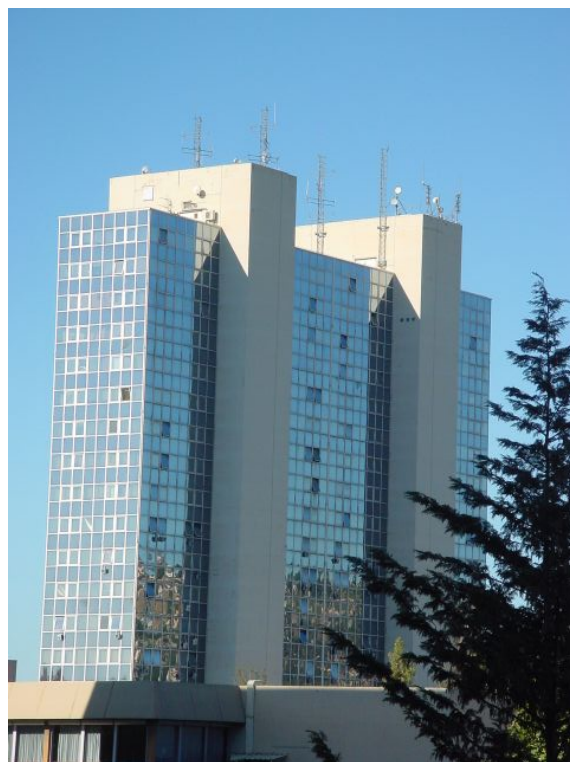




RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil spécial 294.2022 - édition du 20/12/2022



Réf. : DDTM-SDRS-PRNT 2022-168

Nice, le

02 NOV. 2022

ARRÊTÉ

Portant organisation d'une enquête publique relative au projet de plan de prévention des risques naturels prévisibles d'incendies de forêt sur la commune de Le Broc

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

- Vu** les articles L.562-1 à L.562-9 du code de l'environnement relatifs aux plans de prévention des risques naturels prévisibles et notamment l'article L.562-3,
- Vu** les articles R.562-1 à R.562-11 du code de l'environnement relatifs aux plans de prévention des risques naturels prévisibles et notamment l'article R.562-8,
- Vu** les articles L.123-1 à L.123-18 et les articles R.123-1 à R.123-24 du code de l'environnement, définissant et organisant la procédure des enquêtes publiques relatives aux opérations susceptibles d'affecter l'environnement,
- Vu** le code des relations entre le public et l'administration,
- Vu** la décision de l'autorité environnementale de ne pas soumettre le PPR à évaluation environnementale en date du 14 avril 2021,
- Vu** l'arrêté préfectoral du 16 juin 2021 portant prescription de l'élaboration d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles d'incendies de forêt sur la commune de Le Broc,
- Vu** la saisine pour avis en date du 14 juin 2022 de la commune de Le Broc, de la métropole Nice côte d'azur, du conseil départemental des Alpes-Maritimes, du conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur, de la chambre d'agriculture des Alpes-Maritimes, du service départemental d'incendie et de secours (SDIS), du centre régional de la propriété forestière PACA et du syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion du parc naturel régional des pré-alpes d'azur.
- Vu** l'avis favorable du SDIS en date du 24 juin 2022,
- Vu** l'avis favorable avec réserves de la Métropole Nice Côte d'azur dans son courrier du 12 août 2022,

Vu l'avis favorable émis par délibération du conseil municipal de Le Broc le 27 juin 2022,

Vu l'avis favorable avec réserves de la chambre d'agriculture dans son courrier du 2 août 2022,

Vu le courrier du 12 août 2022 par lequel le syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion du parc naturel régional des pré-alpes d'azur n'émet pas de réserves,

Vu les avis réputés favorables du conseil départemental des Alpes-Maritimes, du conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur et de la délégation de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur auprès du centre national de la propriété forestière, en l'absence de réponses parvenues à Monsieur le Préfet des Alpes-Maritimes, conformément à l'article R 562-7 du code de l'environnement,

Vu la décision de la présidente du tribunal administratif de Nice en date du 20 juin 2022, portant désignation d'un commissaire enquêteur pour l'enquête publique relative à l'élaboration du plan de prévention des risques naturels prévisibles d'incendies de forêt sur la commune de Le Broc,

Considérant qu'il y a lieu de soumettre le projet à enquête publique selon les formes prévues aux articles R.123-1 et suivants du code de l'environnement,

Considérant que le dossier d'enquête comporte l'ensemble des pièces exigées aux articles R.123-8 et R.562-3 du code de l'environnement,

Sur proposition de Monsieur le Directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes :

ARRÊTE

Article 1^{er} – Objet de l'enquête

Il sera procédé à une enquête publique portant sur le projet de plan de prévention des risques (PPR) naturels prévisibles d'incendies de forêt de la commune de Le Broc.

L'enquête se déroulera sur une durée de 33 jours. Elle débutera le lundi 30 janvier 2023 à 9h00 et prendra fin le vendredi 3 mars 2023 à 16h30.

Article 2 – Commissaire enquêteur

Monsieur Jacques LAVILLETTE est désigné commissaire enquêteur.

Article 3 – Avis des personnes publiques et bilan de concertation

Les avis recueillis auprès des personnes publiques consultées préalablement à l'enquête et le bilan de la concertation qui s'est déroulée au cours de l'élaboration du projet de PPR, seront annexés au registre d'enquête, avant l'ouverture de l'enquête publique.

Le maire de la commune de Le Broc sera entendu par le commissaire enquêteur.

Article 4 – Déroulement de l'enquête

Les pièces du dossier d'enquête publique ainsi que le registre d'enquête établi sur feuillets non mobiles, paraphés par le commissaire enquêteur, seront tenus à la disposition du public, en mairie de Le Broc, 1 place de l'hôtel de ville, 06 510 Le Broc , pendant toute la durée de l'enquête, du lundi 30 janvier 2023 au vendredi 3 mars 2023 inclus, afin que le public puisse en prendre connaissance pendant les jours et heures d'ouverture habituels de la mairie, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 du lundi au vendredi, et consigner ses observations et propositions sur le registre d'enquête ouvert à cet effet.

Les pièces du dossier d'enquête publique ainsi qu'un registre d'enquête publique dématérialisé sécurisé seront également disponibles de manière complémentaire depuis le lien suivant :

<https://www.registredemat.fr/pprif-lebroc>

ou accessible à partir du lien disponible sur le site de la préfecture :

<http://www.alpes-maritimes.gouv.fr/Publications/Enquetes-publiques/Les-projets-des-plans-de-prevention-des-risques-naturels-previsibles/Dossiers-d-enquete-publique>

Les observations et remarques peuvent également être adressées par écrit à monsieur le commissaire enquêteur sous enveloppe fermée, avec la mention « Ne pas ouvrir », à l'adresse suivante :

Monsieur le commissaire enquêteur de l'enquête publique
relative à l'élaboration du PPR incendies de forêt de la commune de Le Broc
Mairie de Le Broc
1 place de l'hôtel de ville
06 510 Le Broc

ou par e-mail à l'adresse suivante : pprif-lebroc@registredemat.fr

L'accès aux documents détaillés ci-dessus sera enfin possible sur un poste informatique mis à la disposition du public, pendant toute la durée de l'enquête, du lundi 30 janvier 2023 au vendredi 3 mars 2023 inclus, pendant les jours et heures d'ouverture habituels de la mairie, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 du lundi au vendredi, en mairie de Le Broc, ou dans tout autre lieu qui sera défini par la commune. L'emplacement de l'ordinateur mis à disposition devra être signalé aux visiteurs venus consulter le dossier d'enquête publique par tout moyen laissé à l'initiative de la commune.

Article 5 – Informations environnementales :

Conformément à la décision n° F-093-21-P-0020 de l'autorité environnementale en date du 14 avril 2021, le projet de plan de prévention des risques naturels prévisibles d'incendies de forêt de la commune de Le Broc n'est pas soumis à évaluation environnementale en application de la section première du chapitre II du titre II du livre premier du code de l'environnement.

