

Accusé de réception en préfecture : 006-220600019-20230120-lmc127325A-DE-1-1

Date de télétransmission : 27 janvier 2023

Date de réception : 27 janvier 2023

DEPARTEMENT
des
ALPES-MARITIMES

République Française

CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Séance du 20 JANVIER 2023

DELIBERATION N° 31

BP 2023 - POLITIQUE RESSOURCES HUMAINES

⌘⌘⌘⌘

Le Conseil départemental,

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses 1ère et 3ème parties ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Considérant que la politique de ressources humaines de la collectivité pour 2023 se caractérise par :

- la création et l'ouverture de nouvelles structures, notamment dans le domaine des solidarités humaines avec la Maison départementale de l'autonomie et l'Institut Axel KAHN ;
- la reconduction de différentes mesures en faveur du personnel ;
- les actions visant à évaluer et développer la maturité numérique des agents départementaux, afin d'accompagner la transformation numérique de l'administration ;
- la poursuite de la dynamique d'accompagnement et de formation des cadres de la collectivité à travers le Campus Avenir 06, et la programmation de formations managériales innovantes au plus près de leurs besoins ;

- la création d'une mission Cap compétences au sein de la direction des ressources humaines pour accompagner les agents en transition professionnelle ou ceux placés en période préparatoire au reclassement (PPR) avec un suivi individuel ;

- la poursuite des travaux sur les lignes directrices de gestion des ressources humaines notamment sur le volet de l'attractivité de la collectivité et de l'accueil des nouveaux arrivants ;

- une attention particulière portée aux conditions de travail des agents de la collectivité, notamment en matière de prévention et de sécurité au travail, mais également sur le suivi du télétravail régulier et pérenne dans la collectivité ;

Considérant que l'évolution des besoins des services nécessite la création et l'adaptation d'emplois de la collectivité ;

Vu la convention de gestion entre le Département et la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) en date du 19 octobre 2018 et son avenant n°2 prorogeant la convention jusqu'au 31 décembre 2022 ;

Considérant que ladite convention étant arrivée à échéance, il convient de la renouveler pour une durée de trois ans ;

Considérant que cette convention s'inscrit désormais dans le cadre de la création de la Maison départementale de l'autonomie (MDA), à compter du 1^{er} mars 2023 par la MDPH et le Département dans le cadre de leur priorité commune d'accompagner les personnes âgées et les personnes handicapées dans leur vie quotidienne ;

Considérant que le Département apporte, par l'intermédiaire de cette convention, à la MDPH un appui, un accompagnement et des moyens concourant à l'accomplissement de ses missions et à son fonctionnement ;

Considérant que ladite convention a été présentée à la commission exécutive du 15 décembre 2022 de la MDPH ;

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) ;

Vu les délibérations prises les 12 décembre 2002, 21 décembre 2007 et 17 décembre 2021 par l'assemblée départementale relatives au régime indemnitaire des agents départementaux et au versement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) ;

Considérant qu'il convient de compléter lesdites délibérations en précisant la liste des emplois qui, en raison des missions exercées, ouvrent droit aux heures supplémentaires ;

Vu l'avis du comité technique du 3 octobre 2022 sur l'extension du forfait cadre à l'encadrement de service ;

Vu la convention du 1^{er} janvier 2012 de mise à disposition d'agents départementaux

auprès de l'association du Comité des œuvres sociales (COS 06) et ses avenants ;

Vu loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, et son article 143 prévoyant le détachement des chefs des établissements de la protection de l'enfance de la fonction publique hospitalière dans la fonction publique territoriale, au plus tard le 22 février 2023 ;

Vu la délibération prise le 18 mai 2018 par l'assemblée départementale fixant la liste des emplois pouvant donner lieu à l'attribution d'un logement de fonction par nécessité absolue de service ;

Considérant qu'il convient d'actualiser la liste des emplois pouvant donner lieu à l'attribution d'un logement par nécessité absolue de service, par l'ajout de l'emploi de directeur du Foyer de l'enfance ;

Vu le rapport de son président proposant :

- la présentation de la politique de gestion des ressources humaines ;
- l'adaptation des emplois et la présentation du tableau des emplois de la collectivité ;
- la signature d'une nouvelle convention de gestion avec la Maison départementale des personnes handicapées ;
- l'actualisation des emplois ouvrant droit aux heures supplémentaires ;
- l'extension du forfait cadre à l'encadrement de service ;
- la signature de l'avenant n°10 à la convention de mise à disposition d'agents départementaux auprès de l'association du Comité des œuvres sociales ;
- l'actualisation de la liste des emplois pouvant donner lieu à l'attribution d'un logement de fonction pour nécessité absolue de service ;

Après avoir recueilli l'avis favorable de la commission Finances, interventions financières, administration générale et SDIS ;

Après en avoir délibéré ;

Décide :

1°) Concernant la présentation de la politique de gestion des ressources humaines :

- d'approuver la politique générale des ressources humaines de la collectivité correspondant à la masse salariale, avec la prise en compte des dépenses obligatoires, des nouvelles missions au sein des services de la collectivité, la poursuite du déploiement du RIFSEEP à tous les cadres d'emplois, le maintien

des différentes mesures en faveur des agents départementaux, l'accompagnement de la transformation numérique, l'attention portée aux conditions de travail des agents départementaux et la formation à destination des cadres de la collectivité ;

2°) Concernant l'adaptation des emplois de la collectivité et la présentation du tableau des emplois de la collectivité :

Pour les besoins de la direction des ressources humaines

- d'autoriser l'ouverture aux contractuels d'un poste du cadre d'emplois des attachés territoriaux, inscrit au tableau des effectifs, pour le recrutement d'un juriste expert statut, dont les missions sont décrites en annexe, dès lors qu'aucun agent titulaire ne présenterait le profil requis, étant précisé que dans cette hypothèse, la rémunération du candidat sera fixée par référence au cadre d'emplois des attachés territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes ;

