

# ACTES ADMINISTRATIFS DU DÉPARTEMENT DU VAR

Année 2023 • N° 57

Publication parue  
le 11 octobre 2023



LE DÉPARTEMENT

**ACTES  
ADMINISTRATIFS  
DU DÉPARTEMENT  
DU VAR**

---

ARRETES

---

# SOMMAIRE

**Direction du secrétariat général et de l'appui aux transformations**

AR 2023-1468 ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE LA DIRECTION DES MOYENS INTERNES

4

**Direction du secrétariat général et de l'appui aux transformations**

AR 2023-1469 ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION

12

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

DGS-SG/  
EK

**Acte n° AR 2023-1468**

**ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE  
LA DIRECTION DES MOYENS INTERNES**

Le Président du Conseil départemental du Var,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 3221-1 et L.3221-3,

Vu la délibération du Conseil départemental du Var n° A1 du 26 octobre 2022 relative à l'élection de son Président,

Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 26 octobre 2022 relative aux délégations de compétences accordées au Président du Conseil départemental complétée par la délibération n° A7 du 7 février 2023,

Vu l'arrêté départemental n° AR 2023-716 du 5 juin 2023 portant organisation des services du Département du Var,

Vu l'arrêté départemental n° AR 2022-1794 du 18 novembre 2022 portant délégation de signature à la direction des moyens internes,

Vu la lettre de mission confiant à Madame Sylvie VINCETTI une mission d'étude visant à la mise en place d'une direction des fonctions logistiques supports, sous l'autorité du directeur général adjoint à la modernisation et à la performance de l'administration

Considérant qu'elle assure à compter du 1<sup>er</sup> octobre l'encadrement des équipes qui composent la direction des moyens internes.

Sur proposition de la directrice générale des services du Département du Var,

## ARRETE

**Article 1 :** L'arrêté départemental n° AR 2022-1794 du 18 novembre 2022 précité est abrogé.

**Article 2 :** Les délégations de signature concernant les agents ci-après sont accordées à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives et au nom du Président du Conseil départemental du Var, les décisions, actes et documents, visés en annexe.

**Article 3 :** Délégation de signature est accordée à **Madame Sylvie VINCETTI**, attachée hors classe territoriale, exerçant les fonctions d'encadrement des équipes composant la direction des moyens internes.

En son absence ou empêchement, **Monsieur Franck BOREA**, ingénieur principal territorial, responsable du pôle propreté, bénéficie des mêmes délégations.

**Article 4 :** Délégation de signature est accordée aux responsables de pôles de la direction :

- **Monsieur Stéphane PARIS**, Technicien principal de 2ème classe territorial, responsable du pôle sécurité et sûreté.

En son absence ou empêchement :

- **Monsieur Franck BOREA**, ingénieur principal territorial, responsable du pôle propreté,

- **Monsieur Gregory ARTAUD**, ingénieur territorial, responsable du pôle logistique, bénéficient, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

- **Monsieur Franck BOREA**, ingénieur principal territorial, responsable du pôle propreté.

En son absence ou empêchement :

- **Monsieur Gregory ARTAUD**, ingénieur territorial, responsable du pôle logistique,

- **Monsieur Stéphane PARIS**, technicien principal de 2ème classe territorial, responsable du pôle sécurité et sûreté, bénéficieront, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

- **Monsieur Gregory ARTAUD**, ingénieur territorial, responsable du pôle logistique En son absence ou empêchement :

- **Monsieur Franck BOREA**, ingénieur principal territorial, responsable du pôle propreté,

- **Monsieur Stéphane PARIS**, Technicien principal de 2ème classe territorial, responsable du pôle sécurité et sûreté, bénéficieront, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

**Article 5 :** Délégation de signature est accordée aux responsables de services :

### Pôle sécurité sûreté

- **Monsieur Fabrice ROCCA**, technicien territorial, responsable du service prévention, sécurité et sûreté.

### Pôle logistique

- **Monsieur Richard PEINADO**, agent de maîtrise territorial, responsable du service moyens

généraux

- **Madame Hélène ANATOMARCHI**, adjoint administratif territorial principal de 1ère classe, responsable du service courrier.
- **Monsieur Alain KALADJIAN**, technicien principal territorial de 2ème classe, responsable du service flotte automobile.

Pôle propreté

- **Monsieur Jean Michel CASTEL**, technicien territorial principal de 2ème classe, responsable du service entretien industriel,
- **Monsieur Gilles HERNANDEZ**, technicien territorial principal de 1ère classe, responsable du service entretien Toulon .
- **Madame Morgane SIMONETTA**, agent de maîtrise territorial, responsable du service entretien Draguignan

**Article 6** : Délégation de signature est accordée aux responsables de cellules :

- **Madame Christelle FORASIEPI**, rédacteur principal de 1ère classe, responsable de la cellule administration générale.

