



PRÉFÈTE
DES ALPES-
DE-HAUTE-
PROVENCE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRÉFECTURE des Alpes-de-Haute-Provence

Recueil spécial
des actes administratifs

12 BIS/mars 2021

2021-044BIS

Publié le 23 mars 2021



SOMMAIRE

*La version intégrale de ce recueil des actes administratifs est en ligne sur le site Internet de la Préfecture :
www.alpes-de-haute-provence.gouv.fr, rubrique "Publications"*

Préfecture

SERVICE DU CABINET

Arrêté préfectoral n° 2021-082-001 du 22 mars 2021 portant modification de l'arrêté préfectoral n°2021-061-004 du 02 mars portant restriction d'autorisation de survol d'un aéronef télé-piloté à l'exploitant déclaré n°ED13086 COMMUNE IMAGE MEDIA **P. 1**

SERVICE DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES

Arrêté préfectoral n° 2021-082-001 du 22 mars 2021 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture et des sous-préfectures des Alpes-de Haute-Provence **p. 3**

DÉLÉGATION DÉPARTEMENTALE DE L'AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ

Arrêté préfectoral n° 2021-081-003 du 22 mars 2021 alimentation en eau destinée à la consommation humaine de la commune de Verdaches Mise en conformité du captage de la Serre **p. 24**



Digne-les-Bains, le 23 MARS 2021

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2021-

082-001

portant modification de l'arrêté préfectoral n°2021-061-004 du 02 mars 2021 portant restriction d'autorisation de survol d'un aéronef télé-piloté à l'exploitant déclaré n°ED13086
COMMUNE IMAGE MEDIA

LA PRÉFÈTE DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

Vu le règlement délégué (UE) 2019/945 de la Commission du 12 mars 2019 relatif aux systèmes d'aéronefs sans équipage à bord et aux exploitants, issus de pays tiers, de systèmes d'aéronefs sans équipage à bord ;

Vu le règlement d'exécution (UE) 2019/947 de la Commission du 24 mai 2019 concernant les règles et procédures applicables à l'exploitation d'aéronefs sans équipage à bord ;

Vu le décret du Président de la République en date du 29 juillet 2020 portant nomination de Mme Violaine DEMARET, préfète des Alpes-de-Haute-Provence ;

Vu le code de l'aviation civile, et notamment ses articles D. 133-10 à D. 133-14 ;

Vu le code des transports ;

Vu l'arrêté du 03 décembre 2020 relatif à l'utilisation de l'espace aérien par les aéronefs sans équipage à bord ;

Vu l'arrêté du 03 décembre 2020 relatif à la définition des scénarios standard nationaux et fixant les conditions applicables aux missions d'aéronefs civils sans équipage à bord exclues du champ d'application du règlement UE 2018/1139 ;

Vu l'arrêté préfectoral N°2020-363-001 du 28 décembre 2020 donnant délégation de signature à M. Franck LACOSTE, directeur des services du cabinet ;

Vu la déclaration préalable au vol en zone peuplée d'un aéronef circulant sans personne à bord présentée le 23 février 2021 par Madame PLANTE Pauline, télépilote ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2021-061-004 du 02 mars 2021 portant restriction d'autorisation de survol d'un aéronef télé-piloté à l'exploitant déclaré n°ED13086 COMMUNE IMAGE MEDIA



Vu les messages électroniques du 18 et du 19 mars 2021 présentés par Madame PLANTE Pauline, télépilote de la société COMMUNE IMAGE MEDIA sollicitant le report du survol d'un aéronef télé-piloté compte tenu d'une météo défavorable le 15 et le 16 mars dernier ;

Sur proposition du directeur des services du cabinet de la Préfète des Alpes-de-Haute-Provence ;

ARRETE :

Article 1 : l'article 2 de l'arrêté préfectoral n°2021-061-004 du 02 mars 2021 portant restriction d'autorisation de survol d'un aéronef télé-piloté à l'exploitant déclaré n°ED13086 COMMUNE IMAGE MEDIA est modifié comme suite :

– « Le vol de l'aéronef est autorisé le 24 mars 2021, de 09h00 à 19h00 pour une hauteur maximale de vol de 120 mètres sur la commune de Sisteron ».

L'opérateur est responsable de la protection des tiers et des biens durant la mission.

Article 2 : Les autres dispositions de l'arrêté préfectoral n°2021-061-004 du 02 mars 2021 demeurent inchangées.

Article 3 : Cet arrêté préfectoral est susceptible de recours pendant deux mois à compter de la notification de l'autorisation ou de sa publication au recueil des actes administratifs :

– soit un recours gracieux auprès de Monsieur le Préfet des Alpes-de-Haute-Provence (service et adresse mentionnés sur la présente) ;

– soit un recours hiérarchique auprès de Monsieur le Ministre de la transition écologique et solidaire. Direction générale de l'aviation civile, 50 rue Henry Farman – 75 720 Paris cedex 15.

– soit un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Marseille : 22-24 rue Breteuil 13 286 Marseille cedex 01.

La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Article 4 : Le directeur des services du cabinet de la Préfète des Alpes-de-Haute-Provence est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Madame PLANTE Pauline, télépilote, avec copie adressée au groupement de gendarmerie des Alpes-de-Haute-Provence, à Monsieur le Maire de Sisteron ainsi qu'à la base-école 2^{ème} RHC du Ministère des Armées et dont un exemplaire sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Pour la Préfète et par délégation,
Le directeur des services du cabinet,

Franck LACOSTE



PRÉFÈTE DES ALPES- DE-HAUTE- PROVENCE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PRÉFECTURE
Secrétariat général
Service de la Coordination
des Politiques Publiques

Digne-les-Bains, le **23 MARS 2021**

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N°2021 - 072 - 002

fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture et des sous-préfectures
des Alpes-de Haute-Provence

LA PRÉFÈTE DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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

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

VU l'arrêté préfectoral n°2020-072-015 du 12 mars 2020 fixant l'organisation et les attributions du secrétariat général commun des Alpes-de-Haute-Provence ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2020-177-001 du 25 juin 2020 modifiant l'arrêté préfectoral fixant l'organisation et les attributions du secrétariat général commun des Alpes-de-Haute-Provence ;

VU l'arrêté préfectoral n°2020-366-001 du 31 décembre 2020 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence ;



ARRÊTE :

Article 1 :

Les services de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence comprennent :

- la direction des services du cabinet (DSC),
- le secrétariat général qui comprend :
 - la direction de la citoyenneté et de la légalité (DCL),
 - le service de la coordination des politiques publiques (SCPP),
 - la cellule qualité et performance,
 - la mission dédiée au logement,
 - la mission départementale de la lutte contre la fraude.
- le secrétariat général commun départemental,
- la déléguée de la Préfète à la politique de la ville,
- les sous-préfectures de Barcelonnette, Castellane et Forcalquier.

Article 2 :

La direction des services du cabinet comporte :

- le service du cabinet et de la sécurité intérieure (SCSI),
- le service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC),
- le service départemental de la communication interministérielle et de la représentation de l'État (SDCIRE).

Par ailleurs, le chef du SIDSIC, en qualité de responsable de la sécurité des systèmes d'information, est rattaché au directeur des services du cabinet.

Article 3 :

La direction de la citoyenneté et de la légalité (DCL) comprend les 4 bureaux suivant :

- Le bureau des étrangers, de la nationalité et des usagers de la route (BENUR),
- Le bureau des collectivités territoriales et des élections (BCTE),
- Le bureau des finances locales (BFL),
- Le bureau des affaires juridiques et du droit de l'environnement (BAJDE).

Article 4 :

Le secrétariat général commun des Alpes-de-Haute-Provence s'organisera selon les dispositions de l'arrêté préfectoral n°2020-072-015 du 12 mars 2020 modifié fixant l'organisation et les attributions du secrétariat général commun des Alpes-de-Haute-Provence.

Il comprend :

- le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication (SIDSIC),
- le service des ressources humaines (SRH),
- le service du budget et des moyens logistiques (SBML),
- le chargé de mission "Politique immobilière de l'État",
- trois conseillers de gestion placés chacun sous l'autorité fonctionnelle d'un directeur départemental interministériel ou du secrétaire général de la préfecture.

Article 5 :

Les attributions des services de la préfecture et des sous-préfectures des Alpes-de-Haute-Provence sont fixées conformément au dispositif annexé au présent arrêté.

Article 6 :

Le présent arrêté prend effet le lendemain du jour de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence. À cette même date, l'arrêté préfectoral n°n°2020-366-001 du 31 décembre 2020 fixant l'organisation et les attributions des services de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence est abrogé.

Article 7 :

Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours administratif gracieux devant la préfète des Alpes-de-Haute-Provence ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille (22-24 rue de Breteuil – 13 281 Marseille cedex 06)

La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Article 8 :

Le secrétaire général de la préfecture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs (RAA) de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence.

La Préfète



Violaine DEMARET

DIRECTION DES SERVICES DU CABINET (DSC)

Conduite du corps préfectoral :

- Gestion opérationnelle des conducteurs
- Soutien à la préparation des visites officielles

I- Service du cabinet et de la sécurité intérieure

A – Sécurité intérieure

Sécurité publique

- Mise en œuvre des gouvernementales de sécurité ;
- Mise en place et suivi des indicateurs de lutte contre la délinquance et de sécurité routière ;
- Ordre public (événements, rassemblements de voie publique, audiences, concours de la force publique hors domaine des expulsions locatives, demandes de forces mobiles, réquisitions...);
- Suivi du renseignement (fait et événement signalés) ;
- Animation du réseau de la sécurité (réunion de police, état-major départemental de sécurité, comité départemental de sécurité, groupes de travail *ad hoc*...);
- Point d'entrée du secrétariat du comité opérationnel départemental anti-fraude (CODAF) ;
- Dossiers thématiques (Aïd-el-Kébir, lutte contre les dérives sectaires...);
- Prévention de la radicalisation : plan de lutte contre l'islamisme radical violent, organisation, animation et suivi des réunions du groupe d'évaluation départemental et des cellules de suivi... ;
- Préparation des visites officielles ;
- Suivi des moyens de la police dans le cadre du dialogue de gestion, élection des représentants aux instances paritaires et suivi des CT et CHSCT placés auprès du directeur départemental de la sécurité publique ;
- Relations avec le service départemental du renseignement territorial pour les enquêtes de moralité et la consultation des fichiers ;
- Gens du voyage : suivi des implantations des gens du voyage et des campements illicites, mises en demeure de quitter les lieux, concours de la force publique.

Prévention de la délinquance

- Pilotage du Conseil Départemental de Prévention de la Délinquance (CDPD) et du plan départemental de prévention de la délinquance (PDPD) ;
- Suivi des comités locaux de sécurité et de la prévention de la délinquance (CLSPD) en lien avec les sous-préfets d'arrondissement ;
- Gestion du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation (FIPDR) ;
- Gestion des crédits de la Mission Interministérielle de Lutte contre la Drogue et les Conduites Addictives (MILDECA) ;
- Animation et pilotage des chartes et conventions relatives à la sécurité et à la prévention ;
- Pilotage des événements liés à la sécurité et à la prévention.