Pour les besoins de la direction des services numériques

- d'autoriser la création, pour le recrutement d'un administrateur base de données, dont les missions sont décrites en annexe, d'un emploi du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux, ouvert aux contractuels dès lors qu'aucun agent titulaire ne présenterait le profil requis, étant précisé que dans cette hypothèse, la rémunération du candidat sera fixée par référence au cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes ;

Pour les besoins de la direction de la construction, de l'immobilier et du patrimoine

- d'autoriser l'ouverture aux contractuels d'un poste du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux, inscrit au tableau des effectifs, pour le recrutement d'un chef de service études et travaux, dont les missions sont décrites en annexe, dès lors qu'aucun agent titulaire ne présenterait le profil requis, étant précisé que dans cette hypothèse, la rémunération du candidat sera fixée par référence au cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes ;

Pour les besoins de la direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines

- d'autoriser l'ouverture aux contractuels d'un poste du cadre d'emplois des administrateurs territoriaux, créé par délibération de l'assemblée départementale du 18 octobre 2012, pour le recrutement d'un directeur du Foyer de l'enfance, dont les missions sont décrites en annexe, dès lors qu'aucun agent titulaire ne présenterait le profil requis, étant précisé que dans cette hypothèse, la rémunération du candidat sera fixée par référence au cadre d'emplois des administrateurs territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes ;

étant précisé, que ce recrutement s'opère conformément à l'article 143 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale prévoyant que : *« au terme d'un délai maximal d'un an à compter de la promulgation de la présente loi, les fonctionnaires relevant de la fonction publique hospitalière nommés dans les fonctions de directeur des établissements mentionnés à l'article L. 315-8 du code de l'action sociale et des familles exercent ces fonctions en position de détachement dans les cadres d'emplois équivalents de la fonction publique territoriale, dans les conditions prévues par le code général de la fonction publique. En cas d'absence de cadre d'emplois équivalent, ils sont détachés sur un contrat de droit public dans les conditions prévues dans le même code. Les fonctionnaires concernés, conservent s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable »* ;

- d'autoriser la création, pour le recrutement de cinq assistantes de service social, dont les missions sont décrites en annexe, de cinq emplois du cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs territoriaux, ouverts aux contractuels dès lors qu'aucun agent titulaire ne présenterait le profil requis, étant précisé que dans cette hypothèse, la rémunération des candidats sera fixée par référence au cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs territoriaux en fonction de leur expérience et de leurs diplômes ;

Pour les besoins de la direction de l'enfance

- d'autoriser la création, pour le recrutement d'un appréciateur de la minorité, dont les missions sont décrites en annexe, d'un emploi du cadre d'emplois des attachés territoriaux, ouvert aux contractuels dès lors qu'aucun agent titulaire ne présenterait le profil requis, étant précisé que dans cette hypothèse, la rémunération du candidat sera fixée par référence au cadre d'emplois des attachés territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes ;
- d'autoriser l'ouverture aux contractuels d'un poste du cadre d'emplois des attachés territoriaux, inscrit au tableau des effectifs, pour le recrutement d'un chargé de projet prévention famille et jeunesse, dont les missions sont décrites en annexe, dès lors qu'aucun agent titulaire ne présenterait le profil requis, étant précisé que dans cette hypothèse, la rémunération du candidat sera fixée par référence au cadre d'emplois des attachés territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes ;
- d'autoriser la création, pour le recrutement d'un chargé de mission protection de l'enfance, dont les missions sont décrites en annexe, d'un emploi du cadre d'emplois des attachés territoriaux, ouvert aux contractuels dès lors qu'aucun agent titulaire ne présenterait le profil requis, étant précisé que dans cette hypothèse, la rémunération du candidat sera fixée par référence au cadre d'emplois des attachés territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes ;

- d'autoriser la création, pour le recrutement d'un chargé de suivi financier des établissements et services médico-sociaux (ESSMS) de l'enfance, dont les missions sont décrites en annexe, d'un emploi du cadre d'emplois des attachés territoriaux, ouvert aux contractuels dès lors qu'aucun agent titulaire ne présenterait le profil requis, étant précisé que dans cette hypothèse, la rémunération du candidat sera fixée par référence au cadre d'emplois des attachés territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes ;
- d'autoriser la création, pour le recrutement d'une sage-femme, dont les missions sont décrites en annexe, d'un emploi du cadre d'emplois des sage-femmes territoriales, ouvert aux contractuels dès lors qu'aucun agent titulaire ne présenterait le profil requis, étant précisé que dans cette hypothèse, la rémunération du candidat sera fixée par référence au cadre d'emplois des sage-femmes territoriales en fonction de son expérience et de ses diplômes ;
- d'autoriser l'ouverture aux contractuels d'un poste du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, inscrit au tableau des effectifs, pour le recrutement d'un chargé de gestion financière, dont les missions sont décrites en annexe, dès lors qu'aucun agent titulaire ne présenterait le profil requis, étant précisé que dans cette hypothèse, la rémunération du candidat sera fixée par référence au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes ;

Pour les besoins de la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA)

- d'autoriser la création, pour le recrutement de huit référents autonomie, dont les missions sont décrites en annexe, de huit emplois du cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs territoriaux, ouverts aux contractuels dès lors qu'aucun agent titulaire ne présenterait le profil requis, étant précisé que dans cette hypothèse, la rémunération des candidats sera fixée par référence au cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs territoriaux en fonction de leur expérience et de leurs diplômes ;
- d'autoriser l'ouverture aux contractuels d'un poste du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, inscrit au tableau des effectifs, pour le recrutement d'un référent aide sociale, dont les missions sont décrites en annexe, dès lors qu'aucun agent titulaire ne présenterait le profil requis, étant précisé que dans cette hypothèse, la rémunération du candidat sera fixée par référence au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes ;

Pour les besoins de la direction des territoires et de l'action sociale

- d'autoriser l'ouverture aux contractuels d'un poste du cadre d'emplois des attachés territoriaux, inscrit au tableau des effectifs, pour le recrutement d'un responsable territorial de la protection de l'enfance (RTPE), dont les missions sont décrites en annexe, dès lors qu'aucun agent titulaire ne présenterait le profil requis, étant précisé que dans cette hypothèse, la rémunération du candidat sera fixée par référence au cadre d'emplois des attachés territoriaux en

fonction de son expérience et de ses diplômes ;

