ruralité et dispositif cœur de ville.

14.3.3.2. Interface en matière de contrôle de légalité et contrôle budgétaire

- signature et suivi des recours gracieux pour les documents d'urbanisme (PLU – SCOT – carte communale) et avis de l'État au titre des personnes publiques associées proposées par la DDTM relevant de l'arrondissement ;
- signature et suivi des recours gracieux et des lettres d'observations proposés par la DDTM en matière d'urbanisme ;
- avis sur les projets de courriers relevant du Domaine Public Maritime proposés par la DDTM ;
- signature et suivi des recours gracieux et des lettres d'observations proposés par la direction de la citoyenneté et de la légalité dans le cadre du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire des actes des communes, établissements publics de coopération intercommunale et de syndicats intercommunaux ;
- avis sur les propositions de contentieux en matière de contrôle de légalité, y compris urbanisme et de contrôle budgétaire.

14.3.3.4. En matière environnementale

- commissions de suivi des sites pour les installations de stockage de déchets et Seveso ;
- commissions consultatives de l'environnement (aérodrome).

14.3.4. Mesures pour l'emploi

- suivi des mesures pour l'emploi (SPEP), du développement économique (COLSEE) et des missions locales en liaison avec la DIRECCTE.

14.3.5. Elections

reçus de dépôt d'une déclaration de candidature pour le 1^{er} tour de scrutin des élections municipales pour les communes de l'arrondissement lors du renouvellement général ;

pour les communes de l'arrondissement, lors du renouvellement général :

1) récépissé définitif d'enregistrement d'une déclaration de candidature aux élections municipales ;

2) refus de délivrance du récépissé définitif d'enregistrement d'une déclaration de candidature aux élections municipales ;

récépissés définitifs d'une déclaration de candidature pour le second tour de scrutin des élections municipales pour les communes de l'arrondissement lors du renouvellement général ;

organisation des élections municipales partielles ;

14.4. Le bureau de l'immigration exerce les missions suivantes pour les personnes résidant dans les communes des arrondissements de Draguignan et de Brignoles, sauf mention contraire :

- accueil des usagers ;
- délivrance des titres de séjour et des titres de voyage pour réfugiés et apatrides ;
- instruction des titres d'identité républicains et des documents de circulation pour étranger mineur ;
- délivrance des récépissés et titres ;
- délivrance de visas de régularisation et DOM-CTOM ;
- recours gracieux sur les décisions rendues ;
- rédaction et notification des refus de séjour ;

- . réexamen après annulation par le TA ou la CAA ;
- . réunion de la commission du titre de séjour ;
- . gestion des stocks de titres/formules utilisés par le service (commande, conservation et destruction) ;
- . réception des demandes d'échange de permis de conduire étranger, délivrance des attestations de dépôt de demande d'échange et signature des lettres de refus d'échange ;
- . mission « naturalisations » pour le département :
 - ✓ signature des avis favorables et décisions défavorables pour les demandes de naturalisation par décret ;
 - ✓ signature des avis pour les déclarations de nationalité par mariage ;
 - ✓ remise des décrets et déclarations et organisation des cérémonies d'accueil dans la nationalité française.

ARTICLE 15 : La sous-préfecture de Brignoles est composée du secrétariat général, du bureau de l'administration et de la réglementation générale et du bureau de l'ingénierie territoriale.

15.1. Le secrétariat général exerce les missions suivantes :

- . accueil général, réception et tri du courrier, secrétariat ;
- . gestion des moyens généraux ;
- . assistant technique ;
- . organisation et planification de l'agenda du sous-préfet ;
- . gestion du personnel de résidence ;
- . assistant de prévention ;
- . référent qualité ;
- . pilotage et coordination de proximité des questions de sécurité intéressant l'arrondissement ;
- . sécurité et sûreté bâtementaires ;
- . sécurité des usagers et des agents ;
- . sécurité publique et intérieure ;
- . suivi des CLSPD (comité local de sécurité et de prévention de la délinquance) de l'arrondissement ;
- . suivi du dossier ITER.

15.2. Le bureau de l'administration et de la réglementation générale assure les missions suivantes :

15.2.1. Compétences locales

- . organisation des élections municipales partielles ;
- . législation funéraire hors habilitations : transport de corps et d'urnes cinéraires, dérogation au délai légal de 6 jours, inhumation en terrain privé, laissez-passer pour l'étranger ;
- . gestion du contingent préfectoral de logements sociaux, expulsions locatives ;
- . avis préalable aux mesures administratives des débits de boissons ;
- . associations loi 1901 et associations syndicales libres ;
- . délivrance des récépissés de déclaration d'activité des revendeurs d'objets mobiliers ;
- . attestation de délivrance initiale des permis de chasser en vue de l'obtention d'un duplicata auprès de l'ONFCS ;
- . déclaration d'option pour l'incorporation dans le service national français des jeunes double-nationaux ;
- . suivi des plans communaux de sauvegarde (PCS) et document d'information Communal des risques majeurs (DICRIM) ;
- . opposition de sortie du territoire pour mineurs hors radicalisation ;
- . coordination des acteurs de la sécurité dans l'organisation des grands événements et prise des arrêtés instaurant un périmètre de protection sur le fondement de l'article L.226-1 du code de la sécurité intérieure sur l'arrondissement de Brignoles ;
- . ERP (commission de sécurité contre le risque incendie).

15.2.2. Compétences départementales

- ASA (associations syndicales autorisées) : création, extension, dissolution, contrôle et tutelle financiers, contrôle administratif ;
- lâchers de ballons.

15.3. Le bureau de l'ingénierie territoriale assure les missions suivantes :

15.3.1. Relations avec les élus

15.3.2. Développement du territoire

- instruction des demandes de subvention au titre de la DETR et de la DSIL pour l'ensemble des thématiques (contrats de ruralité, action Coeur de Ville et Grand Plan d'Investissement (GPI)) pour l'arrondissement ;
- suivi des dossiers d'urbanisme (PLU - SCOT) et avis de l'État au titre des personnes publiques associées ;
- signature des recours gracieux et des lettres d'observation proposés par la DDTM en matière d'urbanisme ;
- signature des recours gracieux et des lettres d'observations proposées par la direction de la citoyenneté et de la légalité dans le cadre du contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- commissions de suivi des sites pour les installations de stockage de déchets et Seveso ;
- commissions consultatives de l'environnement ;
- suivi des dotations/subventions accordées aux collectivités locales ;
- suivi des stations d'épuration (STEP) ;
- animation de la cellule de veille estivale du lac de Sainte-Croix et autorisations d'utilisation du plan d'eau ;
- convention interrégionale du Massif des Alpes ;
- programme opérationnel interrégional du massif alpin.

15.3.3. Projets de territoire et développement économique

- accompagnement des acteurs du développement local et de tout projet concernant le territoire de la Communauté d'Agglomération « Provence Verte » et des Communautés de Communes « Lacs et Gorges du Verdon » (hors communes de l'arrondissement de Draguignan), « Provence Verdon » et « Coeur de Var » ;
- projets de parcs éoliens et photovoltaïques ;
- développement de la filière biomasse ;
- label « forêt d'exception » Sainte-Baume.

15.3.4. Mesures pour l'emploi

- suivi du comité local de suivi de l'emploi et de l'économie ;
- suivi des missions locales.

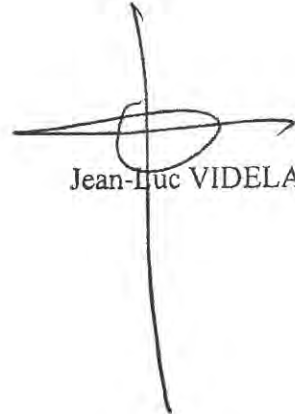
15.3.5. Compétences départementales et inter-départementales

- référent départemental pour la mise en œuvre des mesures du comité interministériel aux ruralités (CIR) : pilotage des contrats de ruralité, du schéma départemental d'amélioration de l'accessibilité des services au public, du plan de déploiement des maisons de service au public et maisons de santé, conférence départementale de santé couverture numérique des communes rurales, commission départementale de présence postale territoriale (CDPPT) ;
- conférence départementale sur les investissements dans les réseaux de distribution de l'électricité ;
- suivi des parcs naturels régionaux Sainte-Baume et Verdon.

ARTICLE 16 : Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2019 / 19 / MCI du 2 septembre 2019 portant organisation de la préfecture du Var.

ARTICLE 17 : Le secrétaire général de la préfecture, le sous-préfet, directeur de cabinet, la sous-préfète chargée de mission, le sous-préfet de DRAGUIGNAN et le sous-préfet de BRIGNOLES 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 du Var.