Sécurité routière

- Pilotage de l'observatoire départemental de la sécurité routière ;
- Pilotage du plan départemental de contrôle routier (PDCR) dans le cadre des réunions consacrées à la sécurité routière ;
- Suivi du plan départemental d'actions de sécurité routière (PDASR) géré par le coordonnateur sécurité routière (DDT) ;
- Sanctions administratives du droit à conduire :
 - Décisions de suspension du permis de conduire ;
 - Enregistrement de toutes décisions administratives portant restriction de validité, retrait, suspension, annulation et restriction de délivrance du permis de conduire ;
 - Enregistrement de toutes mesures de retrait du droit de faire usage du permis de conduire.

- Enregistrement des décisions judiciaires à caractère définitif, portant restriction de validité, suspension, annulation et interdiction de délivrance du permis de conduire, ou emportant réduction du nombre de points du permis de conduire ;

- Suivi du dispositif du permis à points :
 - Relevés d'information et codes d'accès à télé-points ;
 - Retrait des permis de conduire pour solde de points nul ;
 - Enregistrement des stages de récupération de points.

B – Polices administratives en lien avec la sécurité

- Suivi des hospitalisations sans consentement ;
- Octroi du concours de la force publique dans le cadre des expulsions commerciales (arrondissement chef-lieu) ;
- Secrétariat de la commission départementale de sécurité des transports de fonds ;
- Coordination du conseil d'évaluation de la maison d'arrêt de Digne-les-Bains ;
- Autorisation de vidéoprotection : instructions des dossiers, secrétariat de la commission départementale présidée par un juge ;
- Armes/Réglementation/Permis de chasser (attestations duplicata)/ dépôt et usage d'explosifs / agrément des artificiers / Ball-traps (arrondissement chef-lieu) ;
- Agrément et armement des polices municipales /gardes particuliers (arrondissement chef-lieu) ;
- Suivi des conventions de coordination des polices municipales avec les forces de sécurité de l'État ;
- Activités privées de sécurité : retrait ou suspension des agréments, autorisations et cartes professionnelles nécessaires à l'exercice de ces activités en cas de nécessité liée à l'ordre public ;
- Habilitation des agents de sécurité à réaliser des palpations de sécurité en cas de nécessité liée à l'ordre public et autorisation d'exercer sur la voie publique à titre exceptionnel/agences de recherches privées ;
- Débits de boissons : sanctions administratives (lettres d'observation, fermetures), en lien avec les sous-préfets ;
- Décisions de fermeture administrative temporaire d'établissements pour infractions à la législation du travail ;
- Activités aériennes : autorisations de drones, survols à basse altitude, baptêmes de l'air, aérodromes privés, aires ULM, lâchers de ballons, baptêmes en hélicoptères et en montgolfières ;
- Chiens catégorisés : habilitation des formateurs, arrêté fixant la liste départementale des vétérinaires pratiquant l'évaluation canine, accompagnement ou substitution aux maires dans l'exercice de ce pouvoir de police spéciale.

C – Affaires politiques et réservées

Interventions

- Interventions parlementaires ;
- Interventions des élus et des particuliers auprès de la présidence de la République et des ministères ;
- Suivi des affaires réservées.

Préparation des synthèses et rapports destinés au ministère de l'intérieur

Suivi politique

- Mise à jour du répertoire national des élus (RNE), suivi des exécutifs des collectivités territoriales, hors éléments liés au mandat (cumul, incompatibilité, patrimoine), actualisation des fiches personnalités et partis politiques ;
- Établissement des cartes d'identité des maires et de leurs adjoints (arrondissement chef-lieu) ;
- Traitement des demandes d'honorariat ;
- Analyse et prévisions électorales ;
- Centralisation des résultats électoraux politiques ;
- Organisation des Visites officielles (VO) ;
- Dossier territorial.

II - Service interministériel de défense et de protection civiles

Défense civile

- Tenue à jour des points d'importance vitale (dossiers et répertoire), réalisation des PPE ;
- Déclinaison départementale du plan Vigipirate ;
- Réglementation de la sécurité des aérodromes et héliports ;
- Transports sensibles (TMR, TMD) ;
- Tenue à jour du répertoire des plans nationaux et locaux et mise à jour de ces derniers ;
- Réseau national d'alerte (déclenchement des sirènes et suivi de l'état de fonctionnement) ;
- Traitement des dossiers Habilitation défense ;
- Déminage.

Sécurité civile

- Gestion de crise : risques naturels (intempéries, feux de forêts...) risques sanitaires (pandémie, épizootie...), risques technologiques ;
- Gestion du Centre Opérationnel de Défense (COD) ;
- Réquisitions en cas de crise ;
- Suivi de la réalisation des plans communaux de sauvegarde ;
- Planification de crise (ORSEC – dispositions générales et spécifiques) ;
- Réalisation d'exercices de défense et de sécurité civiles ;
- Conseil départemental de la sécurité civile (CDSC) ;
- Commission de sécurité des ERP : présidence de la sous-commission départementale de sécurité, présidence et/ou participation aux visites de sécurité des établissements de 1^{ère} catégorie du département, présidence et gestion de la commission de sécurité d'arrondissement de Digne-les-Bains, suivi des avis défavorables ;
- Préparation des grands rassemblements ;
- Suivi des campings à risque (suivi des cahiers de prescriptions) ;
- Secourisme : agrément des associations de formation des premiers secours et organismes publics habilités ;
- Agrément pour tenir des postes de secours (dispositif prévisionnel de secours) ;
- Gestion des examens pour les premiers secours ;
- Mise à jour de l'automate d'appel GALA et mémento ;
- Suivi des dossiers du service départemental d'incendie et de secours (préparation des dossiers Fonds d'aide à l'Investissement (FAI) et gestion comptable des crédits associés, dossiers ponctuels ...) ;
- Police de la navigation et des sports d'eau vive sur les lacs et cours d'eau autres que le Verdon, l'Ubaye et Serre-Ponçon.

Prévention des risques naturels et information préventive

- Commission Départementale des Risques Naturels Majeurs (CDRNM) ;
- Réalisation du Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM) ;
- Suivi des Plans de Prévention des Risques Naturels (PPRN) ;
- Gestion des dossiers « catastrophes naturelles » (BOP 122), dont engagement comptable ;
- Mission forêt méditerranéenne (prévention des feux de forêts) ;
- Suivi du travail réalisé par le service de prévision des crues.

Prévention des risques technologiques

- Suivi des Plans de Prévention des Risques Technologiques (PPRT) ;
- Réalisation des Plans Particuliers d'Intervention (PPI) risques technologiques et grands barrages et des schémas d'alerte.

Protection et sécurité de la préfecture

A – Stratégie de communication externe de l'État dans le département

- Gestion des actions de communication mises en œuvre, quel que soit le support (notamment campagnes de communication, organisation d'événements et conférences de presse) ;
- Administration du portail internet des services de l'État ;
- Animation des comptes Twitter et Facebook Préfet 04 ;
- Lettre des services de l'État ;
- Aide à la décision et conseil aux services en matière de communication ;
- Élaboration du plan de communication ;
- Élaboration du rapport d'activité des services de l'État ;
- Rédaction des discours du Préfet (ou de son représentant) ;
- Participation à la communication de crise.

B – Relations presse

- Élaboration et suivi des fichiers de presse ;
- Préparation des communiqués de presse et des invitations à la presse ;
- Gestion et relais des questions de presse ;
- Élaboration des dossiers de presse (en collaboration avec les services intéressés) ;
- Organisation des points-presse ;
- Participation à la préparation des visites officielles ;
- Couverture des principaux événements ;
- Veille sur les publications (dont réseaux sociaux) et constitution de dossiers thématiques.

C – Protocole, décorations

- Pavoisement, préparation des cérémonies commémoratives et autres manifestations mémorielles, préparation des cérémonies officielles.
- Distinctions honorifiques : traitement des distinctions honorifiques des ordres nationaux et ministériels, des médailles d'honneur (médailles d'honneur régionale, départementale et communale, médaille d'honneur agricole, médaille de la famille et pour actes de courage et de dévouement).
- Accueil protocolaire des manifestations en préfecture.

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LÉGALITÉ (DCL)

I – Bureau des étrangers, de la nationalité et des usagers de la route

A – Droit des étrangers

- Accueil, information du public et gestion des rendez-vous ;
- Délivrance de titres de séjour ;
- Délivrance et renouvellement des attestations de demande d'asile ;
- Délivrance des titres de voyage pour réfugiés bénéficiaires de la protection subsidiaire et apatrides ;
- Prolongation des visas ;
- Appui à l'évaluation de la minorité (AEM) des personnes se déclarant mineures et privées temporairement ou définitivement de leur famille ;
- Instruction des demandes de regroupement familial ;
- Vérification du droit au séjour des salariés sur consultation des employeurs ;
- Refus/retrait de titres de séjour ;
- Mesures d'éloignement : obligations de quitter le territoire français, placements en rétention administrative, assignations à résidence... ;
- Contentieux portant sur le droit des étrangers ;
- Lutte contre la fraude ;
- Statistiques de l'activité « droit des étrangers ».

B – Naturalisation

- Notification des avis favorables ou défavorables émis par la plate-forme interdépartementale de naturalisation ;
- Organisation des cérémonies d'accueil dans la nationalité française.

C- Identité

- Recueil et instruction des demandes de passeports temporaires, de mission et de service ;
- Missions de proximité
 - suivi de l'activité des mairies équipées d'un dispositif de recueil fixe ;
 - suivi des dossiers sensibles CNI/passeports (fraude, problème d'autorité parentale...) ;
 - gestion du dispositif de recueil mobile (DRM) (prêt, suivi des demandes, enregistrement des recueils complémentaires et des remises de titres) ;
 - versement de la dotation compensatrice aux communes disposant d'une station de recueil des données ;
 - destruction des anciens titres et des titres égarés ;
- Opposition à la sortie du territoire de mineurs ;
- Enregistrement des déclarations d'option pour satisfaire aux obligations du service national en France pour les binationaux.

D – Missions de proximité à destination des usagers de la route

Missions de proximité Immatriculation

- Habilitation et agrément de professionnels de l'automobile et des autres partenaires du système d'immatriculation des véhicules (SIV) ;
- Mise en œuvre du plan de contrôle des professionnels habilités ;

- Gestion des archives ;
- Archivage des titres retirés par les forces de l'ordre et des titres retournés par les autorités étrangères ;
- Gestion des réquisitions.

Missions de proximité Permis de conduire et métiers de la conduite

- Accompagnement des usagers dans leurs démarches en ligne de demande de permis de conduire ou d'échange de permis étrangers au point d'accueil numérique ;
- Gestion des archives résultant des dossiers traités par la préfecture avant la création des centres d'expertise et de ressources des titres (CERT) ;
- Répartition des places d'examen ;
- Enseignement de la conduite (agrément des écoles de conduite, autorisation d'enseigner, agrément des centres de formation d'enseignants à la conduite...) ;
- Répartition des places d'examen du permis de conduire ;
- Sensibilisation à la sécurité routière (agrément des centres de sensibilisation, autorisation d'animer les stages, contrôle de l'organisation des stages de sensibilisation à la sécurité routière...) ;
- Instruction et suivi de la labellisation des auto-écoles et du dispositif du « permis à un euro par jour ».