Article 6 – Permanences en mairie du commissaire enquêteur :

Afin de recevoir les observations du public, trois permanences seront assurées en mairie de Le Broc par le commissaire enquêteur, selon le calendrier suivant :

Jour	Heures	Lieu
30 janvier 2023	de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30	Mairie de Le Broc 1 place de l'hôtel de ville 06 510 Le Broc
15 février 2023	de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30	Mairie de Le Broc 1 place de l'hôtel de ville 06 510 Le Broc
3 mars 2023	de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30	Mairie de Le Broc 1 place de l'hôtel de ville 06 510 Le Broc

Article 7 – Publicité de l'enquête

Un avis établi conformément aux dispositions des articles L.123-10 et R.123-9 du code de l'environnement sera publié par voie d'affiches et par voie dématérialisée par les soins du maire concerné, dans la commune de Le Broc, avant le 13 janvier 2023 et pendant toute la durée de l'enquête. L'accomplissement de cette formalité incombe au maire et devra être certifié par lui.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-11 du code de l'environnement, un avis au public faisant connaître l'ouverture de l'enquête sera également publié avant le 13 janvier 2023 et rappelé entre le 30 janvier 2023 et le 6 février 2023 dans deux journaux habilités à publier les annonces légales.

Une copie des journaux dans lesquels aura été publié l'avis sera annexée au dossier soumis à l'enquête :

- avant l'ouverture de l'enquête en ce qui concerne la première insertion ;
- au cours de l'enquête en ce qui concerne la deuxième insertion.

Article 8 – Clôture de l'enquête et rapport d'enquête

À l'expiration du délai d'enquête, le commissaire enquêteur clos et signe le registre d'enquête publique qui est mis à sa disposition.

Dès réception du registre et des documents annexés, le commissaire enquêteur rencontre, dans la huitaine, le responsable du projet de plan et lui communique les observations écrites et orales consignées dans un procès-verbal de synthèse. Le responsable du projet dispose d'un délai de quinze jours pour produire ses observations éventuelles.

Le commissaire enquêteur établit un rapport, conformément aux dispositions de l'article R.123-19 du code de l'environnement, qui relate le déroulement de l'enquête et examine les observations et propositions qui ont été produites pendant la durée de l'enquête ainsi que les réponses éventuelles du responsable du projet.

Le commissaire enquêteur consigne dans un document séparé, ses conclusions motivées, en précisant si elles sont favorables, favorables sous réserves ou défavorables au projet de PPR.

Dans le délai d'un mois à compter de l'expiration du délai d'enquête, le commissaire enquêteur transmet à l'autorité compétente pour organiser l'enquête, l'exemplaire du dossier de l'enquête déposé au siège de l'enquête, accompagné du ou des registres et pièces annexées, avec le rapport et les conclusions motivées. Il transmet simultanément une copie du rapport et des conclusions motivées au président du tribunal administratif.

Article 9 – Consultation du rapport et conclusions du commissaire enquêteur

Une copie du rapport et des conclusions du commissaire enquêteur sera :

- adressée par le Préfet à la mairie de Le Broc pour y être, sans délai, tenue à la disposition du public pendant un an à compter de la date de clôture de l'enquête.
- tenue à la disposition du public pendant un an à compter de la date de clôture de l'enquête à la préfecture des Alpes-Maritimes et rendue publique par voie dématérialisée pendant un an sur le site internet de la préfecture des Alpes-Maritimes accessible à l'adresse :

<http://www.alpes-maritimes.gouv.fr/Publications/Enquetes-publiques/Les-projets-des-plans-de-prevention-des-risques-naturels-previsibles/Dossiers-d-enquete-publique>

Article 10 – Décision prise à l'issue de l'enquête

À l'issue des consultations prévues aux articles R.562-7 et R.562-8, le plan, éventuellement modifié, est approuvé par arrêté préfectoral (article R.562-9 du code de l'environnement).

Le plan approuvé vaut servitude d'utilité publique. Il est annexé au plan local d'urbanisme, conformément à l'article L.151-43 du code de l'urbanisme.

Article 11 – Mesures d'information

Des copies du présent arrêté sont adressées pour information à :

- M. le président de la métropole Nice côte d'azur,
- M. le président du conseil départemental des Alpes-Maritimes,
- M. le président du conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur,
- M. le ministre de la transition écologique, direction générale de la prévention des risques,
- Mme la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Provence-Alpes-Côte d'Azur,
- M. le président de la chambre d'agriculture des Alpes-Maritimes,
- M. le président du service départemental d'incendie et de secours,

- M. le président de la délégation Provence-Alpes-Côte d'Azur auprès du centre national de la propriété forestière,
- Monsieur le président du syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion du parc naturel régional des pré-alpes d'azur.
- Mme la présidente du tribunal administratif de Nice,
- Mme la cheffe du service interministériel de défense et de protection civiles des Alpes-Maritimes.

Article 12 – Personne responsable du projet

La personne responsable du projet est :

Monsieur le Directeur départemental des territoires et de la mer
Service de l'État dans les Alpes-Maritimes
Direction départementale des territoires et de la mer
Service déplacements risques sécurité / Pôle risques naturels et technologiques
CADAM
147 boulevard du Mercantour
06 286 Nice Cedex 3

Article 13 – Exécution du présent arrêté

Le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes, le maire de la commune de Le Broc, le directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes et le commissaire enquêteur, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.


Pour le préfet,
Le Secrétaire Général
SG 4522
Philippe LOOS

Réf. : DDTM-SDRS-PRNT 2022-169

Nice, le 02 NOV. 2022

ARRÊTÉ

Portant organisation d'une enquête publique relative au projet de plan de prévention des risques naturels prévisibles d'incendies de forêt sur la commune de Gilette

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

Vu les articles L.562-1 à L.562-9 du code de l'environnement relatifs aux plans de prévention des risques naturels prévisibles et notamment l'article L.562-3,

Vu les articles R.562-1 à R.562-11 du code de l'environnement relatifs aux plans de prévention des risques naturels prévisibles et notamment l'article R.562-8,

Vu les articles L.123-1 à L.123-18 et les articles R.123-1 à R.123-24 du code de l'environnement, définissant et organisant la procédure des enquêtes publiques relatives aux opérations susceptibles d'affecter l'environnement,

Vu le code des relations entre le public et l'administration,

Vu la décision de l'autorité environnementale de ne pas soumettre le PPR à évaluation environnementale en date du 15 avril 2021,

Vu l'arrêté préfectoral du 16 juin 2021 portant prescription de l'élaboration d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles d'incendies de forêt sur la commune de Gilette,

Vu la saisine pour avis en date du 14 juin 2022 de la commune de Gilette, de la métropole Nice côte d'azur, du conseil départemental des Alpes-Maritimes, du conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur, de la chambre d'agriculture des Alpes-Maritimes, du service départemental d'incendie et de secours (SDIS), du centre régional de la propriété forestière PACA et du syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion du parc naturel régional des pré-alpes d'azur.

Vu l'avis favorable du SDIS en date du 24 juin 2022,

Vu l'avis favorable avec réserves du conseil municipal de Gilette en date du 5 août 2022,

Vu l'avis favorable avec réserves de la Métropole Nice Côte d'azur dans son courrier du 12 août 2022,

Vu l'avis favorable avec réserves de la chambre d'agriculture dans son courrier du 1er août 2022,

Vu le courrier du 12 août 2022 par lequel le syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion du parc naturel régional des pré-alpes d'azur n'émet pas de réserves,

Vu les avis réputés favorables du conseil départemental des Alpes-Maritimes, du conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur et de la délégation de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur auprès du centre national de la propriété forestière, en l'absence de réponses parvenues à Monsieur le Préfet des Alpes-Maritimes, conformément à l'article R 562-7 du code de l'environnement,

Vu la décision de la présidente du tribunal administratif de Nice en date du 20 juin 2022, portant désignation d'une commissaire enquêteur pour l'enquête publique relative à l'élaboration du plan de prévention des risques naturels prévisibles d'incendies de forêt sur la commune de Gilette,

Considérant qu'il y a lieu de soumettre le projet à enquête publique selon les formes prévues aux articles R.123-1 et suivants du code de l'environnement,

Considérant que le dossier d'enquête comporte l'ensemble des pièces exigées aux articles R.123-8 et R.562-3 du code de l'environnement,

Sur proposition de Monsieur le Directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes :

ARRÊTE

Article 1^{er} – Objet de l'enquête

Il sera procédé à une enquête publique portant sur le projet de plan de prévention des risques (PPR) naturels prévisibles d'incendies de forêt de la commune de Gilette.

L'enquête se déroulera sur une durée de 33 jours. Elle débutera le lundi 30 janvier 2023 à 8h30 et prendra fin le vendredi 3 mars 2023 à 12h30.

Article 2 – Commissaire enquêteur

Madame Claude COHEN, cadre retraité de la fonction publique, est désignée commissaire enquêteur.

Article 3 – Avis des personnes publiques et bilan de concertation

Les avis recueillis auprès des personnes publiques consultées préalablement à l'enquête et le bilan de la concertation qui s'est déroulée au cours de l'élaboration du

projet de PPR, seront annexés au registre d'enquête, avant l'ouverture de l'enquête publique.