Pôle sécurité et sûreté :

- **Monsieur Florian FOURNET FAYARD**, technicien territorial, responsable de la cellule administrative,
- **Monsieur Laurent ROMAN**, agent de maîtrise principal territorial, responsable sécurité des territoires, cellule Toulon « sport et culture »,  
En son absence ou remplacement, **Monsieur Richard LORGUES**, adjoint technique territorial, responsable sécurité des territoires, cellule Toulon, La Seyne sur Mer, Sud Sainte Baume, Secteur Social, bénéficie des mêmes délégations.
- **Monsieur Richard LORGUES**, adjoint technique territorial, responsable sécurité des territoires, cellule Toulon, La Seyne sur Mer, Sud Sainte Baume, Secteur Social,  
En son absence ou remplacement, **Monsieur Laurent ROMAN**, agent de maîtrise principal territorial, responsable sécurité des territoires, cellule Toulon « sport et culture » bénéficie des mêmes délégations.
- **Monsieur Sébastien ROLIN**, agent de maîtrise principal territorial, responsable sécurité des territoires, cellule Vallée du Gapeau, Golfe de St Tropez,  
En son absence ou remplacement, **Monsieur Boualem HAMICHE**, agent de maîtrise principal territorial, responsable sécurité des territoires, cellule Nord Var, bénéficie des mêmes délégations.
- **Monsieur Boualem HAMICHE**, technicien territorial, responsable sécurité des territoires, cellule Nord Var  
En son absence ou remplacement, **Monsieur Sébastien ROLIN**, technicien territorial, responsable sécurité des territoires, cellule Vallée du Gapeau, Golfe de St Tropez, bénéficie des mêmes délégations.
- **Monsieur Stéphane IRROY**, Technicien territorial principal de 2ème classe, responsable de la

cellule sécurité incendie et défibrilateur

Pôle logistique:

- **Monsieur Pascal VADELLA**, agent de maîtrise territorial principal, responsable de la cellule livraison
- **Monsieur François GRANIER**, adjoint technique territorial principal de 1ère classe des établissements d'enseignement, responsable de la cellule déménagement
- **Madame Valérie PERLETTO**, adjoint administratif territorial principal de 1ère classe, responsable de la cellule administrative

Pôle Propreté :

- **Madame Sandra GAUTHEY**, rédacteur principal de 1ère classe territorial, responsable de la cellule administrative.

Article 7 : Délégation de signature est accordée aux chefs de secteur du pôle propreté selon les secteurs définis en annexe n° 2 au présent arrêté,

**Service entretien Toulon :**

- **Madame Rachel ALBRECHT**, adjoint technique principal de 1ère classe, - **Madame Corinne CASSESE**, agent de maîtrise territorial,
- **Monsieur Patrick MASCARINO**, agent de maîtrise principal territorial,
- **Madame Jessica LAOUER**, agent de maîtrise principal territorial,
- **Madame Michelle TASSY**, adjoint administratif principal de 1ère classe territorial

**Service entretien Draguignan :**

- **Madame Djamila SENNANE**, agent de maîtrise principal territorial,
- **Monsieur Claude MENENI**, agent de maîtrise territorial,
- **Madame Elodie BEN-OLIEL**, agent de maîtrise territorial

Article 8 : La directrice générale des services, le directeur des moyens internes et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera mis en ligne sur le site internet du Département.

Article 9: L'arrêté sera également notifié de manière dématérialisée aux délégataires.

**Article 10** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant Monsieur le Président du Conseil Départemental du Var et ou contentieux devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour les délégataires de signature et dans un délai de deux mois à compter de sa publication pour les tiers. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site « [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ».

**Fait à Toulon, le 11/10/2023**

*Signé* : **Jean-Louis MASSON**  
**Le Président du Conseil départemental du Var**