Toulon, le **04 MARS 2020**



Jean-Luc VIDELAINE



**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES
PUBLIQUES DU VAR
PLACE BESAGNE – CENTRE MAYOL
CS 91409
83056 – TOULON CEDEX**

**DELEGATION DE SIGNATURE EN MATIERE DE CONTENTIEUX
ET DE GRACIEUX FISCAL**

Le comptable, responsable du service des impôts des particuliers de TOULON EST

Vu le code général des impôts, et notamment l'article 408 de son annexe II et les articles 212 à 217 de son annexe IV ;

Vu le livre des procédures fiscales, et notamment les articles L. 247 et R* 247-4 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 portant diverses dispositions relatives à la direction générale 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, et notamment son article 16 ;

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Madame Martine TREMLET et Monsieur Dominique DAPARO, inspecteurs adjoints au responsable du service des impôts des particuliers de TOULON EST, à l'effet de signer :

1°) dans la limite de 60 000 €, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération, transaction ou rejet dans la limite de 60 000 € ;

3°) les documents nécessaires à l'exécution comptable des décisions contentieuses et gracieuses, sans limitation de montant ;

4°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

5°) au nom et sous la responsabilité du comptable soussigné,

a) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, le délai accordé ne pouvant excéder 12 mois et porter sur une somme supérieure à 150 000 € ;

b) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ainsi que pour ester en justice ;

c) tous actes d'administration et de gestion du service.



Article 2

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office et, en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet :

1°) dans la limite de 10 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie B désignés ci-après :

Madame Nadine BARBIER
Madame Anne BERTONCINI
Madame Rose Marie CUTILLAS
Madame Flora DONZELLO
Monsieur Philippe LIGNER DE TAUZIA
Madame Lucie SLIWINSKI

2°) dans la limite de 2 000 €, aux agents des finances publiques de catégorie C désignés ci-après :

Mme BERTHE Marie Hélène	M. BORELLI Henri	Mme CHAMPOUSSIN Séverine
Mme GAILLARD Justine	Mme GRISELAIN Anna	M, GUARNERI Jean Christophe
Mme HOUILLON Nathalie	Mme POMATTO Sandrine	M. PORCHERON Frank
Mme PREAU Delphine	Mme PROSPER Carole	Mme SOUSA-LOPES Dominique
M. TIXIER Vincent	Mme DUPONT Laura	Mme CHRISTY Marie-Noëlle

Article 3

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) les décisions gracieuses, relatives aux pénalités et aux frais de poursuites, portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

3°) les avis de mise en recouvrement et les mises en demeure de payer ;

4°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

aux agents désignés ci-après :

Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
Mme FRANTZ Emmanuelle	Contrôleur	5 000 €	6 mois	10 000 €
Mme STORAI Chrystel	Agent	1 000 €	6 mois	6 000 €
Mme MONCEU Aurélie	Agent	5 000 €	6 mois	10 000 €
Mme Michèle SACCO	Agent	1 000 €	6 mois	6 000 €
M. Fabrice BLANC	Agent	1 000 €	6 mois	6 000 €

Article 4

(agents chargés de l'accueil exerçant des missions d'assiette et de recouvrement SIP isolé)

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer :

1°) en matière de contentieux fiscal d'assiette, les décisions d'admission totale, d'admission partielle ou de rejet, de dégrèvement ou restitution d'office, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

2°) en matière de gracieux fiscal, les décisions portant remise, modération ou rejet, dans la limite précisée dans le tableau ci-dessous ;

3°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

aux agents désignés ci-après :

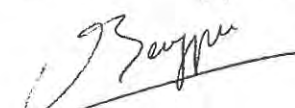
Nom et prénom des agents	grade	Limite des décisions contentieuses	Limite des décisions gracieuses	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé

Article 5

Le présent arrêté prend effet au 27 février 2020. Il sera publié au Recueil des Actes Administratifs du département du Var.

A Toulon, le 27/02/2020

Le comptable, responsable de service des impôts des particuliers de TOULON EST,



Martine BEN GUIGUI



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES
PUBLIQUES DU VAR
PLACE BESAGNE – CENTRE MAYOL
CS 91409
83056 TOULON CEDEX

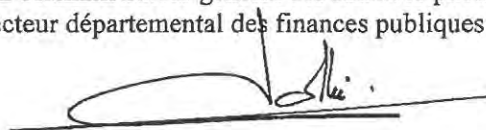
A Toulon, le 02 mars 2020

Liste des responsables de service au 17 mars 2020 disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal prévue par le III de l'article 408 de l'annexe II du CGI

Services concernés	Nom et prénom du chef de service	
Services des impôts des particuliers	Brignoles	Corinne LOUVAT
	Draguignan	Béatrice CLÉMENT-VINCENT
	Fréjus	Michel SIMON
	Hyères	Hubert SCIFO
	Saint-Tropez	Julien HACQUARD
	Toulon-Ouest	Serge AGOSTINI
	Toulon Est	Martine BEN GUIGUI
	La Seyne-sur Mer	Didier BETTONI
Services des impôts des entreprises	Brignoles	Marie-Noëlle DEPLACE
	Draguignan	Evelyne PICHARD
	Fréjus	Annie CANAT-SIMON (par intérim)
	Hyères	Jean-Paul RENARD
	Saint-Tropez	Jean-Pierre GASC (par intérim)
	Toulon-Ouest	Pierre-André SORIA
	Toulon Est	Christian MENDOLIA
	La Seyne-sur Mer	Martine ROUX
Pôle de recouvrement spécialisé du Var	Toulon	Maryse POILLOT
Centres des impôts fonciers	Draguignan	Patrice BIGOUIN
	Toulon	Pascale DENIS
Services de publicité foncière	Draguignan 1	Philippe PRYKA (par intérim)
	Draguignan 2	Philippe PRYKA
	Toulon 1	Françoise PETITPE (par intérim)
	Toulon 2	Françoise PETITPE

Services concernés		Nom et prénom du chef de service
Brigades de vérification	1ère brigade	Marie-Thérèse BOULLOY REZZOUG
	2ème brigade	Joëlle SCHLOSSER
	3ème brigade	Philippe LIONS
	4ème brigade	Christine LESIEUR
	5ème brigade	Nancy VALOGNE
PCRP	Draguignan	Jean-Louis ROUFFILANGE
	Hyères	Jocelyne DAVEAU
	Toulon	Christine REIF
PCE	Draguignan	Jean-Louis ROUFFILANGE
	Hyères	Jocelyne DAVEAU
	Toulon	Laurent FOLLET
Trésoreries mixtes (recouvrement de l'impôt – secteur public local)	Aups	Laurence MARCHETTI
	Le Beausset	Laure SOULLIER
	Besse	Isabelle VIC
	Cuers	Régine BAGGIO
	Fayence	Laurence ALLEMAND DENY
	Le Luc	Laurence CHAIX
	Le Muy	Thierry PONSARD
	Ollioules	Fabrice BITTAN (par intérim)
	Saint-Cyr	Fabrice BITTAN
	Saint Maximin	Jean-Christophe PLENERT
	Solliès-Pont	Rémy BELLUOT
La Valette	Régis DUBOIS	

L'Administrateur général des finances publiques,
 Directeur départemental des finances publiques du VAR,



Pascal ROTHÉ



PRÉFET DU VAR

**Direction
départementale
des territoires
et de la mer
du Var**

**Arrêté préfectoral du 21 FEV. 2020
portant dérogation à la réglementation
relative aux espèces protégées**

Service Eau et Biodiversité
Mission biodiversité

**Le préfet du Var
Officier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

- VU le code de l'environnement, notamment ses articles L.171-7, L.171-8, L.411-1, L.411-2, L.415-3 et R.411-1 à R.411-14,
- VU l'arrêté interministériel du 19 février 2007 modifié, fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L.411-2 du code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées,
- VU l'arrêté du 19 novembre 2007 fixant les listes des amphibiens et des reptiles protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection,
- VU l'arrêté du 18 décembre 2014 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations à l'interdiction de capture de spécimens d'espèces animales protégées peuvent être accordées par les préfets pour certaines opérations pour lesquelles la capture est suivie d'un relâcher immédiat sur place,
- VU la note de la DREAL PACA du 4 janvier 2010 relative aux modalités de prise en compte de la Tortue d'Hermann et de ses habitats dans les projets d'aménagement,
- VU l'arrêté préfectoral n°2016/136/PJI du 31 décembre 2016 portant délégation de signature à Monsieur David Barjon, directeur départemental des territoires et de la mer du Var,
- VU l'arrêté de subdélégation de signature du directeur départemental des territoires et de la mer du Var du 07 octobre 2019,
- VU la demande de dérogation déposée le 24 janvier 2020 par le bureau d'études Méditerranée de l'office national des forêts (ONF BET 06/83), composée du formulaire CERFA n°13616*01, daté du 24 janvier 2020 et de ses pièces annexes,

Considérant que la capture manuelle temporaire avec relâcher sur place et marquage effectuée dans un objectif d'inventaire de populations en lien avec des opérations d'aménagement ne nécessite pas la consultation d'une instance scientifique,

Sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer,

ARRÊTE :

Article 1 : Identité du bénéficiaire de la dérogation

Le bénéficiaire de la présente dérogation est Réseau de Transport d'Electricité (RTE) qui a donné mandat au bureau d'études Méditerranée de l'Office National des Forêts (ONF BET 06/83), représenté par Mmes LARREDE Mélanie (responsable du suivi), PATRY Nathalie, BEAUME Stéphanie, CAPI Fabienne (maître-chien) encadrée par deux chargés d'étude du bureau d'études Méditerranée de l'Office National des Forêts (Paule GAUDOUIN et Florian ALLEMANN), pour appliquer la présente dérogation, dénommée ci-après « le mandataire ».