Aptitude médicale à la conduite :

- organisation et secrétariat des commissions médicales ;
- agrément des médecins pour le contrôle de l'aptitude à la conduite (en cabinet et en commission médicale)/composition de la commission médicale pour le contrôle de l'aptitude à la conduite ;
- organisation du contrôle médical de l'aptitude à la conduite en application des dispositions de l'article R 221-14 du code de la route ;
- régularisation des permis de conduire ;
- instruction et délivrance des attestations préfectorales d'aptitude à la conduite de véhicules légers (cartes blanches) ;
- gestion des archives et des réquisitions.

Professions réglementées :

- validation des demandes de titres professionnels (carte de chauffeur de taxi et de VTC) dans l'application de l'imprimerie nationale ;
- agrément des centres de formation habilités à dispenser la formation initiale et continue des conducteurs de taxi et des conducteurs de voiture de transport avec chauffeur ;
- agrément des établissements assurant la formation des candidats au brevet pour l'exercice de la profession d'enseignant de la conduite automobile et de la sécurité routière (BEPECASER) ;
- organisation et secrétariat de la commission locale des transports publics particuliers de personnes.

Secrétariat de la sous-commission d'agrément des gardiens et des installations de fourrière de la commission départementale de la sécurité routière.

Autres :

- Agrément des centres de contrôle technique ;
- Fourrières :
 - Agrément des fourrières ;
 - Paiement des frais de fourrière.

E - Suivi des titres vierges et fautés via l'application LorrainNG

II – Bureau des collectivités territoriales et des élections

A – Intercommunalité

- Proposition et application de la stratégie arrêtée par le préfet, en lien avec les sous-préfets ;
- Création, extension et dissolution des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et des syndicats mixtes ;
- Modifications relatives aux compétences, au périmètre et à l'organisation des EPCI et syndicats mixtes
- Transformation et fusion d'EPCI ;
- Secrétariat de la commission départementale de la coopération intercommunale (CDCI) ;
- Suivi et révision du schéma départemental de la coopération intercommunale ;
- Mise à jour de la base de données nationale (ASPIC/BANATIC) ;
- Conseil aux élus ;

B – Contrôle de légalité

- Préparation et application de la stratégie de contrôle arrêtée par le préfet ;
- Contrôle de légalité des actes (hors contrôle budgétaire) :
 - des communes, de leurs établissements et des groupements de communes ;
 - du département et de ses établissements publics ;
 - des établissements publics locaux autonomes (centre de gestion de la fonction publique territoriale - CDGFPT...).
- Actes soumis au contrôle : délibérations, arrêtés et conventions relatifs notamment aux marchés publics et délégations de services publics, à l'administration générale des collectivités ;
- Affaires générales :
 - Fonctionnement des assemblées ;
 - modification des limites de communes ;
 - changement de nom des communes ;
 - surclassement démographique des communes ;
 - désaffectation des édifices culturels.
- Fonction publique territoriale (FPT) :
 - Élections des représentants du personnel aux instances de dialogue social ;
 - Recensement des concours et examens ;
 - Désignation des membres des jurys de concours de la fonction publique territoriale ;
 - Information des collectivités sur la mise en œuvre des mesures touchant la FPT (garantie individuelle pouvoir d'achat - GIPA, retraites...);
 - Recensement de diverses mesures relatives à la FPT pour le compte de la direction générale des collectivités locales (DGCL) ;
 - Organisation d'élections liées au renouvellement général des conseils municipaux et départementaux (hors commission compétentes en matière de finances locales...).
- Contrôle de légalité des actes d'urbanisme (documents d'urbanisme et actes individuels) ;
- Rédaction de lettres d'observations, de recours gracieux, de déférés et de mémoires en réponse ;
- Conseil aux élus ;
- Gestion et développement des applications « ACTES » et « ACTES budgétaires » ;
- Relations avec le Pôle interrégional d'appui au contrôle de légalité (PIACL) de Lyon.

C – Élections et activités réglementées

- Élections politiques et professionnelles : préparation et suivi des scrutins, statistiques, budget et exécution budgétaire, comptabilité matière, listes électorales, bureaux de vote... ;
- Organisation des élections de la commission de conciliation en matière d'élaboration de schémas de cohérence territoriale, de schémas de secteur, de plans locaux d'urbanisme et de cartes communales ;
- Organisation des élections de la conférence territoriale de l'action publique.
- Contentieux électoral.
- Commerce :
 - secrétariat de la commission départementale d'aménagement commercial (CDAC), instruction des demandes d'aménagement commercial en lien avec la DDT ;

- Observatoire de l'aménagement commercial ;
- Revendeurs d'objets mobiliers, registres des ventes au déballage (pour l'arrondissement chef-lieu) ;
- dépôt des statuts des syndicats professionnels ;
- domiciliations d'entreprises ;
- formation de la commission départementale de conciliation en matière de baux commerciaux.

- Législation funéraire (arrondissement chef-lieu) : transport de corps, inhumation après le délai de 6 jours, inhumation dans propriété privée, crématoriums, chambres funéraires (hors police des cimetières), habilitation des opérateurs funéraires (pour l'ensemble du département).

- Réglementations diverses :

- jeux (dont casinos, jeux sur le champ lors des courses de lévriers ou de chevaux) ;
- tutelle des associations culturelles, déclarées d'utilité publique et congrégations ; fonds de dotation ;
- dons et legs ;
- habilitation des journaux à publier des annonces judiciaires et légales ;
- correspondant pour la désignation des jurés d'assises ;
- quêtes sur la voie publique (arrondissement chef-lieu) ;
- biens vacants et sans maître ;
- loueurs d'alambics ;
- discothèques (débits de boissons avec piste de danse) ;
- conseil aux usagers sur différentes réglementations.

D – Urbanisme

Point d'entrée des projets de courriers émanant de la DDT portant sur les documents d'urbanisme et les décisions d'urbanisme délivrées au nom de l'État non soumises à enquête publique.

III – Bureau des finances locales

A - Contrôle budgétaire

- Contrôle de forme et de fond des documents budgétaires et des délibérations s'y rapportant (rédaction de lettres d'observations, de recours gracieux, de saisines de la chambre régionale des comptes) ;
- Suivi de la mise en œuvre du contrat de maîtrise de dépense publique dit Contrat de Cahors ;
- Conseils aux élus, en lien avec la DDFIP ;
- Suivi de l'évolution du budget des communes les plus importantes ou les plus fragiles ;
- Participation au réseau d'alerte et au pôle de contrôle budgétaire ;
- Suivi des emprunts et garanties d'emprunt ;
- Contrôle des taxes directes locales, des taxes et redevances des ordures ménagères, etc. (états 1259 & 1253) ;
- Tutelle des organismes consulaires : contrôle budgétaire de la chambre d'agriculture ; coordination avec la tutelle régionale pour la chambre de commerce et d'industrie territoriale et la chambre de métiers et de l'artisanat.

B - ASA/ASL/AFP/AFUL

- Contrôle des actes et des documents budgétaires des associations syndicales autorisées (ASA) ;
- Contrôle des associations foncières de remembrement (AFR), des associations foncières pastorales (AFP) et des associations foncières urbaines libres (AFUL) ;
- Greffe des associations syndicales libres (ASL) de l'arrondissement chef-lieu ;
- Greffe des associations syndicales autorisées (ASA) des quatre arrondissements.

C - Concours financiers de l'État aux collectivités territoriales

Instruction, engagement comptable, répartition, versement et suivi :

- dotations de compensation et notamment DGF, DGD, DDEC, DCRTP, FNGIR, FCFT, FCTVA
- dotations de péréquation et notamment FPIC, FNPDMTO, FNPCVAE, FDPTAMTO, FDPTP
- autres dotations et notamment DPEL, DSI, FMDI, amendes de police
- subventions d'investissement et notamment DETR, DSIL, DSID
- avances transfert RMI/RSA et dispositif de compensation péréquée
- engagements comptables et validation des paiements (outils Alice, Colbert, Chorus et Chorus Formulaire) concernant les dotations et fonds gérés par le bureau des finances locales (notamment BOP 112, 119, 122, 754, 833 et 362).

D - Autres

Affaires scolaires :

- Indemnité représentative de logement (IRL) allouée aux instituteurs non logés : fixation annuelle du montant et détermination de la qualité d'ayant droit ;
- Répartition des charges de fonctionnement des écoles primaires entre les communes .

Élections du comité des finances locales et du conseil d'évaluation des normes.

IV- Bureau des affaires juridiques et du droit de l'environnement

A – Affaires juridiques

- Représentation et défense de l'État devant les juridictions administratives (hors contentieux électoral et des étrangers) : coordination du contentieux administratif, tableau de suivi des requêtes, production des mémoires en défense (en liaison avec les services instructeurs) ;
- Activité de contrôle des infractions commises en matière d'urbanisme : établissement des procès-verbaux d'infraction, saisine des juridictions pénales, suivi du contentieux, défense et représentation de l'État devant les juridictions pénales ;
- Suivi des présences indues dans les centres d'accueil de demandeurs d'asile (CADA) : mises en demeures et référés mesures utiles ;
- Gestion des crédits contentieux ;
- Engagement et paiement des dépenses liées au contentieux ;
- Animation du réseau interministériel des référents contentieux ;
- Conseils juridiques et prévention des risques contentieux ;
- Correspondant de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

B – Droit de l'environnement

- Installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) : activités industrielles, agricoles et agro-alimentaires, carrières :
 - instruction et suivi des procédures en autorisation, enregistrement et déclaration ;
 - gestion des plaintes relatives à ces installations ;
 - suivi de la réhabilitation des sites ;
 - suivi des garanties financières des carrières ;
 - schéma départemental des carrières.
- Installations diverses : ramassage d'huiles usagées, agrément pour le ramassage des pneus usagés, transport de déchets dangereux et non dangereux, véhicules hors d'usage (VHU), élevages, chenils, distilleries, stations services ;

- Secrétariat de commissions administratives consultatives compétentes en matière d'environnement :
 - comité départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST) et CODERST insalubrité ;
 - commission départementale de la nature, des sites et des paysages (CDNSP) dans ses 6 formations ;
 - comités de suivi des sites Seveso et des centres de stockage de déchets non dangereux ;
 - commission chargée de désigner les commissaires enquêteurs.

- Enquêtes publiques relevant de la compétence du préfet :
 - préalables aux autorisations dans les domaines suivants : travaux d'équipement (lignes électriques, canalisations, stockage de gaz, hydrocarbures, télécommunications, travaux routiers...), affaires foncières (expropriation pour cause d'utilité publique, servitudes, cessibilité, habitats insalubres), loi sur l'eau, ICPE, déclaration d'intérêt général, périmètres de protection, concessions hydroélectriques... ;
 - établissement de la liste des commissaires-enquêteurs, rémunération ;
 - établissement des arrêtés d'occupation du domaine public.

- Suivi des décisions d'urbanisme et environnementales délivrées au nom de l'État soumises à enquête publique (en lien avec la DDT et la DREAL).

- Réserve naturelle nationale géologique de Haute-Provence en lien avec la DREAL.