Concernant les emplois de la collectivité

- d'approuver le tableau des emplois budgétaires de la collectivité joint en annexe ;
 - de prendre acte que des crédits nécessaires à la création de ces nouveaux emplois ainsi que pour le recrutement d'agents sans poste budgétaire, en tant que de besoin, de personnels vacataires, saisonniers, en renfort ou en remplacement de personnels titulaires absents dans les services départementaux, pour l'année 2023, sont inscrits au budget départemental ;
- 3°) Concernant la nouvelle convention de gestion avec la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) :
- d'approuver les termes de la convention de gestion entre le Département et la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), ayant pour objet de renouveler la convention de gestion initiale et de préciser les relations entre les deux parties notamment dans le cadre de la création de la Maison départementale de l'autonomie (MDA) ;
 - d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ladite convention, dont le projet est joint en annexe, à intervenir avec la MDPH, applicable sur la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2025 ;
- 4°) Concernant l'actualisation des emplois ouvrant droit aux heures supplémentaires (IHTS) :
- de compléter les délibérations de l'assemblée départementale des 12 décembre 2002, 21 décembre 2007 et 17 décembre 2021 relatives au régime indemnitaire des agents départementaux et au versement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), en précisant la liste des emplois qui, en raison des missions exercées, ouvrent droit aux heures supplémentaires, étant précisé que cette liste, jointe en annexe, pourra faire l'objet d'actualisation en fonction des nouvelles missions exercées par les agents départementaux et des besoins de services ;
- 5°) Concernant l'actualisation du protocole général relatif au temps de travail dans les services départementaux avec l'extension du forfait cadre à l'encadrement de service :
- de prendre acte que l'encadrement de direction bénéficie d'un dispositif particulier d'aménagement du temps de travail. L'article 2.3 du protocole général relatif au temps de travail dans les services départementaux prévoit en effet que « les titulaires des emplois de direction (directeur général des services, directeurs généraux adjoints, directeurs et adjoints) bénéficient d'un forfait ARTT de 11 jours par an » ;

- d'approuver, suite à l'avis du comité technique du 3 octobre 2022, l'actualisation du protocole général relatif au temps de travail dans les services départementaux, avec l'extension du forfait cadre à l'ensemble des responsables des services départementaux (chefs de service et assimilés) à compter du 1^{er} janvier 2023 ;
- d'adopter la modification du point 2.3 dudit protocole :

2-3 Dispositif particulier pour l'encadrement de direction et de service

Les titulaires des emplois de direction (directeur général des services, directeurs généraux adjoints, directeurs et adjoints) et de responsables de services et assimilés bénéficient d'un forfait ARTT de 11 jours par an.

6°) Concernant la mise à disposition d'agents départementaux auprès de l'association du Comité des œuvres sociales (COS 06) :

- d'approuver les termes de l'avenant n°10 à la convention du 1^{er} janvier 2012 de mise à disposition d'agents départementaux auprès du Comité des œuvres sociales (COS 06), ayant pour objet :
 - d'une part, d'actualiser la liste des agents mis à disposition,
 - et d'autre part, de préciser que les dispositions de ladite convention sont applicables du 1^{er} novembre 2022 au 31 décembre 2023 ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ledit avenant, à titre onéreux, dont le projet est joint en annexe, à intervenir avec l'association du Comité des œuvres sociales (COS 06) ;

7°) **Concernant l'actualisation de la liste des emplois pouvant donner lieu à l'attribution d'un logement de fonction pour nécessité absolue de service :**

- d'approuver l'actualisation de la liste des emplois pouvant donner lieu à l'attribution d'un logement de fonction par nécessité absolue de service, par l'ajout de l'emploi de directeur du Foyer de l'enfance ;

étant précisé que :

- les dispositions de l'article 143 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, prévoient le détachement des chefs des établissements de la protection de l'enfance de la fonction publique hospitalière dans la fonction publique territoriale, au plus tard le 22 février 2023 ;
- il appartient désormais aux présidents des Conseils départementaux de recruter et nommer les directeurs des foyers de l'enfance ;

- dans ce cadre, le poste de directeur du Foyer de l'enfance remplit les critères d'attribution d'un logement pour nécessité absolue de service par le Département car il ne peut accomplir normalement son service sans être logé sur son lieu de travail ou à proximité, notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité ;
- cette concession de logement se fait à titre gratuit avec le paiement des fluides et des charges ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, l'arrêté de concession de logement y afférent.

Signé

Charles Ange GINESY
Président du Conseil départemental

**AVENANT N°10 A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
d'agents départementaux auprès du Comité des œuvres sociales (COS 06)**

entre :

Le Département des Alpes-Maritimes représenté par son Président en exercice domicilié à cet effet au Centre administratif départemental, BP 3007 – 06201 NICE CEDEX 3, et autorisé à signer en vertu d'une délibération en date du

d'une part,

et :

L'association du Comité des œuvres sociales (COS 06) représentée par son Président en exercice, autorisé à signer par délibération du conseil d'administration

d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE unique :

La convention à effet du 1^{er} janvier 2012 (ensemble ses avenants), par laquelle le Département des Alpes-Maritimes met des agents à disposition de l'association du Comité des œuvres sociales (COS 06) est modifiée comme suit :

Les dispositions de l'**ARTICLE 2 : Liste des agents et nature des activités** sont remplacées par celles énoncées ci-après :

« Les agents visés à l'article 1^{er} sont les suivants :

Nom	Grade
ARNOUX Christophe (50% à compter du 1 ^{er} janvier 2023)	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 ^{ère} CLASSE <i>gestionnaire de prestations</i>
HOUZE Christophe	ATTACHE TERRITORIAL <i>chargé de projets, coordinateur technique et informatique</i>
LARROQUE Franck (quotité de 20%) (fin de mise à disposition au 1 ^{er} janvier 2023)	TECHNICIEN <i>chargé d'opérations techniques</i>
MARTINEZ Christine (quotité 50%)	REDACTEUR PRINCIPAL 2 ^e CLASSE <i>gestionnaire de prestations</i>

Les activités des personnels cités ci-dessus sont précisées par les fiches de poste correspondantes. »

Les dispositions de l'**ARTICLE 6 : Durée d'application de la mise à disposition** sont remplacées par les dispositions suivantes :

« Cette convention s'applique du 1^{er} novembre 2022 au 31 décembre 2023 ».