Article 2 : Nature de la dérogation

Le mandataire est autorisé à capturer, relâcher sur place, photographier pour identifier l'individu avec prises de données GPS, sans aucun marquage temporaire ou pérenne, dans un objectif de recensement et d'identification l'espèce suivante :

- Tortue d'Hermann (*Testudo Hermanni*), quantité < 100, de tous âges mâles et femelles.

Technique de perturbation : avec l'aide de deux chiens éduqués à la recherche de l'espèce (Dino et Dida) sans prise en gueule.

Site concerné : sous les lignes du Réseau de Transport d'Electricité (RTE), situées dans l'emprise de la carte de sensibilité de la Tortue d'Hermann, dans le département du Var ainsi qu'en plaine des Maures.

Cantons et communes : Ensemble des communes sur l'aire de répartition de l'espèce.

Utilisation d'un gel hydro-alcoolique avant chaque manipulation.

La présente autorisation ne dispense pas d'autres accords ou autorisations qui pourraient être par ailleurs nécessaires pour la réalisation de l'opération, notamment l'autorisation des propriétaires des sites.

La présente dérogation vaut autorisation.

Article 3 : Durée de validité de l'autorisation

La présente décision est valable à compter du 15 mars au 31 octobre 2020.

Article 4 : Suivi

Sous réserve des dispositions spécifiques prévues à l'article 2, le demandeur rendra compte à la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement PACA, et à la direction départementale des territoires et de la mer du Var des conditions d'exécution de la présente dérogation. A l'issue de l'opération, un compte-rendu sera réalisé par l'Office National des Forêts sous forme d'un Plan de Prévention Biodiversité (à destination de RTE), d'un rapport d'étude suite à l'expérimentation (à destination du Plan National Actions Tortue d'Hermann).

Les données issues de l'inventaire de l'espèce Tortue d'Hermann (*Testudo Hermanni*) seront inscrites dans la base de données SILENE Faune (CEN PACA).

Article 5 : Mesures de contrôle

La mise en œuvre du présent arrêté peut faire l'objet de contrôle par les agents chargés de constater les infractions mentionnées à l'article L.415-3 du code de l'environnement.

Article 6 : Sanctions

Le non-respect du présent arrêté est puni des sanctions définies à l'article L.415-3 du code de l'environnement.

Article 7 : Délais et voies de recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de 2 mois dans les conditions de l'article R.421-1 du code de justice administrative à compter de sa notification. Dans le même délai de 2 mois, il peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet du Var ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur. Le silence gardé par l'administration pendant plus de 2 mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens », accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Article 8 : Exécution et publication

Le directeur départemental des territoires et de la mer est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Var.

Pour le préfet, et par délégation,
La chef du service eau et biodiversité,


Chantal REYNAUD



PRÉFET DU VAR

**Direction
départementale
des territoires
et de la mer
du Var**

**Arrêté préfectoral du 21 FEV. 2020
portant dérogation à la réglementation
relative aux espèces protégées**

Service Eau et Biodiversité
Mission biodiversité

**Le préfet du Var
Officier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

- VU le code de l'environnement, notamment ses articles L.171-7, L.171-8, L.411-1, L.411-2, L.415-3 et R.411-1 à R.411-14,
- VU l'arrêté interministériel du 19 février 2007 modifié, fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L.411-2 du code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore sauvages protégées,
- VU l'arrêté du 19 novembre 2007 fixant les listes des amphibiens et des reptiles protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection,
- VU l'arrêté du 18 décembre 2014 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations à l'interdiction de capture de spécimens d'espèces animales protégées peuvent être accordées par les préfets pour certaines opérations pour lesquelles la capture est suivie d'un relâcher immédiat sur place,
- VU la note de la DREAL PACA du 4 janvier 2010 relative aux modalités de prise en compte de la Tortue d'Hermann et de ses habitats dans les projets d'aménagement,
- VU l'arrêté préfectoral n°2016/136/PJI du 31 décembre 2016 portant délégation de signature à Monsieur David Barjon, directeur départemental des territoires et de la mer du Var,
- VU l'arrêté de subdélégation de signature du directeur départemental des territoires et de la mer du Var du 07 octobre 2019,
- VU la demande de dérogation déposée le 17 décembre 2019 par le syndicat mixte du massif des Maures, composée du formulaire CERFA n°13616*01, daté du 17 décembre 2019 et de ses pièces annexes,

Considérant que la capture manuelle temporaire avec relâcher sur place et marquage effectuée dans un objectif d'inventaire de populations en lien avec des opérations d'aménagement ne nécessite pas la consultation d'une instance scientifique,

Sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer,

ARRÊTE :

Article 1 : Identité du bénéficiaire de la dérogation

Le bénéficiaire de la présente dérogation est le syndicat mixte du massif des Maures (SMMM), représenté par Madame Magalie AFERIAT, responsable du suivi, ainsi que d'un stagiaire et potentiellement un service civique, en charge de l'application de la présente dérogation, dénommée ci-après « le mandataire ».

Article 2 : Nature de la dérogation

Le bénéficiaire est autorisé à capturer, relâcher sur place, marquer la carapace au trait de scie sur les écailles marginales, équiper les individus (huit) d'émetteurs collés à l'arrière de la carapace avec un mastic non corrosif, les déséquiper à l'aide d'un couteau juste après leur sortie d'hibernation pour que la localisation de leur lieu d'hibernation soit précisément connue lors des travaux, dans le cadre d'un projet de suivi d'individus de tortues d'Hermann sur un ouvrage de Défense des Forêts Contre les Incendies (DFCI) afin d'améliorer la prise en compte de l'espèce dans la gestion des travaux forestiers, dans un objectif de recensement et d'identification l'espèce suivante :

- Tortue d'Hermann (*Testudo Hermannii*), quantité non déterminée, de tous âges mâles et femelles,
- Tortue d'Hermann (*Testudo Hermannii*), quantité 8 (huit), 12 ans minimum (4 mâles et 4 femelles).

Technique de perturbation : avec l'aide de chien ou pas, à définir, pour la recherche d'individus à équiper.

Site concerné : Piste B27 des Pouches, sur la commune de COLLOBRIERES.

Le matériel et les mains seront désinfectés avant et après chaque manipulation.

La présente autorisation ne dispense pas d'autres accords ou autorisations qui pourraient être par ailleurs nécessaires pour la réalisation de l'opération, notamment l'autorisation des propriétaires des sites.

La présente dérogation vaut autorisation.

Article 3 : Durée de validité de l'autorisation

La présente décision est valable sur un cycle annuel allant de mars-avril 2020 (sortie d'hibernation) à mars-avril 2021 (sortie d'hibernation).

Article 4 : Suivi

Sous réserve des dispositions spécifiques prévues à l'article 2, le demandeur rendra compte à la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement PACA, et à la direction départementale des territoires et de la mer du Var des analyses des données sous la forme d'un rapport de stage (pour l'année n) et dans un rapport de fin d'étude (année n+1) des conditions d'exécution de la présente dérogation.

Les données issues de l'inventaire de l'espèce Tortue d'Hermann (*Testudo Hermannii*) seront inscrites dans la base de données SILENE Faune.

Article 5 : Mesures de contrôle

La mise en œuvre du présent arrêté peut faire l'objet de contrôle par les agents chargés de constater les infractions mentionnées à l'article L.415-3 du code de l'environnement.

Article 6 : Sanctions

Le non-respect du présent arrêté est puni des sanctions définies à l'article L.415-3 du code de l'environnement.

Article 7 : Délais et voies de recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de 2 mois dans les conditions de l'article R.421-1 du code de justice administrative à compter de sa notification. Dans le même délai de 2 mois, il peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet du Var ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur. Le silence gardé par l'administration pendant plus de 2 mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens », accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Article 8 : Exécution et publication

Le directeur départemental des territoires et de la mer est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Var.