SERVICE DE LA COORDINATION DES POLITIQUES PUBLIQUES (SCPP)

A – Coordination interministérielle stratégique

- Appui au pilotage interministériel départemental : greffe de l'interministérialité (préparation et participation aux collèges des chefs de service, comités de direction de l'État (CODIR et CODIR élargi), réunions bilatérales (DDT, DDCSPP, UD DIRECCTE). Relevés de conclusions des décisions.
- Interface avec le niveau régional : préparation et participation aux réunions bilatérales (DREAL, DRAC, DRAAF, ARS), préparation des CAR et pré-CAR, des collèges des préfets ...,
- Coordination administrative.

- Délégations de signature ;
- Recueil des actes administratifs ;
- Enregistrement des arrêtés préfectoraux ;
- Point d'entrée des projets d'arrêtés et courriers proposés par les DDI et les UD pour lesquels il n'existe pas de service référent en préfecture ;
- Sélection du courrier réservé relevant du secrétariat général.

B – Animation et/ou suivi des politiques publiques

Économie/ emploi/tourisme

- Suivi de l'économie départementale, en lien avec la DDFIP, la Banque de France et l'UD DIRECCTE ;
- Pilotage de la cellule économique départementale mise en œuvre depuis la crise sanitaire du covid 19 en lien étroit avec les acteurs économiques et les partenaires institutionnels ;
- Suivi des entreprises en difficulté : participation au CODEFI et à ses deux formations (cellule opérationnelle de suivi et suivi du financement de l'économie) dont le secrétariat est assuré par la DDFIP ;
- Suivi des projets financés dans le cadre des conventions de revitalisation (Arkema et Fonds Moyenne Durance) ;
- Suivi de la commande publique (BTP) : secrétariat du comité départemental ;
- Suivi de l'emploi et de l'insertion par l'activité économique en lien avec l'UD DIRECCTE – secrétariat du SPED.
- Tourisme :

Réglementation touristique : offices de tourisme, guides conférenciers, communes touristiques et stations classées, maîtres restaurateurs.

Suivi de l'économie touristique et projets touristiques structurants.

Aménagement numérique : suivi des dossiers téléphonie mobile, haut débit et très haut débit, en lien avec le Conseil départemental.

Ingénierie de développement et interventions financières (hors DETR, DSIL et DSID)

- Suivi des projets structurants, accompagnement des porteurs de projets ;
- Suivi des projets de développement économique (infrastructures de transports, tourisme, numérique, téléphonie mobile...)

- Suivi des conventions de revitalisation en vigueur sur le département ;
- Relations avec les acteurs du développement, animation des relations avec les groupes d'action locale (GAL) ;
- Suivi du contrat de ruralité de l'arrondissement chef-lieu et de ses avenants financiers, en lien avec le BFL ;
- Labellisation et suivi des maisons de services au public (MSAP) en lien avec la sous-préfecture de Castellane ;
- Montage et suivi des dossiers de subventions (instruction des demandes, programmation, suivi de la réalisation et paiement) pour les fonds suivants :
 - Fonds National d'Aménagement et de Développement du Territoire (FNADT) ;
 - Contrat de Plan État-Région (CPER) – volet « développement solidaire des territoires » ;
 - Convention interrégionale de Massif des Alpes (CIMA) : avis d'opportunité et technique sur les dossiers, en liaison avec la préfecture des Hautes-Alpes (service instructeur des dossiers).
 - Fonds inter-opérateurs : financement des MSAP ;
- Suivi des contrôles de l'ASP sur les dossiers européens au titre du FEADER.

Développement territorial :

- suivi du programme national d'appui « Action cœur de ville » pour l'arrondissement chef-lieu, des conventions ORT et du programme d'appui « Petites villes de demain » en lien avec la DDT cheffe de file.
- Participation et suivi de la renégociation du CPER/Plan de relance, en lien avec les DDI et les sous-préfets d'arrondissement.

Cohésion sociale/culture/éducation

Culture : suivi des dossiers culturels, objets mobiliers...

Éducation : correspondant de la DASEN pour l'organisation des CDEN, arrêtés de composition de ce comité.

Enseignement privé : contrats et avenants aux contrats d'association.

C - Animation de la réforme de l'État et de la modernisation

- Élaboration et mise à jour de l'arrêté fixant l'organisation et les attributions de la préfecture et des sous-préfectures.

D – Autres

Suivi budgétaire interministériel

- Avis du préfet sur les BOP ;
- Suivi des BOP à enjeux ;
- Dialogue de gestion des DDI.

MISSIONS DIRECTEMENT RATTACHÉES À LA PRÉFÈTE

Déléguée du Préfet à la politique de la ville

- Animation de la politique de la ville ;
- Coordination, sous l'autorité du préfet, de l'action des services de l'État dans les quartiers de la politique de la ville (QPV) ;
- Assurer la présence de l'État dans les QPV, en lien avec les partenaires des contrats de ville.

MISSIONS DIRECTEMENT RATTACHÉES AU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Cellule qualité et performance

- Contrôle de gestion :
 - Élaboration, mise en œuvre et renseignement des outils de pilotage et tableaux de bord (BOP 354) ;
 - Suivi de la réalisation des objectifs et analyse des résultats, collecte, consolidation des données de contrôle de gestion ;
 - Aide au pilotage interne en vue de l'amélioration de la performance ;
 - Organisation de la communication interne en la matière.
- Élaboration et mise en œuvre de la stratégie de contrôle interne financier ;
- Responsable de la démarche qualité : animation de la démarche de labellisation « Qual-e-pref », élaboration, avec le comité de pilotage, et mise en œuvre du plan d'actions d'amélioration de la qualité, enquêtes de satisfaction, réalisation d'études et d'audits portant sur l'organisation et la performance des services...

Mission départementale de lutte contre la fraude

- Élaboration, mise en œuvre et suivi de la stratégie départementale de lutte contre la fraude ;
- Conseils aux services en charge de la délivrance de titres portant sur la prévention et la détection des fraudes documentaires et à l'identité ;
- Élaboration des procédures de sécurisation de délivrance de titres relevant du droit des étrangers ;
- Pilotage du suivi de la formation des agents à la fraude documentaire ;
- Contrôle des professionnels habilités ;
- Gestion et suivi des habilitations pour les différentes applications.

Missions dédiées au logement

- Logement : suivi de la politique de lutte contre l'habitat indigne (secrétariat du pôle LHI et de sa formation restreinte, mise en signature des décisions proposées par les services déconcentrés concernés (DD ARS, DDT) ;
- Gestion administrative des dossiers d'expulsions domiciliaires des arrondissements de Barcelonnette, Castellane et Digne-les-Bains ;
- Expulsions commerciales de l'arrondissement de Digne-les-Bains.

SOUS-PRÉFECTURES

I – Sous-préfecture de Barcelonnette

A – Représentation de l'État

- Cérémonies et protocole

B – Coordination des politiques de l'État dans l'arrondissement

Notamment:

- Sécurité (politiques générales de sécurité, octroi du concours de la force publique...)
- Emploi
- Développement durable
- Logement

C – Service à l'usager et polices administratives

- Accueil et informations ;
- Commissions de sécurité des ERP et campings de l'arrondissement ;
- Réglementations diverses : législation funéraire, revendeurs d'objets mobiliers, marchands non sédentaires (auto-entrepreneurs, artistes libres), quêtes sur la voie publique, ball-trap, agrément des gardes particuliers... ;
- Suivi des élections municipales partielles et cantonales de l'arrondissement ;
- Expulsions commerciales (commission locale et tableau de bord, concours de la force publique) ;
- Greffe des associations loi 1901 des arrondissements de Barcelonnette, Castellane et Digne-les-Bains ;
- Greffe des associations syndicales libres (ASL) des arrondissements de Barcelonnette et Castellane ;
- Police de la navigation et des sports d'eau vive sur le lac de Serre-Ponçon et l'Ubaye.

D – Conseil aux collectivités territoriales

- Réception, tri et sélection des actes ;
- Conseil en amont aux collectivités ;
- Liaison avec le bureau des collectivités territoriales et des élections et le bureau des finances locales de la préfecture.

E – Ingénierie territoriale – aménagement du territoire

- Coordination pour les projets structurants de l'arrondissement ;
- Accompagnement des porteurs de projets ;
- Animation des relations avec les Pays ;
- Guichet unique subventions pour les porteurs de projet de l'arrondissement : connaissance des programmes CPER et Europe et des possibilités de financement, aide au montage des projets et conseil sur les aspects réglementaires (installations classées, urbanisme ...) et économiques ;
- Dotation d'équipement des territoires ruraux : suivi des dossiers déposés en sous-préfecture, coordination avec la préfecture, élaboration d'un tableau de bord ;
- Guichet d'accueil des Pôles d'Excellence Rurale (PER) ou dispositifs similaires ;
- Suivi du contrat de redynamisation de la vallée de l'Ubaye ;
- Suivi des contrats ruralité de l'arrondissement et de leurs avenants financiers.

F - Fonctions-support

- Résidence : entretien, maintenance ;
- Courrier ;
- Budget de fonctionnement (service prescripteur).

G – Missions transversales de nature départementale

Ces missions étant exercées en lien avec les services « techniques » compétents

Mission Montagne :

- Politique du massif des Alpes (suivi des actions et projets) ;
- Problématiques liées aux stations de sports d'hiver [aspects administratifs, juridiques et économiques, sécurité, suivi des plans d'intervention pour le déclenchement des avalanches (PIDA)] ;

Mission trans-frontalière
Relations avec l'Italie ;
Abornement.

II – Sous-préfecture de Castellane

A – Représentation de l'État

- Cérémonies et protocole

B – Coordination des politiques de l'État dans l'arrondissement

Notamment

- Sécurité (politiques générales de sécurité, octroi du concours de la force publique....) ;
- Emploi ;
- Développement durable ;
- Logement.

C – Service à l'usager et polices administratives

- Accueil et informations ;
- Manifestations ou compétitions sportives ou non sportives se déroulant sur les voies publiques ou dans des lieux autres dans les arrondissements de Barcelonnette, Castellane, Digne-les-Bains, sur plusieurs arrondissements ou interdépartementales, comportant ou non la participation de véhicules terrestres ou non, à moteur ou non ;
- Homologation de circuits pour l'ensemble du département ;
- Secrétariat de la Commission Départementale de la Sécurité Routière (CDSR) – section épreuves sportives ;
- Commissions de sécurité des ERP et campings de l'arrondissement ;
- Réglementations diverses : législation funéraire, revendeurs d'objets mobiliers, marchands non sédentaires (auto-entrepreneurs, artistes libres), quêtes sur la voie publique, ball-trap, agrément des gardes particuliers... ;
- Suivi des élections municipales partielles et cantonales de l'arrondissement ;
- Expulsions commerciales (commission locale et tableau de bord, concours de la force publique).

D – Conseil aux collectivités territoriales

- Réception, tri et sélection des actes ;
- Conseil en amont aux collectivités ;
- Liaison avec le bureau des collectivités territoriales et des élections et le bureau des finances locales de la préfecture.