Fait à Nice, en trois exemplaires, le

Le Président du Département
des Alpes-Maritimes,

Le Président
du Comité des œuvres sociales,

ANNEXE – DESCRIPTIF DES POSTES

Missions d'un juriste expert statut

Au sein de la direction des ressources humaines, le juriste expert statut assure une veille juridique concernant les dispositions légales et les évolutions réglementaires statutaires impactant la gestion des ressources humaines de la collectivité. Il diffuse aux services de la direction des notes et synthèses des différents textes impactant leur domaine de compétence.

Il est le référent en matière de discipline. Il suit les différents dossiers et procédures de discipline. A ce titre, il a en charge l'organisation et le suivi des conseils de discipline.

Il apporte son expertise aux différents services de la direction sur des questions statutaires ou juridiques.

Il assiste et conseille la direction au plan juridique dans la conduite des actions et prises de décision.

Il traite des questions de déontologie, notamment des cumuls d'activités.

Il assure le suivi des différentes conventions de la direction relatives aux mises à disposition de personnels.

Il travaille en lien avec la direction des affaires juridiques de la collectivité sur le suivi de certains dossiers.

Missions d'un administrateur base de données

Au sein de la direction des services numériques, il gère et administre les systèmes de gestion de données de la collectivité, en assure la cohérence, la qualité, la performance et la sécurité. Il participe à la définition et à la mise en œuvre des bases de données et des progiciels exploités par la collectivité.

Il effectue le choix d'implémentation des bases de données.

Il crée les bases en liaison avec l'administrateur système et les chefs de projets concernés.

Il assure une veille technologique sur les systèmes de gestion des bases de données et les progiciels retenus par la collectivité.

Missions d'un chef de service études et travaux

Au sein de la direction de la construction, de l'immobilier et du patrimoine, le chef de service études et travaux dirige les activités techniques, administratives et comptables d'un service études et travaux dans les domaines de construction de travaux neufs, extensions et réhabilitations.

Il élabore les programmes de travaux, de maintenance et les propositions budgétaires.

Il organise et coordonne les différentes activités d'un chantier ou d'une opération de construction.

Il pilote et/ou réalise des études préalables et de faisabilité en intégrant le sourcing.

Il supervise des projets et représente le maître d'ouvrage. Il contrôle les règles de sécurité des bâtiments et/ou des chantiers.

Il contrôle la rédaction de marchés publics, leur suivi financier et comptable.

Missions d'un directeur du Foyer de l'enfance

Il conduit le pilotage stratégique de l'établissement en conformité avec les orientations départementales relatives à la prévention, la protection de l'enfant et de la famille.

Il garantit la souplesse et l'évolution de l'offre de service en fonction des besoins exprimés par le service d'aide sociale à l'enfance.

Il définit les orientations générales et les objectifs d'évolution de l'établissement à moyen et long terme.

Il analyse l'environnement, les acteurs et garantit l'inscription cohérente de l'établissement dans l'environnement social et médicosocial de la protection de l'enfance.

Il garantit la mise en œuvre des missions et la qualité du service rendu en protection de l'enfance.

Il assure le pilotage des ressources humaines, des finances et de la vie institutionnelle.

Il s'assure des conditions d'accueil et de prise en charge des enfants accueillis, dans le respect des dispositions légales. Il veille à leur sécurité.

Missions d'un assistant de service social

Il accompagne les publics en difficulté sur les plans administratifs, économiques, sociaux et éducatifs dans le cadre des politiques sociales départementales.

Il conseille, oriente, soutient les personnes et familles rencontrant des difficultés sociales. Il les aide dans leurs démarches et instruit les mesures d'action sociale appropriées afin de les aider à restaurer leur autonomie et à faciliter leur insertion sociale.

Il intervient dans la protection des mineurs, jeunes majeurs et adultes vulnérables.
Il contribue à créer les conditions pour que les personnes ou familles soient acteurs de leur propre changement, et à renforcer les liens sociaux et les solidarités.
Il participe à l'agrément et au suivi des assistants familiaux.
Il dirige, le cas échéant, des structures médico-sociales ou peut exercer des fonctions de chargé de mission ou de coordination dans le domaine médico-social.

Missions d'un appréciateur de la minorité

Au sein de la direction de l'enfance, il effectue des entretiens individuels avec les personnes se déclarant comme mineur(e)s et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille se trouvant dans les locaux de la Police aux Frontières, lorsqu'il y a doute sur leur minorité ; les entretiens doivent permettre de donner un avis le plus objectif possible sur la minorité, en collectant et croisant différentes informations relatives à l'histoire familiale, la scolarité, le parcours, l'état de vulnérabilité des personnes entendues, avec les éléments liés à leur comportement, leur apparence physique, les projets personnels qui émergent de l'entretien . Il formule un avis motivé pour chaque situation.

Il apporte un soutien à l'Antenne départementale de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes (ADRET), quant à la qualification des informations recueillies et à la validation des rapports d'évaluation des informations préoccupantes.

Missions d'un chargé de projet prévention famille et jeunesse

Il participe à la stratégie et au pilotage de la politique départementale de l'enfance.

Il assure le suivi et l'évaluation des dispositifs existants de prévention et de protection de l'enfance et participe à faire évoluer l'offre de services.

Il a en charge le pilotage des projets à développer dans le cadre de la diversification de l'offre de service et la mise en place des outils de suivi, de contrôle et d'évaluation,

Il favorise les échanges et le partenariat avec les associations et les prestataires.

Il assure la veille réglementaire afin de mettre en conformité les dispositifs.

Il rédige les conventions ente le Département et les associations prestataires et participe à la rédaction des protocoles et procédures. Il met en œuvre les procédures de marchés ou d'appel à projets.