Pour le préfet, et par délégation,
La chef du service eau et biodiversité,


Chantal REYNAUD



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU VAR

Direction
départementale
des territoires
et de la mer
du Var

Arrêté préfectoral du **21 FEV. 2020**
portant dérogation à la réglementation
relative aux espèces protégées

Service Eau et Biodiversité
Mission biodiversité

Le préfet du Var
Officier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

- VU le code de l'environnement, notamment ses articles L.171-7, L.171-8, L.411-1, L.411-2, L.415-3 et R.411-1 à R.411-14,
- VU l'arrêté interministériel du 19 février 2007 modifié, fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4° de l'article L.411-2 du code de l'environnement portant sur des espèces de faune et de flore protégées,
- VU l'arrêté du 29 octobre 2009 fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection,
- VU l'arrêté du 18 décembre 2014 fixant les conditions et limites dans lesquelles des dérogations à l'interdiction de capture de spécimens d'espèces animales protégées peuvent être accordées par les préfets pour certaines opérations pour lesquelles la capture est suivie d'un relâcher immédiat sur place,
- VU l'arrêté du 21 juillet 2015 modifiant l'arrêté du 29 octobre 2009 fixant la liste des oiseaux protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection,
- VU l'arrêté préfectoral n°2016/136/PJI du 31 décembre 2016 portant délégation de signature à Monsieur David Barjon, directeur départemental des territoires et de la mer du Var,
- VU l'arrêté de subdélégation de signature du 07 octobre 2019 du directeur départemental des territoires et de la mer du Var,
- VU la demande de dérogation déposée le 10 décembre 2019 par la société AZUR VALORISATION, complétée le 03 février 2020, composée du formulaire CERFA n°13616*01, daté du 12 novembre 2019 et de ses pièces annexes,

Considérant que les dérogations liées aux demandes d'autorisation pour la perturbation intentionnelle de spécimens d'espèces animales protégées ne nécessitent aucun avis scientifique préalable,

Sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer,

ARRÊTE :

Article 1 : Identité du bénéficiaire de la dérogation

Le bénéficiaire de la présente dérogation est la société AZUR VALORISATION, dont l'activité consiste au traitement et à l'élimination des déchets non dangereux, qui a donné mandat à la SAS FAUCONNERIE DE LA COTE D'AZUR, représentée par MM. Alain et Adrien Le Cochonnet, pour appliquer la présente dérogation, dénommée ci-après « le mandataire ».

Article 2 : Nature de la dérogation

Le mandataire est autorisé à perturber intentionnellement les espèces citées ci-dessous :

- Goélands argentés (*Larus argentatus*) (effectifs majoritaires),

dans le cadre d'une opération de prévention liée à l'exploitation, au moment du stockage des déchets et avant leur recouvrement par de la terre : sur le site de l'ISDND du Roumagayrol à PIERREFEU-DU-VAR.

Technique de perturbation :

- effarouchement à l'aide de rapaces (Faucons et Buses de Harris).

Les techniques d'intervention consistent, pour le fauconnier, à faire fuir les goélands (effarouchement) à l'aide de rapaces, sans les attraper. Le but recherché est de créer un climat d'insécurité sur le site et non pas de capturer les goélands.

Si un individu est capturé accidentellement, il est désinfecté à l'aide de spray désinfectant, de la marque Cothivet, ou de la Bétadine pommade, puis relâché ultérieurement si la blessure n'est pas importante. Si la blessure est importante, le fauconnier prend contact avec le docteur Moussu de Hyères, spécialisé en oiseaux et en faune sauvage.

Durant l'opération le fauconnier se tiendra toujours à proximité dans un rayon de 30 mètres.

La présente dérogation vaut autorisation.

Article 3 : Durée de validité de l'autorisation

La présente décision est valable à compter de la date de signature de l'arrêté jusqu'au 31 décembre 2020. Elle pourra être reconduite sur demande expresse.

Article 4 : Suivi

Le mandataire rendra compte à la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement PACA, et à la direction départementale des territoires et de la mer du Var, des conditions d'exécution de la présente dérogation, sous la forme d'un **compte-rendu annuel des opérations réalisées**.

Article 5 : Mesures de contrôle

La mise en œuvre du présent arrêté peut faire l'objet de contrôle par les agents chargés de constater les infractions mentionnées à l'article L.415-3 du code de l'environnement.

Article 6 : Sanctions

Le non-respect du présent arrêté est puni des sanctions définies à l'article L.415-3 du code de l'environnement.

Article 7 : Délais et voies de recours

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de deux mois dans les conditions de l'article R.421-1 du code de justice administrative à compter de sa notification. Dans le même délai de 2 mois, il peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet du Var ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur. Le silence gardé par l'administration pendant plus de 2 mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet de cette demande.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Article 8 : Exécution et publication

Le directeur départemental des territoires et de la mer est chargé de la notification et de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Var.

Pour le Préfet, et par délégation,
La chef du service eau et biodiversité,



Chantal REYNAUD



PRÉFET DU VAR

**Direction
départementale
des territoires
et de la mer
du Var**

Service mer et littoral

Bureau littoral Est

Arrêté préfectoral du 26 FEV, 2020

accordant l'avenant n° 1 à la concession
de la plage naturelle
de Saint-Aygulf
à la commune de Fréjus

**Le Préfet du Var
Officier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L 2124-4 et R 2124-13 à 38 ;

Vu le Code de l'Environnement et notamment ses articles L321-9 et R 321-4-1 ;

Vu la loi n° 86-2 du 3 janvier 1986 relative à l'aménagement, la protection et la mise en valeur du littoral, notamment son article 3 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 4 juin 2012 accordant la concession de la plage naturelle de Saint-Aygulf à la commune de Fréjus ;

Vu la délibération du conseil municipal du 26 novembre 2019 autorisant le maire à solliciter un avenant à la concession de plage visée supra afin de créer un terrain de beach-volley d'usage libre et gratuit ;

Vu le courrier, en date du 17 décembre 2019, par lequel le maire sollicite auprès du préfet du Var le bénéfice de l'avenant précité ;

Considérant la nécessité d'apporter des modifications au plan de la concession de la plage de Saint-Aygulf afin de répondre à la demande de la commune ;

Adresse postale : Préfecture du Var - DDTM - Boulevard du 112ème Régiment d'Infanterie CS 31209 - 83070 TOULON
CEDEX

Accueil du public DDTM-BLE : 36 bis avenue du Maréchal Leclerc à Saint Tropez
Téléphone 04 94 97 00 47 - Courriel ddtm-dml-le@var.gouv.fr

Considérant que les modifications apportées par le présent avenant restent mineures et ne modifient pas l'économie générale de la concession et, qu'en conséquence, elles ne nécessitent pas de consultation particulière ni d'enquête publique ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires et de la mer du Var,

ARRÊTE :

Article 1 : L'avenant n° 1 à la concession de la plage naturelle de Saint-Aygulf est accordé à la commune de Fréjus.

Article 2 : Le plan de la concession annexé au présent arrêté annule et remplace celui annexé à l'arrêté du 4 juin 2012.

Article 3 : La durée de la concession initiale reste inchangée, son échéance restant fixée au 31 décembre 2024 inclus.

Article 4 : L'avenant n° 1 prend effet à compter de la date de son approbation.

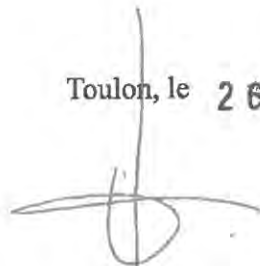
Article 5 : Le présent arrêté sera affiché, pendant un délai d'un mois à compter de sa réception en mairie, en tous lieux accoutumés dans la commune de Fréjus. Le maire de la commune établira un certificat attestant de l'accomplissement de cette formalité.

Article 6 : La présente décision pourra faire l'objet d'un recours gracieux devant l'auteur de l'acte, ou contentieux devant le tribunal administratif, dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des dernières mesures de publicité.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyen" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 7 : Le secrétaire général de la préfecture, le directeur départemental des finances publiques du Var, le directeur départemental des territoires et de la mer du Var et le maire de Fréjus, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Toulon, le 26 FEV. 2020



JEAN-LUC VIDELAÏNE

DDTM du Var
Secrétariat de la CDAC

Commission du 17 mars 2020
Préfecture du Var
salle Jean Moulin, 5ème niveau,
quartier des Lices – Toulon

ORDRE DU JOUR

10h00

Dossier n°19018 :

Création d'un magasin à l'enseigne LIDL d'une surface de vente de 1682,50m²

Commune : Callian

Demandeur : Lidl

10h30

Dossier n°20001 :

Création d'un établissement cinématographique de 6 salles et 848 places à l'enseigne Cinéma Cours
Liberté

Commune : Brignoles

Demandeur : SAS Les Cinémas de Brignoles

Toulon, le **03 MARS 2020**

Le Chef du Service Planifications et prospective



Francisco Ruda



PRÉFET DU VAR

**Direction
départementale
des territoires
et de la mer
du Var**

Toulon, le **- 3 MARS 2020**

Service Habitat Renovation Urbaine

Bureau Politique de Mixité Sociale

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL
DDTM / SHRU N°2020-8**

déléguant l'exercice du droit de préemption à l'Établissement
Public Foncier Provence-Alpes-Côte d'Azur pour
l'acquisition d'un bien sis 104, rue de la république,
Six-Fours-Les-Plages (83140)
en application de l'article L.210-1 du code de l'urbanisme.