E – Ingénierie territoriale – aménagement du territoire

- Coordination pour les projets structurants de l'arrondissement ;
- Accompagnement des porteurs de projets ;
- Animation des relations avec les Pays ;
- Guichet unique subvention pour les porteurs de projet de l'arrondissement : connaissance des programmes CPER et Europe et des possibilités de financement, aide au montage des projets et conseil sur les aspects réglementaires (installations classées, urbanisme ...) et économiques ;
- Dotation d'équipement des territoires ruraux : suivi des dossiers déposés en sous-préfecture, coordination avec la préfecture, élaboration d'un tableau de bord ;
- Guichet d'accueil des Pôles d'Excellence Rurale (PER) ou dispositifs similaires ;
- Suivi des contrats ruralité de l'arrondissement et de leurs avenants financiers.

F - Fonctions-support

- Résidence : entretien, maintenance ;
- Courrier ;
- Budget de fonctionnement (service prescripteur).

G – Missions transversales de nature départementale

Ces missions étant exercées en lien avec les services « techniques » compétents

- Mission Verdon

- Parc régional du Verdon: suivi des projets et actions du parc, participation aux réunions
- Réglementation générale (dont navigation) et environnementale autour des usages du Verdon et des lacs de Sainte-Croix, d'Esparron-de-Verdon, de Quinson et de Castillon.

- Maintien des services publics en milieu rural

- Suivi de la mise en œuvre de la charte sur le maintien des services publics
- Secrétariat de la Commission Départementale d'Organisation et de Modernisation des Services Publics (CDOMSP), participation aux réunions de la Commission Départementale de Présence Postale Territoriale (CDPPT) et de la commission de coordination de l'offre de proximité (CCOP).
- Maisons de services au public (MSAP) et Espaces France Services
- Suivi des projets de maisons de santé pluri-disciplinaires
- Schéma départemental d'amélioration de l'accessibilité des services au public (élaboration et suivi en lien avec le conseil départemental)

III – SOUS-PRÉFECTURE DE FORCALQUIER

A – Représentation de l'État

- Cérémonies et protocole

B – Coordination des politiques de l'État dans l'arrondissement

Notamment

- Sécurité (suivi CLSPD, politiques générales de sécurité, octroi du concours de la force publique...);
- Emploi ;
- Développement durable ;
- Logement.

C – Service à l'utilisateur et polices administratives

- Accueil et informations ;
- Manifestations ou compétitions sportives ou non sportives se déroulant sur les voies publiques ou dans des lieux autres de l'arrondissement ;
- Commissions de sécurité des ERP et campings de l'arrondissement ;
- Réglementations diverses : législation funéraire, revendeurs d'objets mobiliers, marchands non sédentaires (auto-entrepreneurs, artistes libres), quêtes sur la voie publique, ball-trap, agrément des gardes particuliers et des agents des péages autoroutiers... ;
- Suivi des élections municipales partielles et cantonales de l'arrondissement ;
- Expulsions domiciliaires et commerciales (commission locale et tableau de bord, concours de la force publique) ;
- Greffe des associations de l'arrondissement ;
- Greffe des associations syndicales libres (ASL) de l'arrondissement de Forcalquier.

D – Conseil aux collectivités territoriales

- Réception, tri et sélection des actes ;
- Conseil en amont aux collectivités ;
- Liaison avec le bureau des collectivités territoriales et des élections et le bureau des finances locales de la préfecture.

E – Ingénierie territoriale – aménagement du territoire

- Coordination pour les projets structurants de l'arrondissement ;
- Restructuration industrielle du carrefour Bléone-Durance ;
- Accompagnement des porteurs de projets ;
- Animation des relations avec les Pays ;
- Guichet unique subvention pour les porteurs de projet de l'arrondissement : connaissance des programmes CPER et Europe et des possibilités de financement, aide au montage des projets et conseil sur les aspects réglementaires (installations classées, urbanisme ...) et économiques ;

- Dotation d'équipement des territoires ruraux : suivi des dossiers déposés en sous-préfecture, coordination avec la préfecture, élaboration d'un tableau de bord ;
- Guichet d'accueil des Pôles d'Excellence Rurale (PER) et des dispositifs similaires ;
- Suivi des contrats ruralité de l'arrondissement et de leurs avenants financiers ;
- suivi du programme national d'appui « Action cœur de ville » pour l'arrondissement de Forcalquier en lien avec la DDT chef de file.

F - Fonctions-support

- Résidence : entretien, maintenance ;
- Courrier ;
- Budget de fonctionnement.

G – Missions transversales de nature départementale

Missions exercées avec l'appui des services « techniques » compétents

- **Le photovoltaïque et les énergies nouvelles et renouvelables** : animation du guichet unique photovoltaïque, mise en œuvre de la charte photovoltaïque, accompagnement des porteurs de projets, contribution au schéma départemental des énergies renouvelables.
- **Le suivi du projet ITER et ses déclinaisons** : représentation du Préfet au sein des différents comités de suivi du projet (école internationale, ITER et les territoires ...), sécurité des ressortissants ITER sur l'arrondissement, participation et appui à la cellule interdépartementale des étrangers à Cadarache.
- **Vallée des énergies, GIP ITER et « dire » de l'État** : développement économique du Val de Durance sur la base des projets énergétiques locaux (Cadarache, ITER, CEA, schéma des énergies nouvelles).
- **Débits de boissons** : volet administratif (dérogations exceptionnelles aux heures d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et décisions sur les transferts intra et extra-départementaux de licence).

Digne les Bains, le **22 MARS 2021**

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 2021-081-003

Alimentation en eau destinée à la consommation humaine
de la commune de Verdaches

Mise en conformité du captage de la Serre

- portant déclaration d'utilité publique :
 - des travaux de dérivation des eaux
 - de l'instauration des périmètres de protection
- portant autorisation d'utiliser l'eau prélevée pour la production, le traitement et la distribution au public d'eau destinée à la consommation humaine
- portant autorisation de prélèvement de l'eau
- déclarant cessibles les terrains nécessaires à l'opération

LA PRÉFÈTE DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

Vu le code de la santé publique et notamment les articles L. 1312-1, L. 1321-1 à L. 1321-10, L. 1324-3 et R. 1321-1 à R. 1321-63 ;

Vu le code de l'environnement et notamment les articles L. 123-1 à 19, L. 211-1 à 13, L. 214-1, L. 214-19, L. 215-13 et R. 211-71 à R. 211-74, R. 214-1 à 60 ;

Vu le code de l'expropriation pour cause d'utilité publique et notamment les articles L.1, L. 110-1 et suivants et R. 112-1 et suivants ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L 151-43, L. 152-7, L. 153-60, L. 161-1 à L. 163-10, L. 211-1 et R. 151-1 à R. 151-53, R. 161-8 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime, notamment les articles L. 151-37-1, R. 152-29 à 35 ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2224-1 à 12, D. 2224-1 à 22,

Vu le code forestier et notamment les articles R. 141-30 à R. 141-38 ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 septembre 2003 modifié portant application du décret n° 96-102 du 2 février 1996 et fixant les prescriptions générales applicables aux sondage, forage, création de puits ou d'ouvrage souterrain soumis à déclaration en application des articles L. 214-1 à L. 214-6 du code de l'environnement et relevant de la rubrique 1.1.1.0 de la nomenclature annexée à l'article R. 214-1 du même code ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 janvier 2007 relatif aux limites et références de qualité des eaux brutes et des eaux destinées à la consommation humaine mentionnées aux articles R. 1321-2, R. 1321-3, R. 1321-7 et R. 1321-38 du code de la santé publique ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 janvier 2007 relatif au programme de prélèvements et d'analyses du contrôle sanitaire pour les eaux fournies par un réseau de distribution, pris en application des articles R. 1321-10, R. 1321-15 et R. 1321-16 du code de la santé publique ;

Vu l'arrêté ministériel du 20 juin 2007 relatif à la constitution du dossier de la demande d'autorisation d'utilisation d'eau destinée à la consommation humaine mentionnée aux articles R. 1321-6 à R. 1321-12 et R. 1321-42 du code de la santé publique ;

Vu l'arrêté ministériel du 9 octobre 2012 relatif aux conditions de mise sur le marché et d'emploi des réacteurs équipés de lampes à rayonnements ultraviolets utilisés pour le traitement d'eau destinée à la consommation humaine pris en application de l'article R. 1321-50 (I et II) du code de la santé publique ;

Vu le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux du bassin Rhône-Méditerranée-Corse (SDAGE - RMC) 2016-2021, adopté par le comité de bassin le 20 novembre 2015 et approuvé par le Préfet coordonnateur de bassin le 3 décembre 2015 ;

Vu le rapport de l'hydrogéologue agréé en matière d'hygiène publique pour le département des Alpes-de-Haute Provence, Jean-François TAPOUL, relatif à l'instauration des périmètres de protection en date du 14 janvier 2016 ;

Vu la délibération de la commune de Verdaches du 30 novembre 2018 :

- approuvant le dossier et son montant,
- demandant de déclarer d'utilité publique la dérivation des eaux souterraines pour la consommation humaine et l'instauration des périmètres de protection du captage,
- demandant l'autorisation de traiter et distribuer au public de l'eau destinée à la consommation humaine,
- demandant l'autorisation de mettre en place des installations, ouvrages ou travaux et aménagements de prélèvement relevant de la nomenclature du Code de l'environnement ;

Vu le dossier soumis à l'enquête publique et parcellaire ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2020-234-017 du 21 août 2020 portant ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique ;

Vu les conclusions et l'avis du commissaire enquêteur du 10 novembre 2020 ;

Vu le rapport de la délégation départementale de l'agence régionale de santé du 28 janvier 2021 présenté en séance du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST) le 9 mars 2021 ;

Vu l'avis favorable émis par les membres du CODERST ;

Considérant que les besoins en eau destinée à la consommation humaine de la commune de Verdaches énoncés à l'appui du dossier sont justifiés ;

Considérant que l'instauration des périmètres de protection permet d'assurer la protection de la qualité des eaux prélevées et qu'il y a lieu de mettre en conformité avec la législation les installations de production et de distribution des eaux destinées à la consommation humaine sur la commune de Verdaches ;

Sur proposition du Directeur de l'Agence Régionale de Santé Provence Alpes Côte d'Azur,

ARRÊTE :

Chapitre 1:

Déclaration d'utilité publique, prélèvement et protection de l'eau

Article 1 : Déclaration d'utilité publique

Sont déclarés d'utilité publique au bénéfice de la communauté d'agglomération Provence Alpes-Agglomération, responsable de la production et distribution d'eau destinée à la consommation humaine sur le territoire de la commune de Verdaches :

- les travaux réalisés en vue de la dérivation des eaux souterraines pour la consommation humaine à partir du captage de la Serre sis sur ladite commune,
- la création d'un périmètre de protection immédiate, dont les terrains doivent être la pleine propriété de la communauté d'Agglomération-Provence-Alpes-Agglomération (ou faire l'objet d'une convention de gestion entre la communauté d'Agglomération Provence-Alpes-Agglomération et la commune de Verdaches), d'un périmètre de protection rapproché autour des ouvrages de captage et l'institution des servitudes associées pour assurer la protection des ouvrages et de la qualité de l'eau.

Article 2 : Autorisation de prélèvement de l'eau dans un but d'intérêt général

La communauté d'Agglomération Provence-Alpes-Agglomération est autorisée à prélever et à dériver une partie des eaux souterraines au niveau du captage de la Serre dans les conditions fixées par le présent arrêté.