Missions d'un chargé de mission protection de l'enfance

Au sein de la direction de l'enfance, il a en charge des dossiers nécessitant des diagnostics et analyses approfondies.

Il rédige des notes et rapports sur des sujets divers relevant de la politique de prévention et de protection de l'enfance.

Il a en charge la gestion de projets transversaux en lien avec des partenaires institutionnels ou associatifs : CPOM, développement de la démarche qualité...

Il réalise pour le compte du service des recherches juridiques avancées, et effectue une veille réglementaire ainsi que des études comparatives.

Il développe des outils d'évaluation, de suivi après analyse des procédures internes et propose des outils de pilotage innovants dans le cadre de la modernisation du service, en lien avec les sections.

Il assiste le chef de service et le représente dans différentes instances partenariales ou internes.

Missions d'un chargé de suivi financier des établissements et services médico-sociaux (ESSMS) de l'enfance

Au sein de la direction de l'enfance, il a en charge les activités de tarification des ESSMS des dispositifs enfance ainsi que la veille juridique sur la tarification ; la rédaction des arrêtés de tarification ; la préparation des dotations globales mensuelles ; la mise à jour des tableaux de suivi financier ; l'analyse des comptes administratifs et des budgets prévisionnels transmis par les ESSMS.

Il rédige des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens et effectue la préparation des dialogues de gestion annuels.

Missions d'une sage-femme

Elle participe à la mise en œuvre de la politique du Département en référence au code de la santé publique relative à la protection et à la promotion de la santé, de la famille et de l'enfance en ce qui concerne la maternité, la naissance, la planification et l'éducation familiale.

Missions d'un chargé de gestion financière

Au sein de la direction de l'enfance, il suit et contrôle les dépenses et les recettes (récupérations financières auprès des autres départements, suivi budgétaire).

Il rédige et suit les conventions de partenariat et les conventions individuelles avec l'ouverture de comptes auprès des établissements bancaires.

Il élabore des outils de suivi et de contrôle de l'activité de la section.

Missions d'un référent autonomie

Au sein de la Maison départementale de l'autonomie et de ses antennes, il assure l'accueil approfondi de 2^{ème} niveau dans le cadre d'une réponse coordonnée et adaptée.

Il collabore et apporte son expertise et son soutien auprès des conseillers autonomie dans le cadre de l'accueil de 1^{er} niveau afin d'apporter des réponses de qualité aux usagers.

Il accompagne les usagers à l'élaboration du projet de vie et l'expression de leurs besoins, à travers l'accès aux droits.

Il accompagne à la compréhension des plans d'aide ou de compensation et leur mise en place.

Il collabore avec les professionnels médico-sociaux institutionnels et associatifs afin d'apporter les réponses adaptées. Il anime des actions pour le réseau de professionnels du territoire.

Missions d'un référent aide sociale

Au sein de la Maison départementale de l'autonomie et de ses antennes, il suit le contrôle des demandes d'aides sociales en matière d'hébergement et d'aides à domicile ainsi que le traitement des contentieux de l'obligation alimentaire.

Missions d'un responsable territorial de la protection de l'enfance (RTPE)

Il décide et met en œuvre les mesures de prévention et de protection en faveur des mineurs ou des jeunes majeurs de 18 à 21 ans en danger ou en risque de danger et saisit l'autorité judiciaire si nécessaire.

Il conçoit et met en œuvre un projet en direction de l'enfant et de sa famille.

Il éclaire les magistrats suite aux retours des évaluations des informations préoccupantes et nécessitant une orientation pour ouverture en assistance éducative ou placement judiciaire.

Il pourvoit aux besoins des mineurs confiés ainsi qu'aux jeunes majeurs de 18 à 21 ans.

ETAT DES EMPLOIS BUDGETAIRES - Budget Primitif 2023

PERSONNELS PERMANENTS Cadre d'emplois ou emplois	Catégorie	Total des postes budgétaires après vote AD du 25 novembre 2022	Créations	Suppressions	Total des postes budgétaires après vote AD BP 2023
Directeur Général des Services	A	1			1
Directeur Général Adjoint des Services	A	6			6
Collaborateur de cabinet	A	10			10
TOTAL EMPLOIS		17	0		17
FILIERE ADMINISTRATIVE					
Administrateur territorial	A	9			9
Attaché territorial	A	272	3		275
Rédacteur territorial	B	410			410
Adjoint administratif territorial	C	781			781
TOTAL FILIERE ADMINISTRATIVE		1472	3	0	1475
FILIERE TECHNIQUE					
Ingénieur en chef	A	26			26
Ingénieur territorial	A	168	1		169
Technicien territorial	B	236			236
Agent de maîtrise territorial	C	184			184
Adjoint technique territorial	C	688			688
Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	C	1048			1048
TOTAL FILIERE TECHNIQUE		2350	1	0	2351
FILIERE MEDICO-SOCIALE					
<u>Secteur social</u>					
Conseiller socio-éducatif territorial	A	24			24
Assistant socio-éducatif territorial	A	452	13		465
Educateur de jeunes enfants territorial	A	14			14
Moniteur éducateur et intervenant familial	B	5			5
Agent spécialisé des écoles maternelles	C	1			1
Agent social territorial	C	4			4
SOUS-TOTAL (1)		500	13		513
<u>Secteur médico-social</u>					
Médecin territorial	A	60			60
Psychologue territorial	A	39			39
Sage-femme territoriale	A	24	1		25
Puéricultrice territoriale	A	77			77
Cadre de santé paramédical	A	21			21
Biologiste, vétérinaire et pharmacien territorial	A	4			4
Pédicures-podologues, ergothérapeutes, orthoptistes et manipulateurs d'électroradiologie médicale territoriaux	A	6			6
Infirmier territorial en soins généraux	A	80			80
Infirmier territorial	B				0
Technicien paramédical territorial	B	7			7
Auxiliaire de puériculture	B	33			33
Auxiliaire de soins	C	2			2
SOUS-TOTAL (2)		353	1	0	354
TOTAL FILIERE MEDICO-SOCIALE		853	14	0	867
FILIERE SPORTIVE					
Conseiller des A.P.S.	A	1			1
Educateur des A.P.S.	B	8			8
TOTAL FILIERE SPORTIVE		9	0	0	9
FILIERE CULTURELLE					
Conservateur du patrimoine territorial	A	7			7
Conservateur de bibliothèque territorial	A	4			4
Attaché de conservation du patrimoine territorial	A	15			15
Bibliothécaire territorial	A	7			7
Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques	B	29			29
Adjoint du patrimoine territorial	C	50			50
TOTAL FILIERE CULTURELLE		112	0	0	112
FILIERE ANIMATION					
Animateur territorial	B	5			5
Adjoint territorial d'animation	C	60			60
TOTAL FILIERE ANIMATION		65	0	0	65
TOTAL GENERAL		4878	18	0	4896
Contrats de projet					
Attaché territorial	A	4			4
Ingénieur territorial	A	5			5
Rédacteur territorial	B	1			1
Technicien territorial	B	3			3
Technicien paramédical	B	2			2
Adjoint administratif	C	7			7
TOTAL Contrats de projets		22	0		22