Réception au contrôle de légalité : 11 octobre 2023

Référence technique : 83-228300018-20231011-lmc3183537-AR-1-1

Acte certifié exécutoire

le : 11/10/2023

Pour le Président du Conseil départemental

La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 11/10/2023

**DIRECTION DES MOYENS INTERNES**  
**ANNEXE A L'ARRETE N° AR 2023-1468**  
**DELEGATIONS ATTRIBUEES EN PROPRE (HORS SUBDELEGATIONS)**

| CODE     | NATURE DE LA DÉLÉGATION   | Sylvie VINCETTI | RESPONSAB LE DE PÔLE | RESPONSABLE DE SERVICE | RESPONSABLE DE CELLULE | CHEF DE SECTEUR (PÔLE PROPRETÉ) |
|----------|---|-----------------|----------------------|------------------------|------------------------|---------------------------------|
|          | <b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>  |                 |                      |                        |                        |                                 |
| A1       | La correspondance administrative, y compris électronique  | X               | TOUS                 | TOUS                   | TOUS                   | TOUS                            |
| A2       | Les accusés de réception des demandes au sens des dispositions du code des relations entre le public et l'administration.   | X               | TOUS                 | TOUS                   | TOUS                   | TOUS                            |
| A3       | Les conventions (dans la mesure où l'engagement financier du département est inférieur à 23 000 €).   | X               | TOUS                 |                        |                        |                                 |
| A4       | Les certificats administratifs.   | X               | TOUS                 |                        |                        |                                 |
| A5       | Les demandes de subventions   | X               |                      |                        |                        |                                 |
| A6       | Les documents relatifs aux formalités à accomplir auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) et du Correspondant Informatique et Libertés du département.   | X               |                      |                        |                        |                                 |
| A7       | Les réponses aux recours gracieux et aux recours administratifs préalables  | X               |                      |                        |                        |                                 |
| A8       | Les dépôts de plaintes pénales au nom du département  | X               |                      |                        |                        |                                 |
| <b>B</b> | <p style="text-align: center;"><b>COMMANDE PUBLIQUE SUIVANT</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RÉPARTITION DES ACHATS – NOTE DU 16/07/2018</b></p> <p><b>DÉFINITIONS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- par le terme «préparation», comprendre tous les actes, décisions et pièces antérieures à la passation du marché</li> <li>- par le terme «passation», comprendre la signature du marché</li> <li>- par le terme «exécution», comprendre tous les actes, décisions et pièces postérieurs à la passation (y compris modifications et résiliation sous réserve de l'avis de la commission d'appel d'offres lorsque cet avis est requis conformément aux dispositions de l'article L1414-4 du code général des collectivités territoriales</li> </ul> |                 |                      |                        |                        |                                 |

|           |   |   |      |  |  |  |
|-----------|---|---|------|--|--|--|
| <b>B1</b> | <b>Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics (hors urgence dûment justifiée et urgence impérieuse):</b>   |   |      |  |  |  |
| B1-A      | dont le montant est inférieur à 40 000 € HT   | X | TOUS |  | C. FORASIEPI F.<br>FOURNET<br>FAYARD                       |  |
| B1-B      | dont le montant est inférieur à 90 000 € HT   |   |      |  |  |  |
| B1-C      | dont le montant est inférieur au seuil européen prévu par l'article L2124-1 du code de la commande publique hors travaux  |   |      |  |  |  |
| B1-D      | dont le montant est inférieur à 500 000 € HT pour les travaux   |   |      |  |  |  |
| B1-E      | dont le montant est supérieur ou égal 500 000 € HT pour les travaux et supérieur ou égal au seuil européen prévu par l'article L2124-1 du code de la commande publique pour les marchés   |   |      |  |  |  |
| <b>B2</b> | <b>Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation et la passation des marchés passés en cas d'urgence dûment justifiée</b> prévue aux articles R2161-3-3°, R2161-6-1°, R2161-8-3°, R2161-12 alinéa 2 et R2161-15-3° du code de la commande publique ou <b>d'urgence impérieuse</b> prévue à l'article R2122-1 du code de la commande publique | X | TOUS |  |  |  |
| <b>B3</b> | <b>Les actes, décisions et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics</b>  |   |      |  |  |  |
| B3-A1     | hors décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure et résiliation le cas échéant, hors B3-B à B3-H  |   |      |  |  |  |
| B3-A2     | pour les décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure et résiliation le cas échéant,   |   |      |  |  |  |
| B3-B      | Les bons de commande  | X | TOUS |  | C.FORASIEPI V<br>PERLETTO S<br>GAUTHEY F<br>FOURNET FAYARD |  |
| B3-C      | Les ordres de service   | X | TOUS |  |  |  |
| B3-D      | Les opérations préalables à la réception des travaux et les opérations de vérification des fournitures ou des services  | X | TOUS |  |  |  |
| B3-E      | La réception des travaux, fournitures et services   | X | TOUS |  | C.FORASIEPI V<br>PERLETTO S<br>GAUTHEY F<br>FOURNET FAYARD |  |