Article 3 : Caractéristiques, localisation et aménagement du captage

Le captage de la Serre se situe à 1 330 m d'altitude sur le flanc Nord Est de la montagne du Blayeul, au-dessus du village de Verdaches.

Il s'agit d'un ouvrage maçonné datant de 1967 qui draine le vallon.

La chambre de collecte des eaux reçoit deux conduites. L'ouvrage se prolonge sur environ 6 m de long en souterrain.

Le captage est situé à cheval sur la parcelle 49 de la section C de la commune de Verdaches.

Les coordonnées géographiques du captage sont les suivantes :

- Lambert 93 : X= 965894.06 / Y= 6356366.39 / Z = 1330m NGF.

Code BSS : 09183X0009/HY

Article 4 : conditions de prélèvement

- Les débits et volumes maximaux d'exploitation autorisés sont :
 - débit maximal d'exploitation instantané de 2 m³/h ;
 - volume de prélèvement maximum journalier à partir du captage de 110 m³ en période de pointe et 70 m³ en période normale;
 - volume de prélèvement maximum annuel 30 000 m³.

Le dispositif de dérivation de l'eau (évaluée en m³/h) du captage devra être adapté aux volumes maximums de prélèvement autorisés et aux caractéristiques hydrogéologiques de la ressource en eau. Le trop-plein du captage devra être rejeté au plus près du point de prélèvement.

- Le comptage des volumes prélevés et distribués :

En application de l'article L. 214-8 du code de l'environnement, les installations de captage doivent disposer d'un système de mesure. Ces dispositifs permettent également d'établir le rapport technique et financier en application du code général des collectivités territoriales.

L'exploitant est tenu de conserver 3 ans les dossiers correspondant à ces mesures et de les tenir à la disposition de l'autorité administrative.

Les résultats de ces mesures doivent être communiqués annuellement au service de l'eau de la Direction Départementale des Territoires.

La fréquence des relevés de comptage des volumes prélevés devra se conformer aux éventuelles mesures établies dans le cadre d'une gestion de la sécheresse.

L'ensemble des compteurs totalisateurs, placés en sortie des réservoirs et sur les conduites de distribution, devront être relevés mensuellement (unité : mètre cube).

Article 5 : situation de l'ouvrage et du prélèvement par rapport a la nomenclature « eau »

- Les ouvrages de prélèvement de l'eau :

Les ouvrages de captage de l'eau sont soumis à déclaration au titre du code de l'environnement et relèvent de la rubrique 1.1.1.0 de la nomenclature des opérations soumises à autorisation ou à déclaration établie par l'article R. 214-1 du code de l'environnement :

« 1. 1. 1. 0. Sondage, forage, y compris les essais de pompage, création de puits ou d'ouvrage souterrain, non destiné à un usage domestique, exécuté en vue de la recherche ou de la surveillance d'eaux souterraines ou en vue d'effectuer un prélèvement temporaire ou permanent dans les eaux souterraines, y compris dans les nappes d'accompagnement de cours d'eau. »

- Le prélèvement de l'eau :

La nature du prélèvement de l'eau relève de la rubrique d'instruction 1.1.2.0. de la nomenclature des opérations soumises à autorisation (A) ou à déclaration (D) établie par l'article R. 214-1 du code de l'environnement.

« 1.1.2.0. Prélèvements permanents ou temporaires issus d'un forage, puits ou ouvrage souterrain dans un système aquifère, à l'exclusion de nappes d'accompagnement de cours d'eau, par pompage, drainage, dérivation ou tout autre procédé, le volume total prélevé étant ;

1° Supérieur ou égal à 200 000 m³/ an (A) ;

2° Supérieur à 10 000 m³/ an mais inférieur à 200 000 m³/ an (D). »

Le débit de prélèvement d'eau à partir du captage de la Serre étant supérieur à 10 000 m³/an, le prélèvement relève de la nomenclature des opérations soumises à déclaration établie par l'article R. 214-1 du code de l'environnement.

Par ailleurs, les débits de prélèvement sont mis en conformité avec l'avis de l'hydrogéologue agréé en matière d'hygiène publique.

Article 6 : rendement du réseau de distribution d'eau potable

Le réseau de distribution d'eau potable doit être surveillé en permanence afin de déceler notamment les problèmes d'étanchéité des canalisations et d'y remédier.

En application de l'article L. 211-1 du code de l'environnement, les systèmes de mesure mis en place doivent permettre une utilisation efficace, économe et durable de la ressource en eau. Dans ce cadre et en application des articles D. 213-74-1 et D. 213-75 du code de l'environnement, les réseaux devront être réparés afin d'atteindre un rendement égal à 85 % ou à une valeur de 65 % augmentée du cinquième de l'indice linéaire de consommation.

La commune doit mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour diminuer les fuites sur le réseau et améliorer le rendement du réseau afin d'atteindre le rendement d'objectif réglementaire.

Le rendement de réseau devra être établi comme critère d'appréciation dans le rapport financier et technique du service public d'eau potable, conformément aux articles L. 2224-5 et D. 2224-1 à 5 du code général des collectivités territoriales.

Article 7 : Indemnisations et droit des tiers

Les indemnités qui peuvent être dues aux propriétaires des terrains ou aux occupants concernés par l'exploitation du captage de la Serre sont fixées selon les règles applicables en matière d'expropriation pour cause d'utilité publique. Les indemnités dues sont à la charge de la communauté d'Agglomération-Provence-Alpes-Agglomération.

Article 8 : Périmètres de protection du captage

Des périmètres de protection immédiate et rapprochée sont établis autour des installations de captage.

Ces périmètres s'étendent conformément aux indications du plan parcellaire joint au présent arrêté.

Article 8.1: Dispositions communes aux périmètres de protection immédiate et rapprochée

En règle générale, toute activité doit prendre en compte la protection des ressources en eau souterraine de ce secteur dans le cadre de la réglementation applicable à chaque projet.

Tout dossier relatif à des projets d'installations, d'activités, de travaux, de dépôts, d'ouvrages, d'aménagement ou d'occupation du sol doit faire l'objet d'un examen attentif des autorités chargées de l'instruire en ce qui concerne les risques éventuels de transfert de substances polluantes en direction de l'aquifère. Les dossiers doivent comporter les éléments d'appréciation à cet effet.

Les propriétaires des parcelles concernées informent leurs locataires de l'existence des périmètres de protection et des dispositions à respecter ainsi que les entreprises amenées à y intervenir.

Tout propriétaire ou gestionnaire d'un terrain, d'une installation, d'une activité, d'un ouvrage ou d'une occupation du sol réglementé qui voudrait y apporter une quelconque modification, devra faire connaître son intention à l'agence régionale de santé en précisant :

- les caractéristiques de son projet et notamment celles qui risquent de porter atteinte directement ou indirectement à la qualité de l'eau,
- les dispositions prévues pour parer aux risques précités.

Il aura à fournir tous les renseignements susceptibles de lui être demandés. L'enquête hydrogéologique éventuellement prescrite par l'administration sera faite par un hydrogéologue agréé en matière d'hygiène publique aux frais du pétitionnaire.

Les prescriptions des périmètres de protection peuvent être révisées, par décision préfectorale après enquête publique, à tout moment en fonction des résultats du contrôle sanitaire effectué sur les eaux par l'Agence Régionale de Santé, notamment en cas de non-conformité aux limites de qualité d'un ou plusieurs des paramètres analysés, de manière répétée et récurrente ou significativement élevée et faisant apparaître une dégradation de la qualité de l'eau.

Toutes mesures devront être prises pour que la communauté d'Agglomération-Provence-Alpes-Agglomération et la délégation départementale de l'Agence Régionale de Santé soient avisées sans délai de tout accident entraînant le déversement de substances liquides ou solubles à l'intérieur des périmètres de protection, y compris sur les portions de voies de communication traversant ou jouxtant les périmètres de protection.

La création de nouveau captage destiné à l'alimentation en eau potable devra faire l'objet d'une nouvelle définition de périmètres de protection. Ces nouveaux ouvrages devront être autorisés au titre des codes de l'environnement et de la santé publique et être pourvus d'une déclaration d'utilité publique.

Article 8.2: Périmètre de protection immédiate (PPI)

Le PPI est inclus dans les parcelles n°48 et 49 section C de la commune de Verdaches. Il est délimité conformément au plan joint en annexe. Sa surface est de 1.2 ha environ. Ces parcelles sont communales.

Des servitudes sont instituées sur les terrains du périmètre de protection immédiate suivant les prescriptions énoncées ci-dessous.

Les terrains du périmètre de protection immédiate doivent être acquis par la communauté d'Agglomération-Provence-Alpes-Agglomération ou à défaut faire l'objet d'une convention de gestion entre la communauté d'Agglomération-Provence-Alpes-Agglomération et la commune de Verdaches.

Un panneau d'information du public relatif aux finalités et aux dispositions réglementaires du périmètre de protection immédiate est apposé sur le portail.

Aucun ouvrage ou élément de captage supplémentaire ne peut être réalisé, sauf autorisation préfectorale préalable.

Seules sont autorisées les activités liées à l'alimentation en eau potable et à condition qu'elles ne provoquent pas de pollution de l'eau captée. Ainsi sont notamment interdits :

- tous les dépôts et stockages de matériel qui ne sont pas directement nécessités par la surveillance du captage,
- toute circulation de véhicules non autorisés,
- toute activité, tout aménagement et occupation des locaux qui ne sont pas directement nécessaires à l'exploitation des installations.

Toutes les dispositions sont prises pour que les véhicules des services chargés du contrôle sanitaire des eaux, de l'entretien et de la maintenance des installations aient un accès permanent au périmètre de protection immédiate.

Afin d'empêcher efficacement l'accès au périmètre de protection immédiate à des tiers, ce périmètre doit être clos et matérialisé par une clôture grillagée enterrée à sa base (1,80 m de hauteur minimum) et munie d'un portail fermant à clé. Son accès est interdit au public.

Les trappes et autres moyens d'accès aux ouvrages de captage doivent être verrouillés, étanches et situés à 50 cm au minimum au-dessus du sol. Un grillage ou un clapet anti-retour doit être apposé au niveau des ouvertures, en particulier des surverses et vidanges, afin d'éviter l'intrusion d'animaux ou des actes de malveillance. Les canalisations de départ vers l'adduction doivent être équipées de crépines inox. Les ouvrages doivent être équipés de ventilations hautes et basses protégées par une moustiquaire. Chaque bac constitutif de l'ouvrage doit être équipé d'une vidange de fond et de surverses.

Les broussailles, arbres et arbustes devront être supprimés dans un rayon de 6 à 8 mètres autour des ouvrages et des drains afin d'éviter tout désordre par le développement des racines. Le sol ne devra jamais être mis à nu. Au-delà, la végétation arbustive sera conservée pour participer à la stabilité du versant. Le déboisement et le dessouchage y sont interdits. L'emploi de produits chimiques ou phytosanitaires est interdit. La végétation, une fois coupée, doit être extraite de l'enceinte du périmètre de protection immédiate.

Des visites régulières des ouvrages de captage et des périmètres de protection immédiate doivent permettre le respect des prescriptions énoncées ci-dessus.