Convention de gestion entre le Département et la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) - Renouvellement

Entre
Le Département des Alpes-Maritimes représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié en cette qualité au Centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, BP 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant en vertu d'une délibération de l'assemblée départementale en date du
Ci-après dénommé « Le Département ».

Et
La Maison départementale des personnes handicapées, représentée par son directeur, Monsieur Sébastien MARTIN, autorisé par délibération de la Commission exécutive du et par délégation du Président du Conseil départemental, président de la Commission exécutive.
Ci-après dénommée « La MDPH ».

Préambule

La loi du 11 février 2005 en faveur des personnes handicapées a prévu la création, dans chaque département, d'une Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), constituée sous forme d'un groupement d'intérêt public (GIP).

La MDPH est placée sous la tutelle administrative et financière du Département.

La Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA) verse au Département un concours financier pour le fonctionnement de la MDPH.

Dans les Alpes-Maritimes, la convention constitutive du GIP a été signée par les membres fondateurs le 30 septembre 2005.

Les apports des membres fondateurs ont été précisés dans l'annexe n° 1 à la convention de base en date du 31 août 2007, et notamment son article 2.1 qui indique que les contributions du Département font l'objet d'une convention spécifique, appelée convention de gestion, à intervenir entre le Conseil départemental et la MDPH.

Une première convention a été conclue le 1^{er} octobre 2007, puis une seconde le 23 octobre 2015 et enfin une troisième le 19 octobre 2018.

Cette dernière convention a été prolongée jusqu'au 31 décembre 2021, par avenant n°1 du 2 novembre 2021, puis au 31 décembre 2022 par avenant n° 2, signé le 24 décembre 2021.

Il convient de renouveler et de préciser cette convention de gestion. Cette dernière s'inscrit désormais dans le cadre de la création de la Maison départementale de l'autonomie (MDA), à compter du 1^{er} janvier 2023 par la MDPH et le Département des Alpes-Maritimes dans le cadre de leur priorité commune d'accompagner les personnes âgées et les personnes handicapées dans leur vie quotidienne.

Promue par la loi d'Adaptation de la société au vieillissement (ASV) de décembre 2015, la MDA s'adresse aux publics de plus de 60 ans et aux personnes en situation de handicap, ainsi qu'à leurs proches et aidants, et aux partenaires. Pouvoir disposer de lieux d'accueil et d'information à proximité de leur domicile est en effet l'une des principales attentes des usagers. La MDA souhaite rapprocher les usagers de l'information et faciliter leur parcours.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de renouveler la convention de gestion initiale et de préciser les relations entre le Département et la MDPH.

Le Département apporte, par l'intermédiaire de cette convention, à la MDPH de manière générale un appui, un accompagnement et des moyens concourant à l'accomplissement de ses missions et à son fonctionnement.

Une tutelle administrative et financière sur la MDPH est exercée par le Conseil départemental dont les services apportent notamment un appui technique pour l'élaboration, l'exécution et le suivi du budget de la MDPH, en lien avec le Payeur départemental comptable du GIP.

Le Département reverse à la MDPH l'intégralité du concours de la CNSA servant au fonctionnement de la MDPH.

Article 2 : Gestion des personnels

La Direction des ressources humaines du Département assure, pour les agents départementaux mis à disposition de la MDPH, l'ensemble des procédures et prestations dont bénéficient les autres agents départementaux : gestion des carrières, rémunération, frais de déplacement, formation, médecine préventive, prestations sociales.

Par ailleurs, la Direction des ressources humaines apporte son concours technique à la MDPH pour les questions relatives à la gestion des personnels.

Depuis la création du GIP, l'Etat n'a pas remplacé les postes qu'il a mis à disposition et compense financièrement ces vacances. Le Département finance les 21 postes pour combler les postes non pourvus par l'Etat. Dès lors, la MDPH reverse au Département la part de la subvention de l'Etat correspondant à cette compensation.

Comme dans toute mise à disposition d'agents départementaux, une convention de mise à disposition signée entre le Département et la MDPH et régulièrement révisée, précise nominativement les agents mis à disposition ainsi que leurs fonctions.

Le Département s'engage à mettre à disposition de la MDPH sans autre compensation financière que celle des postes compensés par l'Etat, 82 postes budgétaires (dont 21 au titre des postes vacants de l'Etat) sur la durée de la présente convention de gestion. Cette contribution est révisable par avenant en fonction de l'évolution de l'activité de la MDPH. Au-delà de ces 82 postes en équivalent temps plein, la MDPH s'engage à rembourser au Département, la mise à disposition par celui-ci de postes supplémentaires, conformément à l'article 6 de la présente convention.

Un point annuel sera effectué entre les services de la DRH du Département et la MDPH sur les moyens humains. Faute de disposer d'une structure propre de gestion des ressources humaines, la MDPH peut être amenée à solliciter le Département pour le recrutement et la rémunération d'agents (vacataires, personnels contractuels, services civiques, etc.). Le Département conduit alors les actions de recrutement et affecte ces personnels à la MDPH. La MDPH rembourse au Département les charges correspondant à ces affectations.