**Le Préfet du Var
Officier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L.302-5 à L.302-9-2 et R.302-14 à R.302-26,

Vu le code de l'urbanisme et notamment son article L.210-1,

Vu l'arrêté préfectoral n°2017/73 du 26 décembre 2017 prononçant la carence définie par l'article L.302-9-1 du code de la construction et de l'habitation au titre de la période triennale 2014-2016 pour la commune de Six-Fours-les-Plages,

Vu la délibération du comité syndical du syndicat mixte SCOT Provence Méditerranée du 16 octobre 2009 approuvant le Schéma de cohérence territoriale Provence Méditerranée,

Vu la délibération du conseil métropolitain du 27 mars 2018 approuvant le PLU modifié de la commune de Six-Fours-Les-Plages,

Vu la délibération du 23 avril 2015 du conseil municipal de la commune de Six-Fours-Les-Plages relative au droit de préemption urbain, annexée aux pièces du PLU modifiée le 27 mars 2018,

Vu la convention Habitat à caractère multisites métropolitaine signée les 30 novembre 2018 et 17 décembre 2018 entre Toulon Provence Métropole et l'Établissement Public Foncier Provence-Alpes-Côte d'Azur,

Vu la déclaration d'intention d'aliéner (DIA) souscrite par Maître Philippe GARRIDO, Notaire, 82 boulevard Etienne Peyre, 83500 LA SEYNE-SUR-MER, reçue en mairie de Six-Fours-les-Plages le 10 décembre 2019, portant sur la vente d'un bien sis 104 rue de la république (lot 3), Six-Fours-Les-Plages (83140), cadastré AL 168, selon les modalités stipulées dans la DIA,

Adresse postale : Préfecture du Var - DDTM - Boulevard du 112ème Régiment d'Infanterie CS 31209 - 83070 TOULON
CEDEX

DDTM : 244 avenue de l'Infanterie de Marine à Toulon
Téléphone 04 94 46 83 83 - Fax 04 94 46 32 50 - Courriel ddtm@var.gouv.fr
www.var.gouv.fr

Considérant que l'acquisition du bien, sis 104, rue de de la république, à Six-Fours-Les-Plages (83140) par l'Établissement Public Foncier Provence-Alpes-Côte d'Azur concourt à la réalisation d'opérations d'aménagement ou de construction permettant la réalisation des logements locatifs sociaux en application de l'article L302-5 du code de la construction et de l'habitation et suivants,

Considérant que l'action partenariale entre la Métropole de Toulon Provence Méditerranée et l'Établissement Public Foncier Provence-Alpes-Côte d'Azur, se décline par la volonté de favoriser et d'accélérer l'atteinte des objectifs de production de logements locatifs sociaux,

Considérant le délai légal de 2 mois à compter de la communication de la déclaration d'intention d'aliéner pour faire part aux propriétaires de l'intention d'acquérir en application du droit de préemption,

Considérant la demande de pièces complémentaires et de visite faite le 27 janvier 2020 ;

Considérant la réalisation de la visite le 11 février 2020,

Sur proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Var,

ARRÊTE :

Article 1 : L'exercice du droit de préemption pour l'acquisition du bien défini à l'article 2 est délégué à l'Établissement Public Foncier Provence-Alpes-Côte d'Azur en application de l'article L.210-1 du code de l'urbanisme.

Le bien acquis contribuera à la réalisation des objectifs communaux en cohérence avec les objectifs déterminés en application du premier alinéa de l'article L.302-8 du code de la construction et de l'habitation.

Article 2 : Le bien concerné par le présent arrêté se situe au sein d'une copropriété bâtie sur une parcelle cadastrée AL 168 d'une superficie de 236 m², et se compose d'un local commercial (lot 3) situé au rez-de-chaussée d'une superficie de 60,60 m² avec la jouissance exclusive et particulière d'une bande de terrain d'une superficie de 18 m².

Article 3 : Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Var et Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Var sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de l'État et notifié aux intéressés.



Jean-Luc VIDELAINE

Délais et voies de recours

Conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans le délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif de Toulon. Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Préfet du Var. Cette démarche interrompt le délai de recours contentieux, ce dernier devant être introduit dans le délai de deux mois suivant une décision implicite ou explicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet). Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyen" accessible par le site internet www.telerecours.fr.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU VAR

**Direction
départementale
des territoires
et de la mer
du Var**

Toulon, le **3 MARS 2020**

Service Habitat Rénovation Urbaine

Bureau Politique de Mixité Sociale

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL
DDTM / SHRU N°2020-9**

déléguant l'exercice du droit de préemption à l'Établissement
Public Foncier Provence-Alpes-Côte d'Azur pour
l'acquisition d'un bien sis 104, rue de la république,
Six-Fours-Les-Plages (83140)
en application de l'article L.210-1 du code de l'urbanisme.

**Le Préfet du Var
Officier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L.302-5 à L.302-9-2 et R.302-14 à R.302-26,

Vu le code de l'urbanisme et notamment son article L.210-1,

Vu l'arrêté préfectoral n°2017/73 du 26 décembre 2017 prononçant la carence définie par l'article L.302-9-1 du code de la construction et de l'habitation au titre de la période triennale 2014-2016 pour la commune de Six-Fours-les-Plages,

Vu la délibération du comité syndical du syndicat mixte SCOT Provence Méditerranée du 16 octobre 2009 approuvant le Schéma de cohérence territoriale Provence Méditerranée,

Vu la délibération du conseil métropolitain du 27 mars 2018 approuvant le PLU modifié de la commune de Six-Fours-Les-Plages,

Vu la délibération du 23 avril 2015 du conseil municipal de la commune de Six-Fours-Les-Plages relative au droit de préemption urbain, annexée aux pièces du PLU modifiée le 27 mars 2018,

Vu la convention Habitat à caractère multisites métropolitaine signée les 30 novembre 2018 et 17 décembre 2018 entre Toulon Provence Métropole et l'Établissement Public Foncier Provence-Alpes-Côte d'Azur,

Vu la déclaration d'intention d'aliéner (DIA) souscrite par Maître Philippe GARRIDO, Notaire, 82 boulevard Etienne Peyre, 83500 LA SEYNE-SUR-MER, reçue en mairie de Six-Fours-les-Plages le 10 décembre 2019, portant sur la vente d'un bien sis 104 rue de la république (lot 6), Six-Fours-Les-Plages (83140), cadastré AL 168, selon les modalités stipulées dans la DIA,

Adresse postale : Préfecture du Var - DDTM - Boulevard du 112ème Régiment d'Infanterie CS 31209 - 83070 TOULON
CEDEX

DDTM : 244 avenue de l'Infanterie de Marine à Toulon
Téléphone 04 94 46 83 83 - Fax 04 94 46 32 50 - Courriel ddtm@var.gouv.fr
www.var.gouv.fr

Considérant que l'acquisition du bien, sis 104, rue de de la république, à Six-Fours-Les-Plages (83140) par l'Établissement Public Foncier Provence-Alpes-Côte d'Azur concourt à la réalisation d'opérations d'aménagement ou de construction permettant la réalisation des logements locatifs sociaux en application de l'article L302-5 du code de la construction et de l'habitation et suivants,

Considérant que l'action partenariale entre la Métropole de Toulon Provence Méditerranée et l'Établissement Public Foncier Provence-Alpes-Côte d'Azur, se décline par la volonté de favoriser et d'accélérer l'atteinte des objectifs de production de logements locatifs sociaux,

Considérant le délai légal de 2 mois à compter de la communication de la déclaration d'intention d'aliéner pour faire part aux propriétaires de l'intention d'acquérir en application du droit de préemption,

Considérant la demande de pièces complémentaires et de visite faite le 27 janvier 2020 ;

Considérant la réalisation de la visite le 11 février 2020,

Sur proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Var,

ARRÊTE :

Article 1 : L'exercice du droit de préemption pour l'acquisition du bien défini à l'article 2 est délégué à l'Établissement Public Foncier Provence-Alpes-Côte d'Azur en application de l'article L.210-1 du code de l'urbanisme.

Le bien acquis contribuera à la réalisation des objectifs communaux en cohérence avec les objectifs déterminés en application du premier alinéa de l'article L.302-8 du code de la construction et de l'habitation.

Article 2 : Le bien concerné par le présent arrêté se situe au sein d'une copropriété bâtie sur une parcelle cadastrée AL 168 d'une superficie de 236 m² et se compose d'un appartement (lot 6) situé aux 1^{er} et 2^{ème} étage, d'une superficie de 54,40 m².

Article 3 : Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Var et Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Var sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de l'État et notifié aux intéressés.

Pour le Préfet et par délégation,
le secrétaire général

Serge JAGOB

Délais et voies de recours :

Conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans le délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif de Toulon. Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Préfet du Var. Cette démarche interrompt le délai de recours contentieux, ce dernier devant être introduit dans le délai de deux mois suivant une décision implicite ou explicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet). Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyen" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Délégation de signature

Ministère de la justice et des libertés

Direction Interrégionale des services pénitentiaires PACA CORSE

A La Farlède Le 03/03/2020

Décision portant délégation de signature

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R. 57-6-24 ; D283-3

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles R. 57-7-5 et R. 57-7-18 ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles D283-3

Vu l'article 7 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 ;

Vu l'article 30 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 ;

Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 20/07/2018 nommant Madame Sophie BONDIL en qualité de chef d'établissement du Centre pénitentiaire de Toulon La Farlède.