Le maire de la commune de Gilette sera entendu par madame la commissaire enquêteur.

Article 4 – Déroulement de l'enquête

Les pièces du dossier d'enquête publique ainsi que le registre d'enquête établi sur feuillets non mobiles, paraphés par madame la commissaire enquêteur, seront tenus à la disposition du public, en mairie de Gilette, 1 place Dr René Morani – 06 830 Gilette, pendant toute la durée de l'enquête, du lundi 30 janvier 2023 au vendredi 3 mars 2023 inclus, afin que le public puisse en prendre connaissance pendant les jours et heures d'ouverture habituels de la mairie, de 8h30 à 12h30 du lundi au vendredi, et consigner ses observations et propositions sur le registre d'enquête ouvert à cet effet.

Les pièces du dossier d'enquête publique ainsi qu'un registre d'enquête publique dématérialisé sécurisé seront également disponibles de manière complémentaire depuis le lien suivant :

<https://www.registredemat.fr/pprif-gilette>

ou accessible à partir du lien disponible sur le site de la préfecture :

<http://www.alpes-maritimes.gouv.fr/Publications/Enquetes-publiques/Les-projets-des-plans-de-prevention-des-risques-naturels-previsibles/Dossiers-d-enquete-publique>

Les observations et remarques peuvent également être adressées par écrit à madame la commissaire enquêteur sous enveloppe fermée, avec la mention « Ne pas ouvrir », à l'adresse suivante :

Madame la commissaire enquêteur de l'enquête publique
relative à l'élaboration du PPR incendies de forêt
de la commune de Gilette
Mairie de Gilette
1 Place du docteur René Morani
06830 Gilette

ou par e-mail à l'adresse suivante : pprif-gilette@registredemat.fr

L'accès aux documents détaillés ci-dessus sera enfin possible sur un poste informatique mis à la disposition du public, pendant toute la durée de l'enquête, du lundi 30 janvier 2023 au vendredi 3 mars 2023 inclus, pendant les jours et heures d'ouverture habituels de la mairie, de 8h30 à 12h30 du lundi au vendredi, en Mairie de Gilette, 1 Place du docteur René Morani, 06830 Gilette .

Article 5 – Informations environnementales :

Conformément à la décision n° F-093-21-P-0019 de l'autorité environnementale en date du 15 avril 2021, le projet de plan de prévention des risques naturels prévisibles d'incendies de forêt de la commune de Gilette n'est pas soumis à évaluation environnementale en application de la section première du chapitre II du titre II du livre premier du code de l'environnement.

Article 6 – Permanences en mairie du commissaire enquêteur :

Afin de recevoir les observations du public, quatre permanences seront assurées en mairie de Gilette par madame la commissaire enquêteur, selon le calendrier suivant :

Jour	Heures	Lieu
30 janvier 2023	de 8h30 à 12h30	Mairie de Gilette 1 Place du docteur René Morani 06830 Gilette
8 février 2023	de 8h30 à 12h30	Mairie de Gilette 1 Place du docteur René Morani 06830 Gilette
23 février 2023	de 8h30 à 12h30	Mairie de Gilette 1 Place du docteur René Morani 06830 Gilette
3 mars 2023	de 8h30 à 12h30	Mairie de Gilette 1 Place du docteur René Morani 06830 Gilette

Article 7 – Publicité de l'enquête

Un avis établi conformément aux dispositions des articles L.123-10 et R.123-9 du code de l'environnement sera publié par voie d'affiches et par voie dématérialisée par les soins du maire concerné, dans la commune de Gilette, avant le 13 janvier 2023 et pendant toute la durée de l'enquête. L'accomplissement de cette formalité incombe au maire et devra être certifié par lui.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-11 du code de l'environnement, un avis au public faisant connaître l'ouverture de l'enquête sera également publié avant le 13 janvier 2023 et rappelé entre le 30 janvier 2023 et le 6 février 2023 dans deux journaux habilités à publier les annonces légales.

Une copie des journaux dans lesquels aura été publié l'avis sera annexée au dossier soumis à l'enquête :

- avant l'ouverture de l'enquête en ce qui concerne la première insertion ;
- au cours de l'enquête en ce qui concerne la deuxième insertion.

Article 8 – Clôture de l'enquête et rapport d'enquête

À l'expiration du délai d'enquête, madame la commissaire enquêteur clos et signe le registre d'enquête publique qui est mis à sa disposition.

Dès réception du registre et des documents annexés, madame la commissaire enquêteur rencontre, dans la huitaine, le responsable du projet de plan et lui communique les observations écrites et orales consignées dans un procès-verbal de synthèse. Le responsable du projet dispose d'un délai de quinze jours pour produire ses observations éventuelles.

Madame la commissaire enquêteur établit un rapport, conformément aux dispositions de l'article R.123-19 du code de l'environnement, qui relate le déroulement de l'enquête et examine les observations et propositions qui ont été produites pendant la durée de l'enquête ainsi que les réponses éventuelles du responsable du projet.

Madame la commissaire enquêteur consigne dans un document séparé, ses conclusions motivées, en précisant si elles sont favorables, favorables sous réserves ou défavorables au projet de PPR.

Dans le délai d'un mois à compter de l'expiration du délai d'enquête, madame la commissaire enquêteur transmet à l'autorité compétente pour organiser l'enquête, l'exemplaire du dossier de l'enquête déposé au siège de l'enquête, accompagné du ou des registres et pièces annexées, avec le rapport et les conclusions motivées. Elle transmet simultanément une copie du rapport et des conclusions motivées au président du tribunal administratif.

Article 9 – Consultation du rapport et conclusions du commissaire enquêteur

Une copie du rapport et des conclusions de madame la commissaire enquêteur sera :

- adressée par le Préfet à la mairie de Gilette pour y être, sans délai, tenue à la disposition du public pendant un an à compter de la date de clôture de l'enquête.
- tenue à la disposition du public pendant un an à compter de la date de clôture de l'enquête à la préfecture des Alpes-Maritimes et rendue publique par voie dématérialisée pendant un an sur le site internet de la préfecture des Alpes-Maritimes accessible à l'adresse :

<http://www.alpes-maritimes.gouv.fr/Publications/Enquetes-publiques/Les-projets-des-plans-de-prevention-des-risques-naturels-previsibles/Dossiers-d-enquete-publique>

Article 10 – Décision prise à l'issue de l'enquête

À l'issue des consultations prévues aux articles R.562-7 et R.562-8, le plan, éventuellement modifié, est approuvé par arrêté préfectoral (article R.562-9 du code de l'environnement).

Le plan approuvé vaut servitude d'utilité publique. Il est annexé au plan local d'urbanisme, conformément à l'article L.151-43 du code de l'urbanisme.

Article 11 – Mesures d’information

Des copies du présent arrêté sont adressées pour information à :

- M. le président de la métropole Nice côte d’azur,
- M. le président du conseil départemental des Alpes-Maritimes,
- M. le président du conseil régional Provence-Alpes-Côte d’Azur,
- M. le ministre de la transition écologique, direction générale de la prévention des risques,
- Mme la directrice régionale de l’environnement, de l’aménagement et du logement Provence-Alpes-Côte d’Azur,
- M. le président de la chambre d’agriculture des Alpes-Maritimes,
- M. le président du service départemental d’incendie et de secours,
- M. le président de la délégation Provence-Alpes-Côte d’Azur auprès du centre national de la propriété forestière,
- Monsieur le président du syndicat mixte pour l’aménagement et la gestion du parc naturel régional des pré-alpes d’azur,
- Mme la présidente du tribunal administratif de Nice,
- Mme la cheffe du service interministériel de défense et de protection civiles des Alpes-Maritimes.

Article 12 – Personne responsable du projet

La personne responsable du projet est :

Monsieur le Directeur départemental des territoires et de la mer
Service de l’État dans les Alpes-Maritimes
Direction départementale des territoires et de la mer
Service déplacements risques sécurité / Pôle risques naturels et technologiques
CADAM
147 boulevard du Mercantour
06 286 Nice Cedex 3

Article 13 – Exécution du présent arrêté

Le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes, le maire de la commune de Gilette, le directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes et madame la commissaire enquêteur, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l’exécution du présent arrêté.