Les travaux énoncés ci-dessous devront être réalisés dans un délai de 6 mois :

- la réfection de la clôture (2 m de haut) sur le tracé de l'ancienne et agrandir le périmètre en incluant la chambre de captage à l'intérieur, jusqu'en bordure du chemin.
- la pose d'un portillon fermant à clé (un mètre de large) ;
- le prolongement de la conduite de trop plein/vidange en aval du chemin

Article 8.3: Périmètre de protection rapprochée (PPR)

Le PPR est inclus dans les parcelles 48, 49 et 4 de la section C de la commune de Verdaches conformément au plan joint en annexe. Sa surface est d'environ 20,7ha.

Un panneau d'information du public relatif aux finalités et aux dispositions réglementaires du périmètre de protection rapprochée est apposé en limite de périmètre sur le chemin (ou la route) d'accès.

Dans le périmètre de protection rapprochée, la communauté d'Agglomération Provence-Alpes-Agglomération peut instaurer un droit de préemption urbain et prescrire au preneur des modes d'utilisation du sol afin de préserver la qualité de la ressource en eau, dans les conditions définies aux articles L. 211-1 du code de l'urbanisme et R. 1321-13-3 et 4 du code de la santé publique.

Des servitudes sont instituées sur les terrains du périmètre de protection rapprochée selon les prescriptions énoncées ci-dessous.

Dans ce périmètre sont interdits toute activité, installation, travaux, dépôt, ouvrage, aménagement ou occupation du sol de nature à nuire directement ou indirectement à la qualité des eaux et en particulier :

- la transformation de zones agricoles ou naturelles vers des zones urbanisables. La vocation naturelle des terrains doit être maintenue ;
- la création ou l'extension de parcelles cultivées ;
- la construction ou la rénovation de tout bâtiment, quelle que soit leur destination, y compris ceux admis dans le cadre de l'extension d'une activité agricole ;
- toute installation, ouvrage, travaux ou activité en lien avec la ressource en eau ou les milieux aquatiques et concernée par la nomenclature des opérations soumises à déclaration ou autorisation (prélèvement d'eau souterraine par puits ou forage, prélèvement d'eau de surface, création ou modification de plans d'eau, mare, étang ou bassin). Sont autorisés les ouvrages liés à la surveillance de l'aquifère ou destinés à la recherche ou l'exploitation d'eau destinée à la consommation humaine au bénéfice de la collectivité ;
- la création de sondages ou forages dans le but de réaliser de la géothermie ;
- les travaux mécanisés incluant des terrassements importants, impactant le sol et le sous-sol et susceptibles de modifier le régime hydrique ;
- l'ouverture d'excavation, mines, carrières ;
- l'installation de canalisations, de réservoirs ou de dépôts d'hydrocarbures liquides ou gazeux, d'eaux d'irrigation et de produits polluants de toute nature ;
- tout dépôt de déchets ménagers ou industriels, de déchets inertes, d'immondices, de débris, produits radioactifs de toute nature ou de tout produits susceptibles d'altérer la qualité des eaux par ruissellement ou infiltration ;

- le dépôt, le stockage temporaire ou permanent, la manipulation, le transvasement ou la préparation d'engrais, pesticides, insecticides, produits chimiques destinés à la fertilisation des sols, produits phytosanitaires, hydrocarbures ou de tout produit polluant susceptible d'altérer la qualité des eaux par ruissellement ou infiltration ;
- les stockages et l'épandage de lisiers, boues de station d'épuration, matières de vidange ou produits assimilés ;
- tout nouveau rejet et épandage d'eaux usées industrielles, domestiques ou agricoles, des eaux pluviales et de toute autre substance polluante ;
- la création de bâtiment d'élevage. Le passage des troupeaux d'ovin lors de la transhumance est toléré, mais le pacage ou la stabulation sont interdits ;
- l'enterrement du bétail ;
- les installations classées pour la protection de l'environnement au titre de la loi n°76-663 du 19 juillet 1976 susceptibles de nuire à la qualité de l'eau ;
- toute exploitation forestière avec des engins motorisés, les coupes forestières à blancs, le dessouchage ;
- la création d'installation de camping, le stationnement de caravanes ;
- l'organisation de rassemblement public ;
- la circulation d'engins motorisés de loisirs ;
- l'usage d'additifs chimiques dans les sels de déneigement ;
- la création de cimetière ;
- la création de routes ou de pistes ; l'entretien et la remise en état de la piste forestière existante est autorisée ;
- toute activité non explicitement citée ci-dessus mais susceptible d'altérer la qualité de l'eau ou d'en modifier les caractéristiques.

Les activités suivantes seront réglementées, sous réserve que les analyses de surveillance ne fassent apparaître une dégradation de la qualité des eaux liée à ces usages :

- l'épandage de fumier et de compost sera limité en moyenne annuelle à 10 tonnes / ha ;
- la fertilisation organo-minérale annuelle moyenne par hectare sera limitée à 60/60/60 unités N.K.P (N : azote - P : Phosphore - K : potassium) ;
- la diversification des cultures ainsi que l'introduction de cultures de légumineuses dans les rotations seront obligatoires ;
- l'utilisation des produits phytosanitaires conventionnels de synthèse est conditionnée au respect de l'adoption des méthodes de la lutte raisonnée (cahier d'enregistrement des pratiques, observation des cultures préalables à tout traitement sur une bande de 5 m en bordure des cours d'eau, pas de traitement pendant les périodes de risque de transfert, acceptation d'un taux de parasitisme supérieur...) et à la réalisation d'une analyse d'eau annuelle par un laboratoire agréé incluant la recherche des phytosanitaires ou autres substances décidées par l'administration sanitaire.

Chapitre 2:

Production et Distribution de l'Eau Potable

Article 9 : Autorisation de production et de distribution d'eau pour la consommation humaine

La communauté d'agglomération Provence-Alpes-Agglomération est autorisée à utiliser l'eau du captage de la Serre pour la production et la distribution au public d'eau destinée à la consommation humaine.

Article 10 : Protection de l'adduction et de la distribution

Toute connexion particulière au réseau d'adduction et de distribution de l'eau destinée à la consommation humaine ne doit pas perturber le fonctionnement du réseau initial ou engendrer une détérioration de la qualité de l'eau distribuée. En particulier, l'ouvrage de connexion doit être muni d'un dispositif de disconnexion certifié anti-pollution et vérifié périodiquement dans le cadre d'un contrat de maintenance. Ce dispositif doit empêcher les phénomènes de retour d'eau.

Toute connexion particulière au réseau d'adduction et de distribution de l'eau destinée à la consommation humaine est soumise à autorisation de la communauté d'Agglomération Provence-Alpes-Agglomération.

Les surverses des réservoirs doivent être munies d'un grillage ou d'un clapet anti-retour afin d'éviter l'intrusion des petits animaux.

Un schéma d'intervention fixant les dispositions à mettre en œuvre en cas de pollution accidentelle des eaux doit être établi dans un délai de **2 ans** à partir de la publication du présent arrêté.

Les matériaux et objets utilisés dans les installations fixes de production, de traitement et de distribution d'eau destinées à la consommation humaine doivent disposer d'une attestation de conformité sanitaire.

Article 11 : Autorisation de traitement de l'eau

L'eau brute issue du captage de La Serre doit faire l'objet, avant distribution, d'un traitement de désinfection en continu en sortie du réservoir du Blayeul dans un délai maximum de 6 mois à compter de la date de notification du présent arrêté :

- soit par rayonnement ultraviolet : l'installation devra satisfaire aux dispositions techniques de l'arrêté du 9 octobre 2012 relatif aux conditions de mise sur le marché et d'emploi des réacteurs équipés de lampes à rayonnements ultraviolets utilisés pour le traitement d'eau destinée à la consommation humaine pris en application de l'article R. 1321-50 (I et II) du code de la santé publique.

Le réacteur UV devra notamment, lors de son utilisation, garantir la délivrance d'une dose de réduction équivalente (DRE) minimum de 400 J/m² à tout moment, pour le domaine d'utilisation spécifié.

- soit par un autre traitement de désinfection agréé et adapté à la situation. Ce traitement devra être conforme aux dispositions prévues par l'article R. 1321-48 du code de la santé publique et ses textes d'application.

La communauté d'Agglomération Provence-Alpes-Agglomération doit assurer la maintenance des dispositifs de désinfection de l'eau ou souscrire auprès de l'opérateur de son choix un contrat de maintenance.

Seuls peuvent être utilisés les produits et procédés de traitement des eaux destinées à la consommation humaine autorisés par la réglementation en vigueur.

Le manquement aux objectifs de qualité microbiologique de l'eau distribuée doit conduire notamment à une évaluation de l'efficacité du dispositif de désinfection de l'eau et, en cas de besoin, à une modification de la filière désinfection.

Tout projet de modification de la filière de traitement ou des produits utilisés doit faire l'objet d'une déclaration ou d'une demande d'autorisation auprès de la délégation départementale de l'Agence Régionale de Santé.

Dans le cas d'une modification significative de la qualité de l'eau brute mettant en cause l'efficacité du traitement, la présente autorisation pourra être modifiée par décision préfectorale.

Article 12 : Surveillance de la qualité de l'eau et des installations

La communauté d'Agglomération Provence-Alpes-Agglomération doit veiller au bon fonctionnement des systèmes de production, de traitement et de distribution et organise la surveillance de la qualité de l'eau distribuée. Les ouvrages de captage, les dispositifs de protection et de traitement et les systèmes de distribution doivent être régulièrement entretenus et contrôlés.

En cas de difficulté particulière ou de dépassement des exigences de qualité, la communauté d'Agglomération Provence-Alpes-Agglomération prévient la délégation départementale de l'Agence Régionale de Santé dès qu'elle en a connaissance. Dans ce cas, des analyses complémentaires peuvent être prescrites aux frais de l'exploitant.

Tout dépassement des normes de qualité de l'eau devra faire l'objet par la communauté d'Agglomération Provence-Alpes-Agglomération d'une enquête pour en rechercher l'origine, d'une information auprès de la population et de la mise en place d'actions correctives voire de la suspension provisoire de l'utilisation de cette eau en vue de la consommation humaine. En cas de persistance de ces dépassements, les autorisations pourront être retirées.

L'ensemble des mesures, interventions, travaux et observations est consigné dans un registre d'exploitation mis à disposition des agents des services de l'Etat.

Les matériaux et objets utilisés dans les installations fixes de production, de traitement et de distribution d'eau destinées à la consommation humaine doivent disposer d'une attestation de conformité sanitaire.

Article 13 : Contrôle sanitaire de la qualité de l'eau

La qualité de l'eau est contrôlée selon un programme annuel défini par la réglementation en vigueur. Les frais d'analyses et de prélèvements sont à la charge de la communauté d'Agglomération Provence-Alpes-Agglomération selon les tarifs et modalités fixés par la réglementation en vigueur.

Conformément à l'article R. 1321-17 du code de la santé publique, des analyses complémentaires, à la charge de la personne responsable de la production ou de la distribution d'eau, peuvent être réalisées.