Madame BONDIL, chef d'établissement du Centre Pénitentiaire de Toulon La Farlède

DÉCIDE :

Délégation permanente de signature est donnée aux majors et premiers surveillants du Centre Pénitentiaire de Toulon La Farlède dont les noms suivent :

Major RAVEZ Christophe
1er surveillant FERRARIS David
1er surveillant RENAUD Jean François
1er surveillant AFFRE Jean Claude
1er surveillant PARE Pascal
1er surveillant LAURENT Christophe
1er surveillant SAGE Rachel
1er surveillant ERRAJI Hakim
1er surveillant TUFFANO Frédéric
1er surveillant RASS Paola
1er surveillant ROBIC Anita
1er surveillant BOUTEKKA Brahim
1^{er} surveillant OOMS Nathalie
1^{er} surveillant DENDELOEUF Ludovic
1^{er} surveillant SANCHEZ Fabrice
1^{er} surveillant GIULIANI Sylvio
1^{er} surveillant THEVENOT Stéphan
1^{er} surveillant HOSTEIN Eric
1ere surveillante BUIGUES Florence
1^{er} surveillant PEDUZZI Stéphane
1^{er} surveillant CID Antonio

aux fins de :

- Décider des mesures d'affectation des personnes détenues en cellule ;
- Décider du placement à titre préventif des personnes détenues en confinement en cellule individuelle ordinaire ou en cellule disciplinaire.
- Décider de la mesure de suspension disciplinaire à titre préventif, de l'exercice d'une activité professionnelle ;
- Décider des mesures d'utilisation des moyens de contrainte ;
- Décider des mesures de fouilles des personnes détenues ;
- Décider des mesures de retrait, pour des motifs de sécurité, des objets et vêtements habituellement laissés en leur possession, ainsi que les médicaments, matériels et appareillages médicaux ;
- Décider de la mise en œuvre des mesures de contrôle, pour des motifs de sécurité des personnes accédant à l'établissement pénitentiaire ;

Le présent acte sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du VAR



Partie du Référentiel	N°	Libellé de l'engagement	Type de document fondateur ou de contrôle et de preuve	Versión initiale	Versión en vigueur	Rédacteur	Vérificateur	Approbateur	pe
Partie 5	5.1	Cadre éthique	Élément contrôle et de preuve	03/09/18	V5	S. DARE SD	O. MICHEL ACE	O. MICHEL ACE	



PREFET DU VAR

**Arrêté préfectoral modificatif en date du 13 février 2020
modifiant l'arrêté du 30 juin 2006 portant transfert du secrétariat de la commission de réforme
départementale des agents de la fonction publique territoriale au centre de gestion de la fonction
publique territoriale du département du Var modifié**

Le Préfet du Var,

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

VU l'article 113 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

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 ;

VU le courrier en date du 29 mars 2006 par lequel Monsieur le Président du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Var a sollicité le transfert de la commission de réforme des agents de la fonction publique territoriale ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 30 juin 2006 portant transfert du secrétariat de la commission de réforme départementale des agents de la fonction publique territoriale au centre de gestion de la fonction publique territoriale du département du Var modifié

VU l'arrêté préfectoral en date du 29 juillet 2019 fixant la liste des médecins généralistes et spécialistes agréés pour le département du Var ;

VU l'arrêté préfectoral en date du 21 septembre 2019 modifiant l'arrêté du 30 juin 2006 portant transfert du secrétariat de la commission de réforme départementale des agents de la fonction publique territoriale au centre de gestion de la fonction publique territoriale du département du Var modifié ;

VU le courrier en date du 16 janvier 2020 de Monsieur le Président du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Var pour le renouvellement des membres de la commission ;

SUR proposition du Directeur Départemental de la Cohésion Sociale du Var ;

A R R E T E

ARTICLE 1 : L'article 6 de l'arrêté du 21 septembre 2019 est modifié comme suit pour les représentants du personnel des communes, CCAS et établissements non affiliés au Centre de Gestion du Var suivants :

CCAS DE TOULON

A la demande de la collectivité, les dossiers sont étudiés par catégorie.

Catégorie A

TITULAIRES	SUPPLEANTS
M. Eric GUILAS	Mme Patricia DELAPORTE Mme Florie LEAUTIER
Mme Martine SAMMITO	M. Dominique LE MENER Mme Florence CHIAPUSIO

Catégorie B

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Mme Valérie VALDACCI	M. Alain CAVALIERI Mme Christine DI PASQUALE
M. Patrick TERRACCIANO	M. Jonathan CANESE Mme Aurélie CHASLES DAVID

Catégorie C

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Mme Chantal BRANCFORTI	Mme Rémi CHEDEVILLE Mme Françoise ROTY
Mme Angèle GUERCIO	Mme Liliane RENAULT Mme Corinne LE CANN

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAR

A la demande de la collectivité, les dossiers sont étudiés par catégorie.

Catégorie A

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Mme Marie CUVELIER	M. Jean ROBLET Mme Sandrine GAUBERT
Mme Ghislaine JAUSSEMERAND	M. Jean-Michel MORETTI Mme Virginie AZIZ

Catégorie B

TITULAIRES	SUPPLEANTS
M. Cyril RODRIGUEZ	Mme Pascale GUAGENTI Mme Laure FAVARD
M. Laurent DEFRAIZE	M. Florent GUIRADO Mme Aurore LESUEUR

Catégorie C

TITULAIRES	SUPPLEANTS
M. Philippe SINOPOLI	Mme Morgane ROUSSEL M. Eric FAIVRE
Mme Catherine SAUVECANNE	M. Daniel SALERY Mme Alexandra CLIMENT

ARTICLE 2 : le reste est sans changement

ARTICLE 3 : Monsieur le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale du Var, Monsieur le Président du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Var sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au recueil des actes administratifs de la préfecture du Var et dont copie sera adressée à :

- Monsieur le Président de la commission de réforme des agents de la fonction publique territoriale;
- Mesdames, Messieurs, les Présidents suppléants de la commission de réforme des agents de la fonction publique territoriale.

Le Préfet

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'J' and 'L' intertwined, with a horizontal line extending to the right and a vertical line extending downwards.

Jean-Luc VIDELAÏNE



**DIRECTION DEPARTEMENTALE
DE LA COHESION SOCIALE**

**Arrêté préfectoral en date du 2 mars 2020
portant subdélégation de signature au titre de l'article 8 du décret du 7 novembre 2012
portant règlement général sur la comptabilité publique au sein de la direction
départementale de la cohésion sociale du Var
pour l'ordonnancement secondaire des recettes
et des dépenses imputées sur le budget de l'Etat**

Le directeur départemental de la cohésion sociale du Var,

VU la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

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

VU la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée, relative aux lois des finances,

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 modifiée, relative aux libertés et responsabilités locales,

VU le décret n° 93.779 du 8 avril 1993 relatif aux attributions du ministre d'Etat, ministre des affaires sociales, de la santé et de la ville,

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'Etat dans les régions et les départements,

VU le décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'Etat,

VU le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles,

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique abrogeant le décret n° 62.1587 du 29 décembre 1962,

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

VU le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration,

VU le décret du Président de la République du 23 août 2016, nommant Monsieur Jean-Luc VIDELAINE, préfet du Var,

VU l'arrêté interministériel du 30 décembre 1982 modifié, portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués du ministère des affaires sanitaires et sociales et de la solidarité nationale,

VU l'arrêté interministériel du 4 janvier 1994 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués du ministère des affaires sociales, de la santé et de la ville dans le cadre de la section budgétaire ville du budget des affaires sociales, santé et ville,

VU l'arrêté préfectoral en date du 11 septembre 2017 portant organisation de la direction départementale de la cohésion sociale du Var,

VU l'arrêté du Premier Ministre du 24 décembre 2019 portant renouvellement de la nomination de Monsieur Arnaud POULY directeur départemental de la cohésion sociale du Var,

VU l'arrêté préfectoral n° 2020/08/MCI en date du 3 février 2020 portant délégation de signature à Monsieur Arnaud POULY, directeur départemental de la cohésion sociale du Var, pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses relevant des attributions de la direction départementale de la cohésion sociale du Var, imputées sur le budget de l'Etat.