*Pour le préfet,
Le Secrétaire Général
SG 4522*



Philippe LOOS

Réf. : DDTM-SDRS-PRNT 2022-170

Nice, le 02 NOV. 2022

ARRÊTÉ

Portant organisation d'une enquête publique relative au projet de plan de prévention des risques naturels prévisibles d'incendies de forêt sur la commune de Bonson

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

- Vu** les articles L.562-1 à L.562-9 du code de l'environnement relatifs aux plans de prévention des risques naturels prévisibles et notamment l'article L.562-3,
- Vu** les articles R.562-1 à R.562-11 du code de l'environnement relatifs aux plans de prévention des risques naturels prévisibles et notamment l'article R.562-8,
- Vu** les articles L.123-1 à L.123-18 et les articles R.123-1 à R.123-24 du code de l'environnement, définissant et organisant la procédure des enquêtes publiques relatives aux opérations susceptibles d'affecter l'environnement,
- Vu** le code des relations entre le public et l'administration,
- Vu** la décision de l'autorité environnementale de ne pas soumettre le PPR à évaluation environnementale en date du 14 avril 2021,
- Vu** l'arrêté préfectoral du 16 juin 2021 portant prescription de l'élaboration d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles d'incendies de forêt sur la commune de Bonson,
- Vu** la saisine pour avis en date du 12 juillet 2022 de la commune de Bonson, de la métropole Nice côte d'azur, du conseil départemental des Alpes-Maritimes, du conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur, de la chambre d'agriculture des Alpes-Maritimes, du service départemental d'incendie et de secours (SDIS), du centre régional de la propriété forestière PACA et du syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion du parc naturel régional des pré-alpes d'azur.

Vu l'avis favorable du SDIS en date du 21 juillet 2022,

Vu l'avis favorable avec réserves de la Métropole Nice Côte d'Azur dans son courrier du 12 août 2022,

Vu l'avis réservé émis par délibération du conseil municipal de Bonson le 30 septembre 2022,

Vu l'avis favorable avec réserves de la chambre d'agriculture dans son courrier du 1er août 2022,

Vu les avis réputés favorables du conseil départemental des Alpes-Maritimes, du conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur, de la délégation de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur auprès du centre national de la propriété forestière et du syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion du parc naturel régional des pré-alpes d'azur en l'absence de réponses parvenues à Monsieur le Préfet des Alpes-Maritimes, conformément à l'article R 562-7 du code de l'environnement,

Vu la décision de la présidente du tribunal administratif de Nice en date du 27 juillet 2022, portant désignation d'un commissaire enquêteur pour l'enquête publique relative à l'élaboration du plan de prévention des risques naturels prévisibles d'incendies de forêt sur la commune de Bonson,

Considérant qu'il y a lieu de soumettre le projet à enquête publique selon les formes prévues aux articles R.123-1 et suivants du code de l'environnement,

Considérant que le dossier d'enquête comporte l'ensemble des pièces exigées aux articles R.123-8 et R.562-3 du code de l'environnement,

Sur proposition de Monsieur le Directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes :

ARRÊTE

Article 1^{er} – Objet de l'enquête

Il sera procédé à une enquête publique portant sur le projet de plan de prévention des risques (PPR) naturels prévisibles d'incendies de forêt de la commune de Bonson.

L'enquête se déroulera sur une durée de 33 jours. Elle débutera le lundi 30 janvier 2023 à 9h00 et prendra fin le vendredi 3 mars 2023 à 12h00.

Article 2 – Commissaire enquêteur

Monsieur Giovanni VALASTRO, architecte enseignant, est désigné commissaire enquêteur.

Article 3 – Avis des personnes publiques et bilan de concertation

Les avis recueillis auprès des personnes publiques consultées préalablement à l'enquête et le bilan de la concertation qui s'est déroulée au cours de l'élaboration du

projet de PPR, seront annexés au registre d'enquête, avant l'ouverture de l'enquête publique.

Le maire de la commune de Bonson sera entendu par le commissaire enquêteur.

Article 4 – Déroulement de l'enquête

Les pièces du dossier d'enquête publique ainsi que le registre d'enquête établi sur feuillets non mobiles, paraphés par le commissaire enquêteur, seront tenus à la disposition du public, en mairie de Bonson, Place désiré Scoffier, 06 830 Bonson, pendant toute la durée de l'enquête, du lundi 30 janvier 2023 au vendredi 3 mars 2023 inclus, afin que le public puisse en prendre connaissance pendant les jours et heures d'ouverture habituels de la mairie, de 9h00 à 12h00 du lundi au samedi, et consigner ses observations et propositions sur le registre d'enquête ouvert à cet effet.

Les pièces du dossier d'enquête publique ainsi qu'un registre d'enquête publique dématérialisé sécurisé seront également disponibles de manière complémentaire depuis le lien suivant :

<https://www.registredemat.fr/pprif-bonson>

ou accessible à partir du lien disponible sur le site de la préfecture :

<http://www.alpes-maritimes.gouv.fr/Publications/Enquetes-publiques/Les-projets-des-plans-de-prevention-des-risques-naturels-previsibles/Dossiers-d-enquete-publique>

Les observations et remarques peuvent également être adressées par écrit à monsieur le commissaire enquêteur sous enveloppe fermée, avec la mention « Ne pas ouvrir », à l'adresse suivante :

Monsieur le commissaire enquêteur de l'enquête publique
relative à l'élaboration du PPR incendies de forêt
de la commune de Bonson
Mairie de Bonson
Place désiré Scoffier
06830 Bonson

ou par e-mail à l'adresse suivante : pprif-bonson@registredemat.fr

L'accès aux documents détaillés ci-dessus sera enfin possible sur un poste informatique mis à la disposition du public, pendant toute la durée de l'enquête, du lundi 30 janvier 2023 au vendredi 3 mars 2023 inclus, pendant les jours et heures d'ouverture habituels de la mairie, de 9h00 à 12h00 du lundi au samedi, en mairie de Bonson, Place désiré Scoffier, 06 830 Bonson.

Article 5 – Informations environnementales :

Conformément à la décision n° F-093-21-P-0015 de l'autorité environnementale en date du 14 avril 2021, le projet de plan de prévention des risques naturels prévisibles d'incendies de forêt de la commune de Bonson n'est pas soumis à évaluation environnementale en application de la section première du chapitre II du titre II du livre premier du code de l'environnement.

Article 6 – Permanences en mairie du commissaire enquêteur :

Afin de recevoir les observations du public, trois permanences seront assurées en mairie de Bonson par le commissaire enquêteur, selon le calendrier suivant :

Jour	Heures	Lieu
30 janvier 2023	de 9h00 à 12h00	Mairie de Bonson Place désiré Scoffier 06830 Bonson
8 février 2023	de 9h00 à 12h00	Mairie de Bonson Place désiré Scoffier 06830 Bonson
3 mars 2023	de 9h00 à 12h00	Mairie de Bonson Place désiré Scoffier 06830 Bonson

Article 7 – Publicité de l'enquête

Un avis établi conformément aux dispositions des articles L.123-10 et R.123-9 du code de l'environnement sera publié par voie d'affiches et par voie dématérialisée par les soins du maire concerné, dans la commune de Bonson, avant le 13 janvier 2023 et pendant toute la durée de l'enquête. L'accomplissement de cette formalité incombe au maire et devra être certifié par lui.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-11 du code de l'environnement, un avis au public faisant connaître l'ouverture de l'enquête sera également publié avant le 13 janvier 2023 et rappelé entre le 30 janvier 2023 et le 6 février 2023 dans deux journaux habilités à publier les annonces légales.

Une copie des journaux dans lesquels aura été publié l'avis sera annexée au dossier soumis à l'enquête :

- avant l'ouverture de l'enquête en ce qui concerne la première insertion ;
- au cours de l'enquête en ce qui concerne la deuxième insertion.

Article 8 – Clôture de l'enquête et rapport d'enquête

À l'expiration du délai d'enquête, le commissaire enquêteur clos et signe le registre d'enquête publique qui est mis à sa disposition.

Dès réception du registre et des documents annexés, le commissaire enquêteur rencontre, dans la huitaine, le responsable du projet de plan et lui communique les observations écrites et orales consignées dans un procès-verbal de synthèse. Le responsable du projet dispose d'un délai de quinze jours pour produire ses observations éventuelles.

Le commissaire enquêteur établit un rapport, conformément aux dispositions de l'article R.123-19 du code de l'environnement, qui relate le déroulement de l'enquête et examine les observations et propositions qui ont été produites pendant la durée de l'enquête ainsi que les réponses éventuelles du responsable du projet.

Le commissaire enquêteur consigne dans un document séparé, ses conclusions motivées, en précisant si elles sont favorables, favorables sous réserves ou défavorables au projet de PPR.