|          |   |   |      |      |      |   |
|----------|---|---|------|------|------|---|
| B3-F     | Les déclarations de sous-traitance  | X | TOUS |      |      |   |
| B3-G     | Les décisions de reconduction ou de non reconduction des marchés  | X |      |      |      |   |
| B3-H     | Les actes, décisions et pièces relatifs à la conduite des procédures applicables aux concessions (publication des avis d'appel public à la concurrence, registre des dépôts des candidatures et des offres, rapports de présentation) et à leur conclusion, signature et exécution des contrats de concession |   |      |      |      |   |
| <b>C</b> | <b>GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>  |   |      |      |      |   |
| C1       | Les décisions portant attribution de congés annuels ou exceptionnels.   | X | TOUS | TOUS | TOUS | X |
| C2       | Les ordres de missions temporaires.   | X | TOUS |      |      |   |
| C3       | Les états d'heures supplémentaires.   | X | TOUS |      |      |   |
| C4       | Les états de frais de déplacement.  | X | TOUS |      |      |   |
|          | <b>DOMAINES MÉTIERS</b>   |   |      |      |      |   |
| D M I 1  | Autorisation, restriction ou interdiction d'intervention sur les installations électriques à donner aux agents titulaires d'une habilitation  | X | TOUS |      |      |   |

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

*DGS-SG/  
EK*

**Acte n° AR 2023-1469**

**ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE  
LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION**

Le Président du Conseil départemental du Var,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 3221-1 et L.3221-3,

Vu la délibération du Conseil départemental du Var n° A1 du 26 octobre 2022 relative à l'élection de son Président,

Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 26 octobre 2022 relative aux délégations de compétences accordées au Président du Conseil départemental complétée par la délibération n° A7 du 7 février 2023,

Vu l'arrêté départemental n° AR 2023-716 du 5 juin 2023 portant organisation des services du Département du Var,

Vu l'arrêté départemental n° AR 2022-1577 du 8 novembre 2022 portant délégation de signature à la direction de la communication,

Vu la lettre de mission confiant à Monsieur Laurent DUPLAN, une mission relative à la mise en place d'une direction de la communication et des relations publiques, sous l'autorité du Président du Conseil départemental.

Considérant qu'il assure, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2023, l'encadrement des équipes qui composent les directions de la communication et de l'appui aux relations institutionnelles.

Sur proposition de la directrice générale des services du Département du Var,

**ARRETE**

**Article 1:** L'arrêté départemental n° AR 2022-1577 du 8 novembre 2022 précité est abrogé.

**Article 2:** Les délégations de signature concernant les agents ci-après sont accordées à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives et au nom du Président du Conseil départemental du Var, les décisions, actes et documents, visés en annexe.

**Article 3:** Délégation de signature est accordée à Monsieur **Laurent DUPLAN**, attaché hors classe territorial, exerçant les fonctions d'encadrement des équipes qui composent les directions de la communication.

En son absence ou empêchement, Monsieur **Jean CASTELLANI**, attaché principal territorial, directeur adjoint de la communication, bénéficiera des mêmes délégations.

**Article 4:** Délégation de signature est accordée à Monsieur **Jean CASTELLANI**, attaché territorial principal, directeur adjoint de la communication.

**Article 5:** La directrice générale des services, le directeur de la communication et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera mis en ligne sur le site internet du Département du Var.

**Article 6:** L'arrêté sera également notifié de manière dématérialisée aux délégataires.

**Article 7:** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental du Var et ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il est notifié ou de sa publication pour les tiers. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours Citoyens" accessible par le site "[www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)".

**Fait à Toulon, le 11/10/2023**

*Signé : Jean-Louis MASSON*  
**Le Président du Conseil départemental du  
Var**

Réception au contrôle de légalité : 11 octobre 2023

Référence technique : 83-228300018-20231011-lmc3183540A-AR-1-1

Acte certifié exécutoire

le : 11/10/2023

Pour le Président du Conseil départemental  
La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 11/10/2023

**DIRECTION DE LA COMMUNICATION**  
**ANNEXE A L'ARRETE N° AR 2023-1469**  
**DELEGATIONS ATTRIBUEES EN PROPRE (HORS SUB DELEGATIONS)**