ARRETE

ARTICLE 1er : Délégation de signature est donnée à Madame Amandine MARTIN, inspectrice hors classe de l'action sanitaire et sociale, cheffe du service "hébergement, accompagnement, logement", pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat relevant de ses attributions, imputées sur les programmes des budgets de l'Etat suivants :

Mission Egalité des territoires et logement

Programme 135 : Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat

Programme 177 : Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables

Mission Administration générale et territoriale de l'Etat

Programme 216 : Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur (indemnisation aux propriétaires bailleurs)

Mission Solidarité, insertion et égalité des chances

Programme 304 : Inclusion sociale et protection des personnes

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à Madame Angélique FRITZ, attachée d'administration, adjointe à la cheffe du service "hébergement, accompagnement, logement" pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat relevant de ses attributions, imputées sur les programmes des budgets de l'Etat suivants :

Mission Egalité des territoires et logement

Programme 135 : Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat

Programme 177 : Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables

Mission Administration générale et territoriale de l'Etat

Programme 216 : Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur (indemnisation aux propriétaires bailleurs)

Mission Solidarité, insertion et égalité des chances

Programme 304 : Inclusion sociale et protection des personnes

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à Madame Fabienne CALLAND, attachée d'administration, responsable du pôle "insertion et accompagnement vers le logement", pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat relevant de ses attributions, imputées sur les programmes des budgets de l'Etat suivants :

Mission Egalité des territoires et logement

Programme 135 : Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat

Programme 177 : Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables

Mission Solidarité, insertion et égalité des chances

Programme 304 : Inclusion sociale et protection des personnes

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à Madame Ariane ROUQUETTE, attachée d'administration, responsable du pôle "accès au logement social", pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat relevant de ses attributions, imputées sur les programmes des budgets de l'Etat suivants :

Mission Egalité des territoires et logement

Programme 135 : Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat

Programme 177 : Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables

Mission Solidarité, insertion et égalité des chances

Programme 304 : Inclusion sociale et protection des personnes

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à Madame Florence REYGROBELLET attachée d'administration, responsable du pôle "prévention des expulsions locatives et juridique", pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat relevant de ses attributions, imputées sur les programmes des budgets de l'Etat suivants :

Mission Egalité des territoires et logement

Programme 135 : Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat

Programme 177 : Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables

Mission Administration générale et territoriale de l'Etat

Programme 216 : Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur (indemnisation aux propriétaires bailleurs)

Mission Solidarité, insertion et égalité des chances

Programme 304 : Inclusion sociale et protection des personnes

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à Madame Emma IACIANCIO, inspectrice hors classe de l'action sanitaire et sociale, cheffe du service "protection des personnes et des familles" pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat relevant de ses attributions, imputées sur les programmes des budgets de l'Etat suivants :

Mission Egalité des territoires et logement

Programme 177 : Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables

Mission Immigration, asile et intégration

Programme 104 : Intégration et accès à la nationalité française

Programme 303 : Immigration et asile

Mission Solidarité, insertion et égalité des chances

Programme 157 : Handicap et dépendance

Programme 304 : Inclusion sociale et protection des personnes

Mission Santé

Programme 183 : Protection maladie

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à Madame Elisabeth FOUET, conseillère technique en travail social, adjointe à la cheffe du service "protection des personnes et des familles" pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat relevant de ses attributions, imputées sur les programmes des budgets de l'Etat suivants :

Mission Egalité des territoires et logement

Programme 177 : Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables

Mission Immigration, asile et intégration

Programme 104 : Intégration et accès à la nationalité française

Programme 303 : Immigration et asile

Mission Solidarité, insertion et égalité des chances

Programme 157 : Handicap et dépendance

Programme 304 : Inclusion sociale et protection des personnes

Mission Santé

Programme 183 : Protection maladie

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à Madame Mélanie COLLAR, , attachée principale d'administration, chef du service "politique de la ville" pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat relevant de ses attributions, imputées sur le programme des budgets de l'Etat suivant :

Mission Politique des territoires

Programme 147 : Politique de la ville

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à Madame Catherine FALOURD-RAIS, attachée d'administration, "adjointe au chef du service politique de la ville " pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat relevant de ses attributions, imputées sur le programme des budgets de l'Etat suivant :

Mission Politique des territoires

Programme 147 : Politique de la ville

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à Madame Nelcie FERRERE, attachée hors classe d'administration, secrétaire générale, pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat relevant de ses attributions, imputées sur les programmes des budgets de l'Etat suivants :

Mission Solidarité, insertion et égalité des chances

Programme 124 : Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative

Mission Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat

Programme 723 : Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat, pour les dépenses relevant de la direction départementale de la cohésion sociale du Var

Mission Administration générale et territoriale de l'Etat

Programme 354 : administration territoriale de l'Etat, pour les dépenses relevant de la direction départementale de la cohésion sociale du Var

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à Madame Dominique RIBERO, attachée principale d'administration, secrétaire générale adjointe pour procéder à l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses de l'Etat relevant de ses attributions, imputées sur les programmes des budgets de l'Etat suivants :

Mission Solidarité, insertion et égalité des chances

Programme 124 : Conduite et soutien des politiques sanitaires, sociales, du sport, de la jeunesse et de la vie associative

Mission Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat

Programme 723 : Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat, pour les dépenses relevant de la direction départementale de la cohésion sociale du Var

Mission Administration générale et territoriale de l'Etat

Programme 354 : administration territoriale de l'Etat, pour les dépenses relevant de la direction départementale de la cohésion sociale du Var

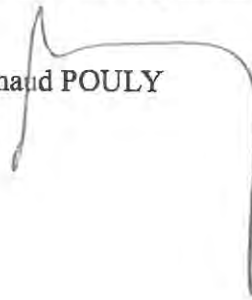
ARTICLE 12 : L'arrêté préfectoral en date du 4 février 2020 portant subdélégation de signature au titre de l'article 8 du décret du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la comptabilité publique au sein de la direction départementale de la cohésion sociale du Var pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses imputées sur le budget de l'Etat est abrogé.

ARTICLE 13 : Le directeur départemental de la cohésion sociale du Var est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Var et dont copie sera adressée au directeur départemental des finances publiques du Var et au directeur régional des finances publiques des Bouches-du-Rhône.

Fait à Toulon, le 2 mars 2020

P/Le Préfet
et par délégation
Le Directeur Départemental

Arnaud POULY

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Arnaud POULY', written over the printed name. The signature is stylized with a large loop and a vertical stroke.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU VAR

**Direction régionale de l'Environnement,
de l'Aménagement et du Logement
de Provence-Alpes-Côte d'Azur**

ARRETE du 26 février 2020

portant subdélégation de signature pour le préfet et délégation de signature pour la Directrice régionale aux agents de la DREAL PACA

- Vu** le code de l'environnement ;
- Vu** le code de la route, et notamment, ses articles R. 321-16 et suivants ;
- Vu** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action de l'État dans les régions et les départements ;
- Vu** le décret n° 2009-235 du 27 février 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- Vu** le décret du 23 août 2016 nommant M. Jean-Luc VIDELAINE, Préfet du Var ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 30 septembre 1975 relatif à l'évacuation des véhicules en panne ou accidentés ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 2 juillet 1982 relatif aux transports en commun de personnes ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 2 juillet 1997 définissant les caractéristiques et les conditions d'utilisation des véhicules autres que les autocars et les autobus, destinés à des usages de tourisme et de loisirs ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 18 juin 1991 relatif à la mise en place et à l'organisation du contrôle technique des véhicules dont le poids n'excède pas 3,5 tonnes ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 27 juillet 2004 relatif au contrôle technique des véhicules lourds ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 29 mai 2009 relatif aux transports de marchandises dangereuses par voies terrestres (dit « arrêté TMD ») (NOR: DEVP0911622A) ;
- Vu** l'arrêté ministériel du 1^{er} mars 2016 portant nomination de Mme Corinne TOURASSE en qualité de directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n° 2017/44/PJI du 17 Juillet 2017 portant délégation de signature à Mme Corinne TOURASSE, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

Considérant la nécessité de continuité du service.

Sur proposition du secrétaire général :

ARRETE :

Article 1er – Délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions, à Mme Marie-Françoise BAZERQUE, M. Daniel NICOLAS et M. Fabrice LEVASSORT, directrice et directeurs adjoints, pour l'ensemble des décisions visées par l'arrêté préfectoral n° 2017/44/PJI du 17 juillet 2017 pour le département du Var.

En cas d'absence d'un des directeurs adjoints, un autre directeur adjoint pourra signer dans le domaine de délégation du directeur adjoint absent.