Article 3 : Achat de fournitures et service logistique

- Intervention du Département

Les services en charge de la logistique et de l'informatique du Département peuvent réaliser pour ce qui les concerne, l'approvisionnement et le renouvellement des fournitures, mobiliers, équipements, et la mise en œuvre des prestations de services, notamment informatiques, nécessaires au fonctionnement de la MDPH. Le Département met à disposition de la MDPH, deux véhicules de service de type berline dont il assure la maintenance, les frais de réparation, l'assurance, le carburant, le tout contre remboursement des dits frais par la MDPH.

- Intervention de la MDPH

Afin de garantir efficacité et rapidité des commandes, la MDPH peut effectuer des acquisitions complémentaires (fournitures, mobiliers, équipements) et réaliser des prestations de services et fournitures courants sur son budget propre. Dans ce cas, la maintenance qui en résulte, peut être assurée par les services du Département sur présentation des factures correspondantes.

Article 4 : Règlement des dépenses de fonctionnement et remboursement au Département

Pour la réalisation des missions de la MDPH, la mobilisation des ressources départementales sera sollicitée par le Directeur de la MDPH.

Afin de procéder à la récupération des sommes engagées au profit de la MDPH, que ce soit en termes de ressources humaines ou de dépenses de fonctionnement courantes (achat, logistique...), et au regard du service fait et certifié par la MDPH, le Département présentera une lettre de demande de versement détaillant les sommes engagées et réglées (date de la dépense, montant, bénéficiaire, objet), par le Conseil départemental.

La MDPH se libérera des sommes dues par virement au compte du Département.

Article 5 : Subvention de fonctionnement

Le Département peut, en tant que de besoins, décider d'octroyer au GIP-MDPH une subvention de fonctionnement, si son budget est déficitaire, pour lui permettre de réaliser certains projets ou de faire face à certaines obligations.

Un reversement au Département par le GIP-MDPH est également possible si le budget de celui-ci est excédentaire. Il viserait alors à compenser l'effort important réalisé par le Département pour le GIP-MDPH en ce qui concerne la mise à disposition de personnels.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification des principes arrêtés dans le cadre des modalités définies dans la présente convention fait l'objet d'un avenant à celle-ci.

Article 7 : Durée et condition de renouvellement de la convention

La durée de la présente convention s'étend du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2025. Elle devient caduque dans l'hypothèse d'un changement législatif affectant l'objet même de la convention.

Article 8 : Confidentialité et protection des données à caractère personnel

Pour certaines mesures à destination des personnes handicapées, la MDPH assure l'instruction et l'évaluation lui permettant de rendre un avis qu'elle transmet ensuite au Département pour décision. Les parties s'engagent à respecter les dispositions du règlement général européen sur la protection des données pour tous échanges d'informations dans le cadre du traitement des dossiers et notamment lors :

- de suivis d'interventions des services du Conseil départemental et de la MDPH auprès des usagers,
- de l'appréciation des droits des demandeurs ;
- du suivi et du traitement des procédures amiables, recours gracieux et actions contentieuses ;
- de contrôle sur l'utilisation des prestations.

A ce titre, le Département pourra être considéré comme responsable conjoint de la MDPH au regard de la mise en œuvre des systèmes d'information ou sous-traitant en fonction des cas.

Dans ce cadre le Département des Alpes-Maritimes s'engage à respecter l'annexe de la présente convention.

Conformément à l'Article 37 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, la MDPH 06 est tenue de nommer un Délégué à la Protection des Données (DPO). Les missions dévolues à ce titre pour la MDPH seront assurées par le DPO du Département.

En tant que de besoin, le Département peut apporter son soutien à la MDPH par l'intermédiaire de ses directions fonctionnelles dans les mêmes conditions et selon les mêmes procédures que pour les services de l'administration départementale.

Les parties s'engagent à respecter les dispositions présentées en annexe.

Fait à Nice, le

en quatre exemplaires originaux.

Le Président
du Département des Alpes-Maritimes,

Pour le Président du GIP-MDPH 06,
Et par délégation,
Le Directeur de la MDPH,

Charles Ange GINESY

Sébastien MARTIN

ANNEXE : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

1. Confidentialité :

Les informations fournies par la MDPHO6 et le Département des Alpes-Maritimes, et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par les signataires de la convention restent la propriété de chaque partie.

Tous les documents et les données récoltées via tous logiciels, emails ; fiches de liaison sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le Département des Alpes-Maritimes s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le Département des Alpes-Maritimes et la MDPHO6 s'engagent à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par leur personnel et leurs sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet de la présente convention ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre de la convention ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution de la convention ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traitées tout au long de la durée de la présente convention.

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, ils s'engagent à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de services, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Les parties se réservent le droit de procéder à toute vérification qui leur paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par l'autre partie.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du code pénal.

La MDPHO6 ou le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Les partenaires signataires de la convention s'engagent à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et la nouvelle réglementation sur la protection des données personnelles.

Droit d'information des personnes (en cas de collecte des données personnelles entrant dans le champ de la convention)

Les signataires de la convention s'engagent à fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement et de collecte de données, l'information liée à leurs droits ;

Exercice des droits des personnes (en cas de gestion de données personnelles entrant dans le champ de la convention)

Dans la mesure du possible, les signataires de la convention doivent s'entraider à s'acquitter de leur obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Délégué à la protection des données

Les signataires de la convention se communiquent le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

Les signataires de la convention (qu'ils soient considérés comme responsables de traitement, co-responsables de traitement ou sous-traitants), déclarent tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement conformément à l'article 30 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ;

3. Sécurité des données à caractère personnel :

Cette partie a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le partenaire qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

La MDPH06, ainsi que le Département, signataires de la convention (dont les obligations sont visées au Considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, articles 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au partenaire, signataire de la convention, d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, chaque partenaire dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;

- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Les partenaires, signataires de la convention, s'engagent à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;
- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes ;
- les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Les partenaires s'engagent à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le partenaire fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3°-f) en aidant à la réalisation d'une analyse d'impact sur la vie privée (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes.