Dans le délai d'un mois à compter de l'expiration du délai d'enquête, le commissaire enquêteur transmet à l'autorité compétente pour organiser l'enquête, l'exemplaire du dossier de l'enquête déposé au siège de l'enquête, accompagné du ou des registres et pièces annexées, avec le rapport et les conclusions motivées. Il transmet simultanément une copie du rapport et des conclusions motivées au président du tribunal administratif.

Article 9 – Consultation du rapport et conclusions du commissaire enquêteur

Une copie du rapport et des conclusions du commissaire enquêteur sera :

- adressée par le Préfet à la mairie de Bonson pour y être, sans délai, tenue à la disposition du public pendant un an à compter de la date de clôture de l'enquête.
- tenue à la disposition du public pendant un an à compter de la date de clôture de l'enquête à la préfecture des Alpes-Maritimes et rendue publique par voie dématérialisée pendant un an sur le site internet de la préfecture des Alpes-Maritimes accessible à l'adresse :

<http://www.alpes-maritimes.gouv.fr/Publications/Enquetes-publiques/Les-projets-des-plans-de-prevention-des-risques-naturels-previsibles/Dossiers-d-enquete-publique>

Article 10 – Décision prise à l'issue de l'enquête

À l'issue des consultations prévues aux articles R.562-7 et R.562-8, le plan, éventuellement modifié, est approuvé par arrêté préfectoral (article R.562-9 du code de l'environnement).

Le plan approuvé vaut servitude d'utilité publique. Il est annexé au plan local d'urbanisme, conformément à l'article L.151-43 du code de l'urbanisme.

Article 11 – Mesures d’information

Des copies du présent arrêté sont adressées pour information à :

- M. le président de la métropole Nice côte d’azur,
- M. le président du conseil départemental des Alpes-Maritimes,
- M. le président du conseil régional Provence-Alpes-Côte d’Azur,
- M. le ministre de la transition écologique, direction générale de la prévention des risques,
- Mme la directrice régionale de l’environnement, de l’aménagement et du logement Provence-Alpes-Côte d’Azur,
- M. le président de la chambre d’agriculture des Alpes-Maritimes,
- M. le président du service départemental d’incendie et de secours,
- M. le président de la délégation Provence-Alpes-Côte d’Azur auprès du centre national de la propriété forestière,
- Monsieur le président du syndicat mixte pour l’aménagement et la gestion du parc naturel régional des pré-alpes d’azur,
- Mme la présidente du tribunal administratif de Nice,
- Mme la cheffe du service interministériel de défense et de protection civiles des Alpes-Maritimes.

Article 12 – Personne responsable du projet

La personne responsable du projet est :

Monsieur le Directeur départemental des territoires et de la mer
Service de l’État dans les Alpes-Maritimes
Direction départementale des territoires et de la mer
Service déplacements risques sécurité / Pôle risques naturels et technologiques
CADAM
147 boulevard du Mercantour
06 286 Nice Cedex 3

Article 13 – Exécution du présent arrêté

Le secrétaire général de la préfecture des Alpes-Maritimes, le maire de la commune de Bonson, le directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes et le commissaire enquêteur, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l’exécution du présent arrêté.

Pour le préfet,
Le Secrétaire Général
SG 4522

Philippe LOOS

**DECISION DU 14 DECEMBRE 2022
PORTANT DELEGATIONS DE SIGNATURE N° 268 RELATIVE
AUX ACTES ADMINISTRATIFS, AUX DOCUMENTS ET AUX COURRIERS
DU POLE RESSOURCES HUMAINES**

Monsieur Thierry ARRIL, Directeur Général PAR INTERIM du CHU de NICE,

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

- L. 6143-7 relatif aux compétences du directeur d'établissement public de santé ;
- R. 6143-38 relatif au régime de publicité des décisions ;
- D. 6143-33 à D. 6143-35 relatifs aux délégations de signature ;

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

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

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

VU l'arrêté du Centre National de Gestion du 19 novembre 2015 portant nomination de Monsieur Thierry ARRIL en qualité de Directeur Général Adjoint du Centre Hospitalier Universitaire de NICE à compter du 15 Novembre 2015;

VU l'arrêté du Directeur Général de l'ARS PACA du 10 novembre 2022 portant nomination de Monsieur Thierry ARRIL en qualité de Directeur Général par Intérim du Centre Hospitalier Universitaire de MCE à compter du 14 novembre 2022 ;

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

DECIDE QUE :

Article 1^{er} *Délégation permanente* de signature est donnée à **Madame Karine HAMELA**, Directrice du Pôle Ressources Humaines, pour les actes, décisions, et courriers relevant de la compétence de ce Pôle et notamment :

- * décisions de gestion des carrières (titulaire ou contractuelle) telles que recrutement, mis en stage, titularisation, nomination, avancements d'échelons, avancements de grades, mise à la retraite, fin de contrat,... ;
- * décisions relatives aux fonctions (temps partiels, disponibilité, divers congés,...) ;
- * décisions d'affectations ;
- * notations ;
- * organisation des jurys ;
- * organisation et convocation des Commissions Paritaires locales et départementales ;
- * Ainsi que les courriers, documents ou actes préparatoires ou subséquents à ces différentes décisions dès lors qu'ils sont nécessaires au fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines et qu'ils entrent dans son domaine de compétence, à l'exception des décisions disciplinaires des groupes 2, 3 et 4.

Délégation permanente de signature lui est donnée en qualité d'ordonnateur délégué pour l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de titre 1 « charges de personnels » de chacun des budgets ainsi que les dépenses du titre 3 et 4 relatives à des charges de personnel.

Délégation permanente de signature lui est également donnée pour tout acte dressé et toute décision prise en tant que Directeur de Garde pour les périodes déterminées par le tableau de garde de Direction du Centre Hospitalier Universitaire de Nice.

Article 2 - *Délégation permanente* de signature est donnée à **Madame Nathalie LEROUX**, Directrice des Ressources Humaines Adjointe, pour les actes, décisions, et courriers relevant de la compétence de ce Pôle tels que mentionnés dans l'article 1^{er}.

Délégation permanente de signature lui est donnée en qualité d'ordonnateur délégué pour l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de titre 1 « charges de personnels » de chacun des budgets ainsi que les dépenses du titre 3 et 4 relatives à des charges de personnel.

Délégation permanente de signature lui est également donnée pour tout acte dressé et toute décision prise en tant que Directrice de Garde pour les périodes déterminées par le tableau de garde de Direction du Centre Hospitalier Universitaire de Nice.

Article 3 En cas d'absence de Madame Karine HAMELA et de **Madame Nathalie LEROUX**, délégation de signature est donnée à **Madame Pauline ROBINEAU**, Directrice des Affaires Médicales, pour les actes, décisions, et courriers relevant de la compétence de ce Pôle tels que mentionnés dans l'article 1^{er}.

Délégation de signature lui est donnée en qualité d'ordonnateur délégué, pour les actes relevant de la gestion de la Direction des Ressources Humaines et notamment pour l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de titre 1 « charges de personnels » de chacun des budgets ainsi que les dépenses du titre 3 et 4 relatives à des charges de personnel.

Article 4 En cas d'absence de Madame Karine HAMELA, de Madame Nathalie LEROUX et de Madame ROBINEAU, délégation de signature est donnée à **Madame Véronique PEILLON**, Attachée d'Administration hospitalière et **Madame Magali ETIENNE**, Faisant fonction d'Attaché d'Administration Hospitalière, pour l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de titre 1 « charges de personnels » de chacun des budgets ainsi que les dépenses du titre 3 et 4 relatives à des charges de personnel.

Article 5 *Délégation permanente* de signature est donnée à **Madame Géraldine BELLOEIL**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour les actes relevant de l'espace formation, écoles, stages :

- * les bordereaux de transmission externes ;
- * les courriers aux agents (convocations) ;
- * les bulletins d'inscription à une formation auprès d'un organisme extérieur ;
- * les bons de commande de billets d'avion ;
- * les bons de réception de fournitures et de matériel ;
- * les attestations de présence ;
- * les conventions de stage ;
- * les conventions de formation PACA Est.

Article 5.1 En cas d'absence de **Madame Géraldine BELLOEIL**, délégation permanente de signature est donnée à **Madame Sylvie AMORINO**, adjoints des cadres hospitaliers, pour les actes relevant du service de la formation, écoles et stages tels que mentionnés à l'Article 6.