Article 14 : Dispositions permettant les prélèvements et le contrôle des installations

Les possibilités de prise d'échantillon sont :

- un robinet de prise d'échantillon d'eau brute doit être installé au niveau du captage de la Serre ;
- un robinet de prise d'échantillon de l'eau traitée doit être installé en sortie du réservoir du Blayeul.

Ces robinets sont aménagés de façon à permettre :

- le remplissage des flacons : hauteur libre d'au moins 40 cm entre le robinet et le réceptacle permettant l'évacuation des eaux d'écoulement à l'extérieur du bâti ;
- le flambage du robinet ;
- l'identification de la nature et de la provenance de l'eau qui s'écoule (signalétique, plaque gravée).

Les agents de l'Agence Régionale de Santé, du laboratoire missionné par l'Agence Régionale de Santé pour le contrôle sanitaire des eaux, des services de l'Etat chargés de l'application du code de la santé publique et du code de l'environnement ont constamment libre accès aux installations autorisées. Les exploitants responsables des installations sont tenus de laisser à leur disposition le registre d'exploitation.

Article 15 : Information sur la qualité de l'eau distribuée

Sont affichés en mairie, dans les deux jours ouvrés suivant la date de leur réception :

- l'ensemble des résultats d'analyses des prélèvements effectués au titre du contrôle sanitaire,
- les synthèses commentées établies par la délégation départementale de l'Agence Régionale de Santé sous forme de bilans sanitaires de la situation pour une période déterminée.

Les remarques essentielles formulées par la délégation départementale de l'Agence Régionale de Santé concernant la qualité de l'eau et la protection de la ressource devront apparaître annuellement sur la facture d'eau de chaque abonné ainsi que les informations relatives au nombre et au pourcentage de branchements publics en plomb supprimés ou modifiés au cours de l'année écoulée.

Chapitre 3: Dispositions Diverses

Article 16 : Plan de récolement

La communauté d'Agglomération Provence-Alpes-Agglomération établit un plan de récolement des installations à l'issue de la réalisation des travaux. Celui-ci est adressé à la Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé et à la Direction Départementale des Territoires dans un **délai de 3 mois** suivant l'achèvement des travaux.

Article 17 : Respect de l'application du présent arrêté

Le bénéficiaire du présent acte de déclaration d'utilité publique et d'autorisation doit veiller au respect de l'application de cet arrêté y compris des prescriptions dans les périmètres de protection.

Tout projet de modification du système actuel de production et de distribution de l'eau destinée à la consommation humaine de la commune de Verdaches devra être déclaré à la

préfète accompagné d'un dossier définissant les caractéristiques du projet.

Article 18 : Délai et durée de validité

Les installations, activités, dépôts, ouvrages et occupations du sol existants ainsi que les travaux et aménagements décrits doivent satisfaire aux obligations du présent arrêté dans un délai maximum de 2 ans à compter de la signature du présent arrêté, sauf mention particulière précisée aux articles concernés.

Les dispositions du présent arrêté demeurent applicables tant que le captage participe à l'approvisionnement de la collectivité dans les conditions fixées par celui-ci.

Article 19 : Servitude de passage et d'exploitation

La communauté d'agglomération Provence-Alpes-Agglomération doit bénéficier d'une servitude de passage pour l'exécution de travaux, l'exploitation et l'entretien des ouvrages d'eau destinée à la consommation humaine, y compris les réservoirs, pour le passage des agents chargés du contrôle sanitaire des eaux, des entrepreneurs ou ouvriers ainsi que des véhicules nécessaires à la réalisation de ces opérations.

Cette servitude de passage de 5 mètres de large porte sur le tracé de la piste permettant l'accès au captage et au réservoir du Blayoul.

Les éventuelles indemnités qui peuvent être dues aux propriétaires et aux occupants des terrains font l'objet d'accords à l'amiable entre eux et la communauté d'Agglomération Provence-Alpes-Agglomération. Faute d'accord à l'amiable, les procédures applicables en matière d'expropriation pour cause d'utilité publique seront appliquées.

Article 20 : Notifications et publicité de l'arrêté

Le présent arrêté est transmis à La communauté d'agglomération Provence-Alpes-Agglomération et la commune de Verdaches, en vue de, pour chacun en ce qui les concerne :

- la mise en œuvre des dispositions de cet arrêté,
- sa notification sans délai aux propriétaires ou ayant droits des parcelles concernées par les périmètres de protection, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception,
- la mise à disposition du public,
- l'affichage en mairie pendant une durée de deux mois des extraits de celui-ci énumérant notamment les principales prescriptions auxquelles les ouvrages, les installations, les travaux ou les activités sont soumis,
- l'insertion en caractères apparents dans deux journaux locaux d'une mention de cet affichage,
- son insertion dans les documents d'urbanisme dont la mise à jour doit être effective dans un délai maximum de 3 mois après la date de signature de la préfète.

Le procès verbal de l'accomplissement des formalités d'affichage est dressé par les soins du maire de Verdaches.

La collectivité compétente transmet à la délégation départementale de l'Agence Régionale de Santé dans un délai de 6 mois après la date de la signature de la préfète, une note sur l'accomplissement des formalités concernant :

- la notification aux propriétaires des parcelles concernées par le périmètre de protection

rapprochée,

- l'insertion de l'arrêté dans les documents d'urbanisme.

Article 21 : Droit de recours

Toute personne désirant contester le présent arrêté peut, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, déposer :

- un recours administratif auprès de :

- la préfète des Alpes-de-Haute-Provence, sous la forme d'un recours gracieux ;
- le ministre chargé de la Ss

- un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Marseille (22-24, avenue de Breteuil 13 281, Marseille cedex 06). Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr

Dans le cas d'une décision expresse ou implicite de rejet résultant d'un recours administratif, le requérant dispose de deux mois, pour déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Marseille ou sur www.telerecours.fr.

Article 22 : Mesures exécutoires

Le secrétaire général de la préfecture des Alpes de Haute Provence, La présidente de la communauté d'agglomération Provence-Alpes-Agglomération, le directeur de l'agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur, la directrice départementale des territoires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence.

Pour la Préfète et par délégation,
le secrétaire général



Paul-François SCHIRA

Liste des annexes :

Etat parcellaire- 1 page

Plan parcellaire des périmètres de protection - 1 page



ANNEXES

PIECE 4 – ETAT PARCELLAIRE

I. Dans le cas où une expropriation n'est pas nécessaire

Collectivité : Verdaches Captage : la Serre Commune : Verdaches

Périmètre de protection	Parcelle cadastrale		Propriétaire		Surface	
	Section	Numéro	Nom	Adresse	Totale (m ²)	Concernée (m ²)
PPI	C	48	Commune De Verdaches	Le village, 04 140 VERDACHES	138 100	8 000
PPI	C	49	Commune De Verdaches	Le village, 04 140 VERDACHES	105 640	4 000
PPR	C	48	Commune De Verdaches	Le village, 04 140 VERDACHES	138 100	72 000
PPR	C	49	Commune De Verdaches	Le village, 04 140 VERDACHES	105 640	49 000
PPR	C	4	Commune De Verdaches	Le village, 04 140 VERDACHES	2 140 220	86 000

Plan parcellaire des périmètres de protection

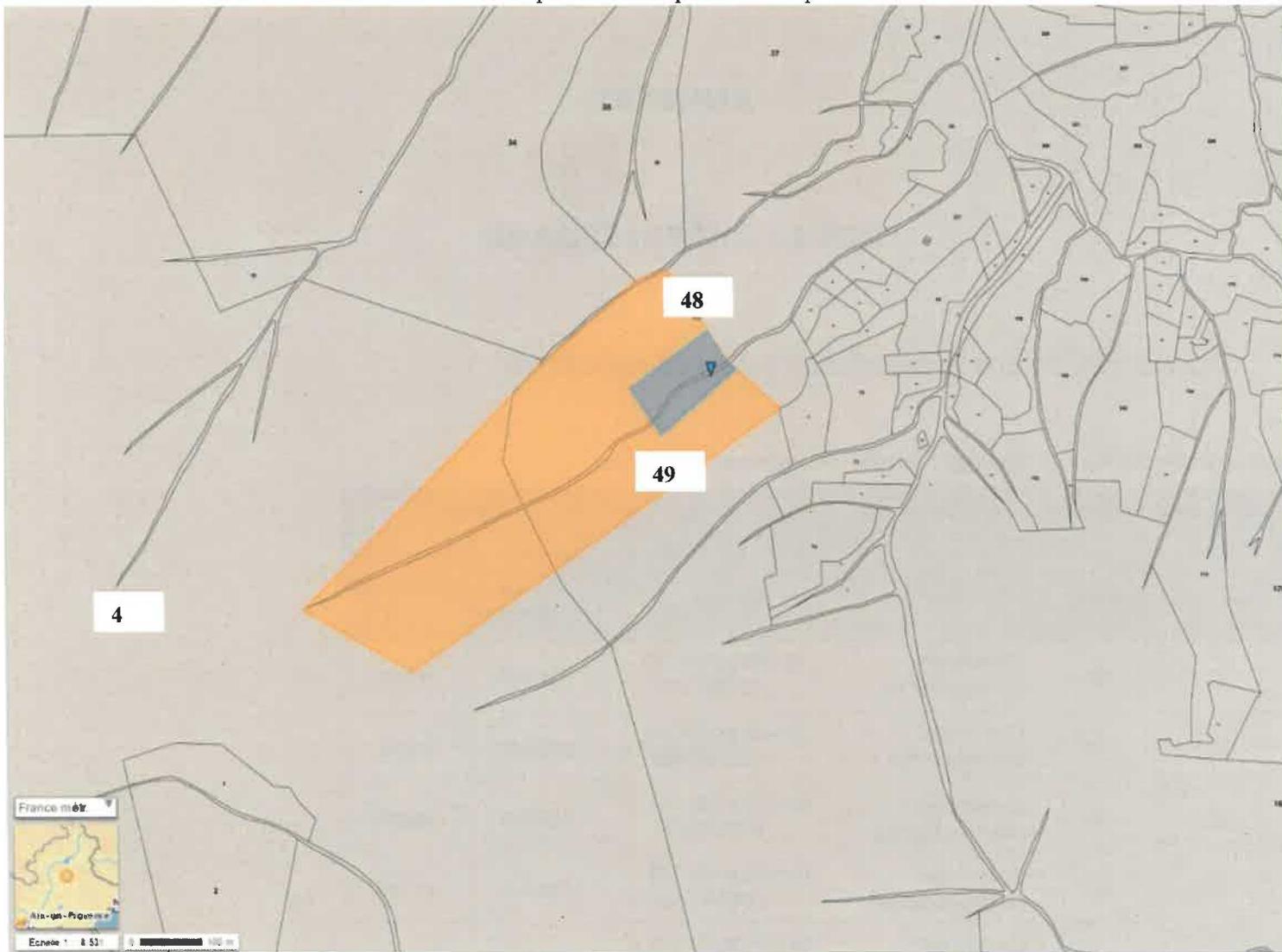


PLANCHE GRAPHIQUE n° 2 bis
PPI et PPR sur fond cadastral

En orange : PPR

En bleu : PPI

NB : le captage est placé sur la parcelle 49 mais draine le talweg des parcelles 48 et 49

Source : géoportail, tracé Tapoul