Article 2. – Dans les limites de leurs attributions fonctionnelles et territoriales, de leurs compétences définies par l'organisation de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) et par référence à l'annexe au présent arrêté, délégation de signature est donnée aux personnels, dans les conditions figurant ci-dessous:

<i>Service</i>	<i>Unité</i>	<i>Nom et prénom des délégués</i>	<i>Fonction</i>	<i>Codes</i>
SBEP		SOUAN Hélène	Cheffe de service	F1 à F4
		VILLARUBIAS Catherine	Adjointe à la cheffe de service	F1 à F4
	UB	BLANQUET Pascal	Chef d'unité	F1 à F4
SEL		FRANC Pierre	Chef de service	C1 à C4 E2
		ALOTTE Anne	Adjointe au chef de service	C1 à C4 E2
	UCHR	DELEERSNYDER Laurent	Chef d'unité par intérim	C1 à C4 E2
STIM		TEISSIER Olivier	Chef de service	D1 D2 D3
		MORETTI Florent	Adjoint au chef de service	D1 D2 D3
SPR		LE BROZEC Aubert	Chef de service	A1 à A4 B1 à B4 E1 G1 H1 H2
		XAVIER Guillaume	Chef de service adjoint	A1 à A4 B1 à B4 E1 G1 H1 H2
	UCIM	FOMBONNE Hubert	Chef d'unité	A1 B1 à B4 G1
		BOULAY Olivier	Adjoint au chef d'unité	A1 B1 à B4 G1
	UCOH	CROS Carole	Cheffe d'unité	E1
		BILGER Coralie	Adjointe à la cheffe d'unité	E1
	URCS	ROUSSEAU Jean-Luc	Chef d'unité	A1 à A4 G1
	URIA	PATOUILLET Bruno	Chef d'unité	A1 B4 G1
	UD 83		LABORDE Jean-Pierre	Chef d'UD
		PETRE Florian	Adjoint au chef d'UD	A1 A4 B1 G1 H1 H2

Article 3 - Délégation de signature est donnée aux agents désignés ci-dessous, dans le cadre des instructions du chef du service prévention des risques et sous l'autorité de Mme Corinne TOURASSE, pour le contrôle des appareils à pression :

<i>Service</i>	<i>Unité</i>	<i>Nom et prénom des délégataires</i>	<i>Fonction</i>
SPR	UCIM	FOMBONNE Hubert	Chef d'unité
		BOULAY Olivier	Adjoint au chef d'unité

Article 4. a - Délégation de signature est également donnée aux agents désignés ci-dessous, dans le cadre des instructions du chef de l'unité régulation, contrôle des transports et des véhicules pour l'activité véhicules et sous l'autorité de Mme Corinne TOURASSE :

Nom de l'agent	Grade
M. TIRAN Frédéric	APAE
M. DAVID Eliane	IIM
M. LACROUX Alain	TSEI
M. ZETTOR Patrick	TSPDD
M. ALBOUY Gilbert	TSPEI
M. CHIAPELLO Maurice	TSEI
M. DEBREGEAS Philippe	TSEI
M. MAZEL François	TSEI
M. PALOMBO Cyril	TSEI
M. HAFF Eric	TSEI
M. LE MEUR Jean-Louis	TSEI
M. LEROY Philippe	CSI
M. PELLEGRINO Jean-Marie	TSCDD
M. LAURENT Philippe	TSCEI

4.b - Délégation de signature est également donnée sous l'autorité de Mme Corinne TOURASSE aux agents désignés ci-dessous pour la délivrance des nouveaux agréments, le retrait et la suspension des agréments des contrôleurs techniques et des centres de contrôle technique :

STIM		TEISSIER Olivier	Chef de service
		MORETTI Florent	Adjoint au chef de service

4.c - Délégation de signature est également donnée sous l'autorité de Mme Corinne TOURASSE aux agents désignés ci-dessous pour la délivrance des nouveaux agréments des contrôleurs techniques et des centres de contrôle technique :

STIM	URCTV	TIRAN Frédéric	Chef d'unité
		DAVID Eliane	Cheffe de pôle

Article 5. – Toutes dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 6. – Le secrétaire général de la préfecture du Var et le secrétaire général de la DREAL PACA 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 du Var.

Article 7. – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille, 22-24 rue Breteuil 13281 Marseille cedex 6, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Pour le Préfet du Var et par délégation,
La directrice régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement

SIGNÉ

Corinne TOURASSE

ANNEXE

N° de code	Nature des décisions déléguées
	<u>A- Environnement industriel</u>
A1	Prévention des pollutions, des risques et des nuisances (livre V du Code de l'environnement), notamment installations classées pour la protection de l'environnement, produits chimiques, déchets et sites et sols pollués, canalisations de transport de produits chimiques et d'hydrocarbures liquides ou liquéfiés, travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens, subaquatique de transport ou de distribution, nuisances sonores
A2	Vérification et validation des émissions annuelles de CO ₂ , déclarées dans le cadre du système d'échange de quotas d'émission de gaz à effet de serre
A3	Mise en application du règlement CE n°1907/2006 du parlement européen et du conseil du 18 décembre 2006 concernant l'enregistrement, l'évaluation et l'autorisation des substances chimiques, ainsi que les restrictions applicables à ces substances (REACH) modifié
A4	Mise en œuvre des projets contrôles et sanctions (titre VIII du livre 1er du Code de l'Environnement) à l'exclusion des décisions mentionnées à l'article 4 (décisions mettant en jeu le pouvoir de contrôle vis-à-vis des communes, qui font intervenir une procédure d'enquête publique instruite par les services de la préfecture, relatives aux installations classées pour la protection de l'environnement relevant des titres 1er et IV du livre V du code de l'environnement et les correspondances adressées aux parlementaires, au président du Conseil Régional, au président du Conseil Départemental ainsi que les circulaires adressées aux maires du département)
	<u>B. Sécurité industrielle</u>
B1	Mines, après-mines, stockage souterrains d'hydrocarbures, de gaz et de produits chimiques à destination industrielle, géothermie (hors minime importance) et carrières
B2	Canalisations de transport de gaz : instructions de demande et délivrance d'arrêtés d'autorisation et des actes relatifs aux contrôles techniques et administratifs des ouvrages de distribution et d'utilisation du gaz
B3	Appareils et canalisations sous pression de vapeur ou de gaz, y compris les décisions individuelles de fonctionnement en auto-surveillance
B4	Explosifs pour utilisation en mines et carrières, tout acte relatif aux contrôles techniques et administratifs des explosifs pour utilisation en mines et carrières, et artifices de divertissement
	<u>C. Énergie</u>
C1	Lignes de transport d'électricité : instructions de demandes et délivrance d'arrêtés d'autorisations pris en application de la procédure simplifiée (lignes et postes)
C2	Instruction des demandes d'attestation ouvrant droit à l'achat du biométhane injecté dans les réseaux de gaz naturel
C3	Instruction des demandes de concessions hydroélectriques inférieures à 100MW, y compris procédure de mise en concurrence jusqu'à désignation du candidat dont la demande de concession sera instruite
C4	Instruction des demandes d'inscription sur les listes d'utilisateurs prioritaires au titre de l'arrêté du 5 juillet 1990, fixant les consignes générales de délestage sur les réseaux électriques

	<u>D. Transports</u>
D1	Délivrance et retrait des autorisations de mise en circulation des véhicules spécialisés dans les opérations de remorquage ou de dégagement rapide des chaussées
D2	Réception par type ou à titre isolé des véhicules
D3	Tout acte relatif aux contrôles techniques périodiques des véhicules : agréments des contrôleurs et des installations, récépissé de déclaration, organisation des réunions contradictoires, suspensions et retraits d'agréments
	<u>E. Risques naturels et sécurité des ouvrages hydrauliques</u>
E1	Dans le domaine du contrôle des ouvrages hydrauliques, toutes décisions, documents et autorisations sauf : <ul style="list-style-type: none"> • la décision de modification de classement d'un ouvrage, • la prescription d'un diagnostic de sûreté, • l'arrêté complémentaire, • la mise en demeure, la prise de mesures provisoires et urgentes, la consignation
E2	Dans le domaine de la gestion des concessions hydrauliques : toute acte pris en application des dispositions des clauses du cahier des charges des concessions et toutes décisions, documents et autorisations sauf : <ul style="list-style-type: none"> • la décision sur la suite à donner à la lettre d'intention • l'avis d'appel public à la concurrence • l'arrêt de la liste des candidats admis à présenter une offre • l'avis de l'État • l'arrêté d'octroi de la concession • l'arrêté d'autorisation de mise en service • l'arrêté portant règlement d'eau • la décision d'arrêt ou de poursuite de l'exploitation
	<u>F. Protection de la nature</u>
F1	Détention et utilisation d'écaille de tortues marines des espèces Eretmochelys imbricata et Chelonia mydas, par des fabricants ou restaurateurs d'objets qui en sont composés
F2	Détention et utilisation d'ivoire d'éléphant par des fabricants ou des restaurateurs d'objets qui en sont composés
F3	Mise en œuvre des dispositions du règlement CE 338/97 sus-visé et des règlements de la commission associée (permis CITES d'importation et d'exportation, certificats CITES de réexportation et certificats inter-communautaires)
F4	Transport de spécimens d'espèces animales qui sont simultanément inscrites dans les annexes du règlement CE n°338/97 sus-visé et protégés au niveau national par les arrêtés pris pour l'application des articles L.411-1 et L.411-2 du Code de l'Environnement
	<u>G. Autorisation environnementale</u>
G1	Documents portant consultation des services dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisation environnementale et des demandes d'établissement d'un certificat de projet ou de pré-cadrage
	<u>H. Autorité environnementale</u>
H1	Saisir l'autorité environnementale conformément aux dispositions de l'article R.122-7-I CE, dans le cadre des projets de travaux prévus à l'article L122-1 du CE

H2	Répondre à la consultation de l'autorité environnementale prévue par l'article R.122-7-III du CE
----	--