Article 6 En cas d'absence de Madame Karine HAMELA, délégation de signature est donnée à **Madame Géraldine BELLOEIL**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour les actes suivants :

- * lettres de refus de stage ;
- * lettres de refus de prise en charge d'une formation continue ou d'un programme de DPC ;
- * lettres de refus d'un congé de formation professionnelle ;
- * courriers aux cadres directs concernant la prise en charge d'une promotion professionnelle ;
- * inscriptions des promotions professionnelles auprès des écoles.

Article 7 Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Alizée DUCHOSSOY**, cadre administrative du pôle URGENCES pour la signature de l'ensemble des conventions de formation passées dans le cadre du CESU.

Article 8 En cas d'absence de Madame Alizée DUCHOSSOY, délégation de signature est donnée à **Madame Ghislaine LUCANI**, assistant médico-administratif, pour la signature des conventions de formation passées dans le cadre du CESU.

Article 9 Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Véronique PEILLON**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour les actes relevant de l'espace pilotage de la masse salariale - rémunération :

- * les bordereaux de transmission externes ou courriers d'accompagnement ;
- * les attestations comportant des éléments de rémunération ;
- * les attestations de soumissions aux organismes ;
- * les attestations de salaire-;
- * les courriers IJ ;
- * les états récapitulatifs de contrats aidés ;
- * les documents de liaison avec Pôle Emploi (APE) ;
- * adhésion/résiliation précompte retraite complémentaire ;
- * décision d'attribution ou de suppression de primes et indemnités individuelles ;
- * décisions de congés bonifiés ;
- * les retenues à la source des résidents hors France : documents et déclarations ;
- * les demandes d'avis sur nominations régisseurs adressées à la Trésorerie Principale ;
- * les bons de commande de billets d'avion ;
- * les remboursements de frais médicaux AT ;
- * les indemnités d'enseignement et d'heures de cours ;
- * les frais de missions ;
- * le tableau des paiements CA / RC ;
- * les décisions (NBI ; PFR ; indemnités).

Article 9.1 En cas d'absence de **Madame Véronique PEILLON**, délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Edgar FOUCHEROT**, à **Madame Magali ETIENNE** et à **Madame Monique CHARLET**, adjoints des cadres hospitaliers, pour les actes relevant du pilotage de la masse salariale - rémunération tels que mentionnés à l'Article 7.

Article 10 *Délégation permanente* de signature est donnée à **Madame Nadège DOUINE**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour les documents et actes relevant des secteurs Gestion du Temps de Travail, relations sociales et absentéisme :

- Secteurs de la gestion de l'absentéisme et du temps de travail
 - × les bordereaux de transmission externes ou courriers d'accompagnement ;
 - × les attestations en lien avec la gestion de l'absentéisme ;
 - × les attestations et certificats de service pour les agents en activité ;
 - × les dossiers ATIACL ;
 - × les demandes d'expertises médicales et de contrôles médicaux ;
 - × les convocations aux visites d'expertises et de contrôles médicaux ;
 - × les courriers de transmission conclusions d'expertises et de contrôles médicaux ;
 - × les décisions d'accord ou de refus d'imputabilité au service des congés d'invalidité temporaire imputable au service ;
 - × les décisions liées à une absence pour raison de santé ou un changement de temps de travail pour raison de santé ;
 - × les autorisations spéciales d'absences et les autorisations d'absences exceptionnelles;
 - × les courriers de réponses aux opérations CET et attestations de situation CET ;
 - × les divers courriers (heures de grossesse, rappel 48 h arrêt maladie, absence contrôle médical, absence injustifiée...);
 - × les relevés des heures d'astreinte ;
 - × les feuilles d'heures supplémentaires ;
- Secteur du contact RH :
 - × les certificats et décisions de fins de contrat de travail ;
 - × les avenants de contrat de travail.
 - × les décisions et courriers liées à la carrière et aux fonctions des personnels ;
 - × les décisions d'affectations ;
 - × les attestations diverses et certificats de service ;
 - × les courriers relatifs aux cumuls d'activités ;
 - × les courriers de PEC 50% abonnement domicile travail ou refus.

Article 10.1 *Délégation permanente de signature* est donnée à :

Madame Emilie BRUSSET et Madame Nathalie MASSA, Adjointes des Cadres Hospitaliers, pour les documents et actes relevant des secteurs de la gestion de l'absentéisme et du temps de travail tels que mentionnés à l'Article 8 (à l'exceptionnel des documents du type décision);

Madame Aurélie LESNE, Adjointe des Cadres Hospitaliers, pour les documents et actes relevant du secteur des Ressources Humaines de proximité tels que mentionnés à l'Article 8 (à l'exclusion des fins de contrat).

Article 11 *Délégation permanente* de signature est donnée à **Monsieur William LUQUET**, ingénieur hospitalier, pour les actes relevant de l'espace recrutement :

- Recrutement :
 - × les réponses types du recrutement à l'exception de celles relevant des cadres de direction ;
 - × les décisions liées à la carrière ;
 - × les courriers relatifs à la carrière ;
 - × les contrats de travail ;
 - × les bordereaux de transmission externes ou courriers d'accompagnement
 - × l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de recours au personnel intérimaire paramédical ;

- ✗ les courriers et documents concernant les contrats aidés, services civiques, contrats d'apprentissage (demande de convention, contrat de renouvellement, attestation de service).

Article 11.1 *En cas d'absence* de **Monsieur William LUQUET**, la délégation de signature est donnée à **Madame Elisabeth FARRUGIA**, Adjointe des Cadres Hospitaliers, **Madame Juliette BELLANI**, **Madame Géraldine BELLOEIL** et **Madame Nadège DOUINE**, Attachées d'Administration Hospitalière pour les actes relevant de l'espace recrutement tels que mentionnés à l'Article 9.

Article 12 *Délégation permanente* de signature est donnée à **Madame Khadija CORNIGLION**, Attachée d'administration hospitalière, pour les actes relevant du secteur Carrière et Retraite :

- Carrière :
 - ✗ les bordereaux de transmission externes ;
 - ✗ les accusés de réception de courriers ;
 - ✗ les décisions liées à la carrière ;
 - ✗ les courriers relatifs à la carrière ;
 - ✗ les certificats de service ;
 - ✗ les avis des commissions administratives paritaires locales et départementales et de la commission consultative paritaire ;
 - ✗ les procès-verbaux des commissions administratives paritaires et de la commission consultative paritaire ;
 - ✗ les dossiers de constitution de médailles du travail.
- Concours :
 - ✗ les convocations des candidats et membres du jury à un concours ;
 - ✗ les courriers relatifs aux concours ;
- Retraite :
 - ✗ les décisions liées à la retraite (radiation des cadres, maintiens et prolongations d'activité) ;
 - ✗ les intentions de départs en retraite et les convocations pour la liquidation ;
 - ✗ les demandes complémentaires de carrière aux employeurs précédents ;
 - ✗ les attestations de services ;
 - ✗ les courriers relatifs à la retraite ;
 - ✗ les imprimés CGOS ;
 - ✗ les demandes/ pièces complémentaires pour la validation des services de contractuel auprès de la CNRACL ;
 - ✗ les demandes d'examens médicaux pour prolongation d'activité ;
 - ✗ les demandes d'états signalétiques ;
 - ✗ l'imprimé modèle U 388 (IRCANTEC) ;
 - ✗ les bordereaux divers et lettres types.

Article 13 *Délégation permanente* de signature est donnée à **Véronique SEGATO**, Attaché d'administration hospitalière, pour les documents et actes relevant de la gestion des Ressources Humaines du Site de Tende :

- ✗ les relevés des heures d'astreinte ;
- ✗ les attestations pour agent en activité (scolaires...) hors état de service ou comportant des éléments de rémunération à chiffrer ;
- ✗ les divers courriers (heures de grossesse, rappel 48 h arrêt maladie, absence contrôle médical...) (hors impact financier) ;

- * les demandes de contrôle médical ;
- * les autres absences exceptionnelles (syndicales, familiales ...) ;
- * les bordereaux de transmission interne ;
- * les accusés de réception de courriers.
- * les avenants de contrat de travail.
- * les décisions et courriers liées à la carrière et aux fonctions des personnels ;
- * les attestations diverses et certificats de service.

Article 14 *En cas d'absence* de Madame Véronique SEGATO, délégation de signature est donnée à **Monsieur William LUQUET**, Ingénieur Hospitalier et **Madame Nadège DOUINE**, Attachés d'Administration Hospitalière, et **Madame Aurélie LESNE**, adjointe des cadres hospitaliers, pour les actes visés à l'article 13.

Article 15 *Délégation permanente* de signature est donnée à **Madame Juliette BELLANI**, attachée d'administration hospitalière, responsable du service Qualité de Vie au Travail, pour les documents et actes relevant de la Qualité de Vie au Travail.