| CODE      | NATURE DE LA DÉLÉGATION  | LAURENT DUPLAN | DIRECTEUR ADJOINT |
|-----------|--|----------------|-------------------|
| <b>A</b>  | <b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>   |                |                   |
| A1        | La correspondance administrative, y compris électronique   | X              | X                 |
| A2        | Les accusés de réception des demandes au sens des dispositions du code des relations entre le public et l'administration.  | X              | X                 |
| A3        | Les conventions (dans la mesure où l'engagement financier du département est inférieur à 23 000 €).  | X              |                   |
| A4        | Les certificats administratifs.  | X              | X                 |
| A6        | Les demandes de subventions  |                |                   |
| A7        | Les documents relatifs aux formalités à accomplir auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) et du Correspondant Informatique et Libertés du département.  | X              |                   |
| A8        | Les réponses aux recours gracieux et aux recours administratifs préalables   | X              |                   |
| A9        | Les dépôts de plaintes pénales au nom du Département   | X              |                   |
| <b>B</b>  | <b>COMMANDE PUBLIQUE SUIVANT</b><br><br><b>RÉPARTITION DES ACHATS – NOTE DU 16/07/2018</b><br><br><b>DÉFINITIONS :</b><br>- par le terme «préparation», comprendre tous les actes, décisions et pièces antérieures à la passation du marché<br>- par le terme «passation», comprendre la signature du marché<br>- par le terme «exécution», comprendre tous les actes, décisions et pièces postérieurs à la passation (y compris modifications et résiliation sous réserve de l'avis de la commission d'appel d'offres lorsque cet avis est requis conformément aux dispositions de l'article L1414-4 du code général des collectivités territoriales) |                |                   |
| <b>B1</b> | <b>Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics (hors urgence dûment justifiée et urgence impérieuse)</b>   |                |                   |
| B1-A      | dont le montant est inférieur à 40 000 € HT  | X              | X                 |
| B1-B      | dont le montant est inférieur à 90 000 € HT  |                |                   |
| B1-C      | dont le montant est inférieur au seuil européen prévu par l'article L2124-1 du code de la commande publique hors travaux   |                |                   |
| B1-D      | dont le montant est inférieur à 500 000 € HT pour les travaux  |                |                   |
| B1-E      | dont le montant est supérieur ou égal 500 000 € HT pour les travaux et supérieur ou égal au seuil européen prévu par l'article L2124-1 du code de la commande publique pour les marchés  |                |                   |
| <b>B2</b> | Les actes, décisions et pièces relatifs à la <b>préparation et la passation</b> des marchés passés <b>en cas d'urgence dûment justifiée</b> prévue aux articles R2161-3-3°, R2161-6-1°, R2161-8-3°, R2161-12 alinéa 2 et R2161-15-3° du code de la commande publique <b>ou d'urgence impérieuse</b> prévue à l'article R2122-1 du code de la commande publique,  | X              |                   |
| <b>B3</b> | <b>Les actes, décisions et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :</b>   |                |                   |
| B3-A1     | hors décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure et réalisation le cas échéant, hors B3-B à B3-H   | X              | X                 |
| B3-A2     | pour les décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure et résiliation le cas échéant   | X              | X                 |
| B3-B      | Les bons de commande   | X              | X                 |
| B3-C      | Les ordres de service  | X              | X                 |

| <b>CODE</b> | <b>NATURE DE LA DÉLÉGATION</b>   | <b>LAURENT<br/>DUPLAN</b> | <b>DIRECTEUR ADJOINT</b> |
|-------------|--|---------------------------|--------------------------|
| B3-D        | Les opérations préalables à la réception des travaux et les opérations de vérification des fournitures ou des services   | X                         | X                        |
| B3-E        | La réception des travaux, fournitures et services  | X                         | X                        |
| B3-F        | Les déclarations de sous-traitance   | X                         | X                        |
| B3-G        | Les décisions de reconduction ou de non reconduction des marchés   | X                         | X                        |
| B3-H        | Les décomptes généraux définitifs  |                           |                          |
| <b>B4</b>   | <b>Les actes, décisions et pièces relatifs à la conduite des procédures applicables aux concessions (publication des avis d'appel public à la concurrence, registre des dépôts des candidatures et des offres, rapports de présentation) et à leur conclusion, signature et exécution des contrats de concession</b> |                           |                          |
| <b>C</b>    | <b>GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>   |                           |                          |
| C1          | Les décisions portant attribution de congés annuels ou exceptionnels.  | X                         | X                        |
| C2          | Les ordres de missions temporaires.  | X                         | X                        |
| C3          | Les états d'heures supplémentaires.  | X                         | X                        |
| C4          | Les états de frais de déplacement.   | X                         | X                        |
|             | <b>DOMAINE MÉTIERS</b>   |                           |                          |
| DIRCOM 1    | Signature des Bons à Tirer (BAT)   | X                         | X                        |

PARTOUT, POUR TOUS,  
LE VAR ACTEUR DE VOTRE QUOTIDIEN



390, avenue des lices • CS 41303 • 83076 Toulon cedex