Article 16 *En cas d'absence* de Madame Juliette BELLANI, délégation de signature est donnée à **Monsieur William LUQUET**, **Madame Nadège DOUINE**, **Madame Géraldine BELLOEIL**, encadrants RH, pour les documents et actes visés à l'article 15.

Article 17 Les délégataires précités devront rendre compte régulièrement auprès de Monsieur le Directeur Général des décisions qu'ils ont prises dans le cadre de la présente décision portant délégations de signature.

Article 18 La présente décision de délégations prendra effet à la date de sa publication et remplace la décision n° 264 du 15 novembre 2022.

Article 19 Les accréditations, au sens de l'article 10 du Décret susvisé du 7 Novembre 2012, dûment remplies, ainsi que la présente décision seront transmises au Trésorier principal du Centre Hospitalier de Nice.

Article 20 En application de l'article D. 6143-35 du Code de la Santé publique, la présente décision sera, communiquée au Conseil de surveillance, notifiée aux intéressés et publiée au Recueil Spécial des actes administratifs de la Préfecture des Alpes-Maritimes.

Article 21 Conformément à l'article R. 421-1 du Code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Le Directeur Général par intérim



Thierry ARRIL

**DECISION DU 15 DECEMBRE 2022
PORTANT DELEGATIONS DE SIGNATURE N°267a RELATIVES
AUX ACTES ADMINISTRATIFS, AUX DOCUMENTS ET AUX COURRIERS
DU POLE RESSOURCES MATERIELLES**

Monsieur Thierry ARRII, Directeur Général par intérim du CHU de NICE,

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

- L. 6143-7 relatif aux compétences du directeur d'établissement public de santé ;
- R. 6143-38 relatif au régime de publicité des décisions ;
- D. 6143-33 à D. 6143-35 relatifs aux délégations de signature ;

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

VU l'arrêté du Centre National de Gestion du 19 novembre 2015 portant nomination de Monsieur Thierry ARRII en qualité de Directeur Général Adjoint du Centre Hospitalier Universitaire de NICE à compter du 15 Novembre 2015;

VU l'arrêté du Directeur Général de l'ARS PACA du 10 novembre 2022 portant nomination de Monsieur Thierry ARRII en qualité de Directeur Général par Intérim du Centre Hospitalier Universitaire de NICE à compter du 14 novembre 2022 ;

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

DECIDE QUE :

Article 1. Délégation *permanente* de signature est donnée à **Monsieur Kévin ROSSIGNOL, Directeur du Pôle Ressources Matérielles** pour signer tout **acte, décision, courrier, document** relatif à l'objet et à l'activité du Pôle Ressources Matérielles.

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de **Monsieur Kévin ROSSIGNOL**, délégation est donnée respectivement et par ordre d'apparition :

- **Monsieur Gautier CAUMONT, Directeur des Achats ;**
- **Monsieur Damien ALBERT, Directeur du Patrimoine Immobilier ;**
- **Monsieur Joaquin MARTINEZ, Directeur des Affaires Hôtelières et Logistique ;**
- **Madame Hélène LHERBETTE, Directrice de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'information.**

Article 2. Délégation *permanente* de signature est donnée à **Monsieur Gautier CAUMONT, Directeur des Achats** au sein du Pôle Ressources Matérielles, pour signer tout **acte, décision, courrier, document**, relatif à l'activité de la Direction des Achats.

Délégation permanente de signature lui est également donnée pour tout acte dressé et toute décision prise en tant que Directeur de Garde pour les périodes déterminées par le tableau de garde de Direction du Centre Hospitalier Universitaire de Nice.

Article 3. Délégation *permanente* de signature est donnée à **Monsieur Damien ALBERT, Directeur du Patrimoine Immobilier** au sein du Pôle Ressources Matérielles, pour signer tout **acte, décision, courrier, document**, relatif à l'activité de la Direction du Patrimoine Immobilier.

Délégation permanente de signature lui est également donnée pour tout acte dressé et toute décision prise en tant que Directeur de Garde pour les périodes déterminées par le tableau de garde de Direction du Centre Hospitalier Universitaire de Nice.

Article 4. Délégation *permanente* de signature est donnée à **Monsieur Joaquin MARTINEZ, Directeur des Affaires Hôtelières et Logistiques** au sein du Pôle Ressources Matérielles, pour signer tout **acte, décision, courrier, document**, relatif à l'activité de la Direction des Affaires Hôtelières et Logistiques.

Délégation permanente de signature lui est également donnée pour tout acte dressé et toute décision prise en tant que Directeur de Garde pour les périodes déterminées par le tableau de garde de Direction du Centre Hospitalier Universitaire de Nice.

Article 5. Délégation *permanente* de signature est donnée à **Madame Hélène LHERBETTE, Directrice de de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information** au sein du Pôle Ressources Matérielles, pour signer tout **acte, décision, courrier, document**, relatif à l'activité de la Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information.

Délégation *permanente* de signature lui est également donnée pour tout acte dressé et toute décision prise en tant que Directeur de Garde pour les périodes déterminées par le tableau de garde de Direction du Centre Hospitalier Universitaire de Nice.

Article 6. *Délégation permanente* de signature est donnée aux responsables suivants à l'effet de signer tout **acte, décision, courrier, document**, relatif à l'activité de leur filière ou département :

- **Monsieur Farhat M'MADI, Responsable du Département d'Ingénierie Biomédicale ;**
- **Madame Hélène NAVARRO, Responsable de la Filière Dispositifs Médicaux Non Stériles ;**
- **Monsieur Fabien BULTEL, Responsable de la Filière Achats des Equipements non Médicaux ;**
- **Monsieur Marc MARTINO, Responsable de la Filière Achats de Biologie ;**
- **Madame Emmanuelle ASSO, Responsable de la Filière Transports ;**
- **Madame Valérie MASSACRIER, Adjointe au Responsable de la Filière Achats des Prestations Générales et Hôtelières pour le secteur de la Restauration ;**
- **Monsieur Ahmed SELMI, Responsable de la Filière Achats des Travaux, Infrastructures et Energies ;**
- **Monsieur Henri ROTTIER, Responsable de la Filière Achats Système d'Information ;**
- **Monsieur Nicolas LANDAIS, Responsable de la filière Achats de Prestations Générales et Fournitures Hôtelières et Restauration ;**
- **Monsieur Thierry DENIS, Manager Achats, pour l'ensemble des Filières.**

- Article 7.** Tout agent public est responsable des tâches qui lui sont confiées par le délégant, ce dernier pouvant, à toutes fins utiles, lui demander de rendre compte de l'exercice de sa délégation.
- Article 8.** Les bénéficiaires de la présente décision assureront la publicité des décisions qu'ils auront signées en vertu de la présente décision de délégations, conformément à l'article R. 6143-38 du Code de la Santé Publique.
- Article 9.** La présente décision de délégations prendra effet à la date de sa publication par tous moyens la rendant consultable et remplace la précédente décision N°260a du 15 novembre 2022.
- Article 10.** Les accréditations, au sens de l'article 10 du Décret susvisé du 7 Novembre 2012, dûment remplies, ainsi que la présente décision seront transmises au Trésorier principal du Centre Hospitalier Universitaire de Nice.
- Article 11.** En application de l'article D. 6143-35 du Code de la Santé publique, la présente décision sera, communiquée au Conseil de surveillance, notifiée aux intéressés et publiée au Recueil Spécial des actes administratifs de la Préfecture des Alpes-Maritimes.
- Article 12.** Conformément à l'article R. 421-1 du Code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Le DIRECTEUR GENERAL par INTERIM

Thierry ARRI

**DECISION DU 15 DECEMBRE 2022
PORTANT DELEGATIONS DE SIGNATURE N°267b
EN QUALITE D'ORDONNATEUR DELEGUE AUX AGENTS DU POLE
RESSOURCES MATERIELLES**

Monsieur Thierry ARRIL, Directeur Général par intérim du CHU de NICE,

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

- L. 6143-7 relatif aux compétences du directeur d'établissement public de santé ;
- R. 6143-38 relatif au régime de publicité des décisions ;
- D. 6143-33 à D. 6143-35 relatifs aux délégations de signature ;

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

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

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

VU l'arrêté du Centre National de Gestion du 19 novembre 2015 portant nomination de Monsieur Thierry ARRIL en qualité de Directeur Général Adjoint du Centre Hospitalier Universitaire de NICE à compter du 15 Novembre 2015 ;

VU l'arrêté du Directeur Général de l'ARS PACA du 10 novembre 2022 portant nomination de Monsieur Thierry ARRIL en qualité de Directeur Général par Intérim du Centre Hospitalier Universitaire de NICE à compter du 14 novembre 2022 ;

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

DECIDE QUE :

Article 1. *Délégation permanente* est donnée à **Monsieur Kévin ROSSIGNOL, Directeur du Pôle Ressources Matérielles** en qualité d'ordonnateur délégué et notamment à l'effet de :

- **Signer l'ordonnancement** des dépenses inférieures à **500 000 € Hors Taxes,**
- **Valider le bon pour liquidation de tous montants.**

En cas d'absence, d'empêchement ou d'indisponibilité de **Monsieur Kévin ROSSIGNOL**, délégation est donnée respectivement et par ordre d'apparition :

- **Monsieur Gautier CAUMONT, Directeur des Achats ;**
- **Monsieur Damien ALBERT, Directeur du Patrimoine Immobilier ;**
- **Monsieur Joaquin MARTINEZ, Directeur des Affaires Hôtelières et Logistiques ;**
- **Madame Hélène LHERBETTE, Directrice de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information.**

Article 2. *Délégation permanente* est donnée à **Monsieur Gautier CAUMONT, Directeur des achats** au sein du Pôle Ressources Matérielles en qualité d'ordonnateur délégué et notamment à l'effet de :

- **Signer l'ordonnancement** des dépenses inférieures à **100 000 € Hors Taxes**,
- **Valider le bon pour liquidation de tous montants.**

Délégation permanente est donnée aux Managers en qualité d'ordonnateur délégué et notamment à l'effet de :

- **Signer l'ordonnancement** des dépenses inférieures à **60 000 € Hors Taxes**,
- **Valider le bon pour liquidation de tous montants.**

- **Monsieur Thierry DENIS, Manager achats.**

Article 3. *Délégation permanente* de signature est donnée aux Responsables des Filières Achats suivantes et au Responsable du Département d'Ingénierie Biomédicale, en qualité d'ordonnateurs délégués et notamment à l'effet de :

- **Signer l'ordonnancement** des dépenses inférieures à **60 000 € Hors Taxes**,
- **Valider le bon pour liquidation de tous montants.**

- **Monsieur Farhat M'MADI, Responsable du Département d'Ingénierie Biomédicale ;**
- **Monsieur Ahmed SELMI, Responsable de la Filière Achats des Travaux, Infrastructures et Energies ;**
- **Monsieur Henri ROTTIER, Responsable de la Filière Achats Système d'Information.**

Article 4. *Délégation permanente* est donnée, et **Madame Julie-Anne MANUEL, Responsable Administrative** sein du Département d'Ingénierie Biomédicale, en qualité d'ordonnateur délégué et notamment à l'effet de :

- **Signer l'ordonnancement** des dépenses inférieures à **25 000 € Hors Taxes**,
- **Valider le bon pour liquidation de tous montants.**

Article 5. *Délégation permanente* de signature est donnée aux responsables des filières Achats suivantes, pour leur filière respective, en qualité d'ordonnateurs délégués et notamment à l'effet de :

- **Signer l'ordonnancement** des dépenses inférieures à **10 000 € Hors Taxes.**

- **Monsieur Marc MARTINO, Responsable de la Filière Achats de Biologie ;**
- **Monsieur Fabien BULTEL, Responsable de la Filière Achats des Equipements Non Médicaux ;**
- **Madame Valérie MASSACRIER, Adjointe au Responsable de la Filière Achats des Prestations Générales, fournitures Hôtelières et Restauration, pour le secteur de la Restauration ;**
- **Madame Hélène NAVARRO, Responsable de la Filière Achats de Dispositifs Médicaux Non Stériles ;**
- **Monsieur Nicolas LANDAIS, Responsable de la filière Achats de Prestations Générales et Fournitures Hôtelières et Restauration.**

Article 6. *Délégation permanente* de signature est donnée à l'Ingénieur Hospitalier en charge des achats de fournitures médicales, du Département d'Ingénierie Biomédicale en qualité d'ordonnateur délégué et notamment à l'effet de :

- **Signer l'ordonnancement** des dépenses inférieures à 5 000 € Hors Taxes.

- **Madame Eslem CINAL, Ingénieur Hospitalier.**

Article 7. *Délégation permanente* de signature est donnée aux Ingénieurs biomédicaux, du Département d'Ingénierie Biomédicale en qualité d'ordonnateurs délégués et notamment à l'effet de :

- **Signer l'ordonnancement** des dépenses inférieures à 5 000 € Hors Taxes.

- **Madame Agnès KUSY, Ingénieur Biomédical, Responsable de l'Exploitation et de la Maintenance ;**

- **Madame Christelle GIUSTI, Ingénieur Biomédical ;**

- **Madame Imen EL BAZ, Ingénieur Biomédical ;**

- **Monsieur Marc VALLEE, Ingénieur Biomédical ;**

- **Monsieur Mounir SALMI, Ingénieur Biomédical.**

Article 8. *Délégation permanente* de signature est donnée aux personnes suivantes afin de procéder à la validation des bons pour liquidation de factures de tous montant relevant de l'activité de leur filière respective :

- **Madame Selda MUHAR, adjointe à la responsable administrative du Département d'Ingénierie Biomédicale, dont la Filière Achats de Dispositifs Médicaux Non Stériles ;**

- **Madame Nabila DROUSSI, Adjointe au Responsable de la Filière Achats de Biologie ;**

- **Madame Loriane ORTEGA, Adjointe au Responsable de la Filière Achats des Equipements Non Médicaux ;**

- **Madame Emmanuelle ASSO, Responsable de la Filière Transport ;**

- **Madame Béatrice BIDEAUX-HERTLING, Adjointe au Responsable de la Filière Achats des Travaux, Infrastructures et Energies ;**

- **Monsieur Thierry BARBIER, Adjoint au Responsable de la Filière Achats des Travaux, Infrastructures et Energies ;**

- **Madame Aurore BARDIN, Adjointe au Responsable de la Filière Achats des Travaux, Infrastructures et Energies ;**

- **Madame Aline ROUTIER, Adjointe au Responsable de la Filière Achats des Prestations Générales et Hôtelières et Restauration ;**

- **Madame Valérie MASSACRIER, Adjointe au Responsable de la Filière Achats des Prestations Générales et Hôtelières pour la Restauration.**

Article 9. Tout agent public est responsable des tâches qui lui sont confiées par le délégant, ce dernier pouvant, à toutes fins utiles, lui demander de rendre compte de l'exercice de sa délégation.

Article 10. Les bénéficiaires de la présente décision assureront la publicité des décisions qu'ils auront signées en vertu de la présente décision de délégations, conformément à l'article R. 6143-38 du Code de la Santé Publique.


Article 11. La présente décision de délégations prendra effet à la date de sa publication par tous moyens la rendant consultable et remplace la précédente décision N°260b du 15 novembre 2022.

Article 12. Les accréditations, au sens de l'article 10 du Décret susvisé du 7 Novembre 2012, dûment remplies, ainsi que la présente décision seront transmises au Trésorier principal du Centre Hospitalier Universitaire de Nice.

Article 13. En application de l'article D. 6143-35 du Code de la Santé publique, la présente décision sera, communiquée au Conseil de surveillance, notifiée aux intéressés et publiée au Recueil Spécial des actes administratifs de la Préfecture des Alpes-Maritimes.

Article 14. Conformément à l'article R. 421-1 du Code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Le DIRECTEUR GENERAL par INTERIM



Thierry ARRUI

S O M M A I R E

D.D.I.....	2
D.D.T.M.....	2
PPR Incendie foret.....	2
AP 2022.168 Le Broc enquete publique PPRIF.....	2
AP 2022.169 Gilette enquete publique PPRIF.....	8
AP 2022.170 Bonson enquete publique PPRIF.....	14
Etablissement Public.....	20
CHU Nice.....	20
Delegation Subdeleg. signature pouvoir procuration designat.....	20
Decision du 14.12.2022 delegation 268.....	20
Decision du 15.12.2022 delegation 267a.....	26
Decision du 15.12.2022 delegation 267b.....	29

Index Alphabétique

AP 2022.168 Le Broc enquete publique PPRIF.....	2
AP 2022.169 Gillette enquete publique PPRIF.....	8
AP 2022.170 Bonson enquete publique PPRIF.....	14
Decision du 14.12.2022 delegation 268.....	20
Decision du 15.12.2022 delegation 267a.....	26
Decision du 15.12.2022 delegation 267b.....	29
CHU Nice.....	20
D.D.T.M.....	2
D.D.I.....	2
Etablissement Public.....	20