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le Département des Alpes-Maritimes et la MDPH 06 s'engagent à communiquer, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises.

Le Département des Alpes-Maritimes et la MDPH 06 documenteront le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements, le Département des Alpes-Maritimes et la MDPH 06 mettent à la disposition toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données, des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.

EMPLOIS OUVRANT DROIT AUX IHTS AU DEPARTEMENT

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Libellé fiche de poste
FILIERE ADMINISTRATIVE	B	REDACTEURS TERRITORIAUX	adjoint au chef de service droits pour les enfants adjoint au chef de service en charge de la prévention adjoint au chef de service, conseiller de prévention adjoint au chef du service appui financier aux collectivités adjoint au chef du service des opérations financières études et travaux adjoint au responsable de section adjoint au responsable mission séniors assistant administratif du rtp assistant administratif unité informations préoccupantes assistant administratif assistant charge de coordination administrative assistant conduite d'operations assistant de direction et de coordination assistant de gestion assistant de gestion administrative assistant de gestion de la MSD assistant de gestion de trésorerie assistant de gestion du délégué de territoire assistant de gestion pour le logement assistant de la commande publique assistant de projets assistant gestion assistant juridique des UAI assistant projet assistant ressources humaines mobilite recrutement assistant RTI assistant(e) de coordination et de gestion administrative assistant(e) de direction assistant(e) d'elu assistant(e) qualite des rapports et deliberations, administrateur fonctionnel assistant(e) qualite des rapports, deliberations et des fiches argumentaires assistant(e) qualite rapports et deliberations, gestionnaire du statut des elus assistante assistante administrative assistante d'animation assistante de coordination assistante de direction assistante de direction MDPH assistante de gestion assistante de gestion ressources humaines assistante pour la coordination des manifestations chargé d'achats d'espaces, éditions, diffusion chargé d'analyse documentaire charge d'animation charge de controle de gestion charge de coordination chargé de coordination chargé de coordination au sein de la diif chargé de coordination au sein de la direction de la santé chargé de coordination au sein de la direction de l'enfance chargé de coordination des centres médicaux chargé de dossiers chargé de dossiers adoption et assistants familiaux charge de dossiers relatifs aux actions educatives charge de gestion administrative et budgetaire chargé de gestion administrative et financière chargé de gestion des accidents ou maladies professionnelles chargé de gestion financière chargé de la gestion administrative des asfam charge de la gestion administrative du personnel charge de la gestion des agents non-permanents des colleges chargé de la gestion des assistants familiaux chargé de la gestion des personnels techniques des collèges charge de la preparation budgetaire chargé de mission chargé de mission animation, réseaux et partenariats chargé de mission mineurs non accompagnés chargé de modernisation numérique chargé de projets évènementiels charge de projets touristiques charge de rédaction chargé de suivi en ephad chargé de suivi esms pa-ph chargé de suivi médiation, conciliation et rapo chargé de suivi saad charge des archives iconographiques charge des missions de sécurité routiere charge des recettes departementales charge d'etudes documentaires charge du controle budgetaire des colleges charge du controle de gestion chargé du contrôle des arrêtés et de la réglementation chargé du développement des publics chargé du suivi administratif, financier et de nouveaux projets numériques chargé du suivi des clubs sportifs et des sportifs de haut niveau charge du suivi des mineurs isoles etrangers charge(e) de dossiers chargé(e) de dossiers des mineurs non accompagnés chargé(e) de dossiers lutte contre la fraude charge(e) de projets insertion chargé(e) du contrôle des instruments de recherche chargé(e) d'animation et de gestion en santé publique chargé(e) de comptabilité, de coordination et classement

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Libellé fiche de poste
FILIERE ADMINISTRATIVE	B	REDACTEURS TERRITORIAUX	chargé(e) de la formation des personnels techniques des colleges conseiller agents contractuels conseiller en evolution professionnelle conseiller en formation conseiller en formations digitales conseiller recrutement et mobilité conseiller retraite contrôleur RSA coordinateur activité chauffeurs et gestionnaire commande publique coordinateur de la section des mineurs non accompagnés coordonnateur administratif coordonnateur de gestion de crise correspondant administratif correspondant financier dessinateur projets routiers formaliste gestionnaire administratif gestionnaire administratif charge du statut de l'elu gestionnaire comptable gestionnaire comptable et responsable des stocks et achats gestionnaire d' assurances gestionnaire de dossiers gestionnaire de dossiers de subventions gestionnaire de la dette gestionnaire de marchés - coordonateur des déménagements gestionnaire de prestations pour le personnel gestionnaire de produits culturels et de loisirs gestionnaire de sinistres gestionnaire délégations et invitations gestionnaire des carrières et rémunérations gestionnaire des classes d'environnement gestionnaire des recettes departementales gestionnaire du domaine public routier gestionnaire du patrimoine gestionnaire du suivi operationnel gestionnaire formation gestionnaire formation et référent informatique gestionnaire immobilier gestionnaire responsable des accidents et maladies professionnelles instructeur de subvention juriste marchés publics négociateur foncier référent accueil référent APA référent contrôle d'effectivité référent de la commande publique et coordinateur administratif référent des aides sociales référent des statistiques effectifs et masse salariale referent espace territorial d'insertion et de controle référent rémunération référent retraite référent social référent technique-conseiller recrutement et mobilité référente congés maladie, maternité, paternité référente des carrières et rémunérations référents des aides sociales regisseur - assistante de gestion administrative regisseur du laboratoire veterinaire departemental responsable de l'accueil de la MDD responsable de la maison du département itinérante responsable de la section aide sociale responsable de la section cinéma responsable de la section des moyens matériels responsable de la section du pilotage des actions d'insertion responsable de la section entretien responsable de la section épidémiologie enfance, famille jeunesse responsable de la section espace laure ecard et gare du sud responsable de la section exploitation - gestionnaire du domaine public responsable de la section financière santé, social, insertion responsable de la section fournitures et magasins responsable de la section huissiers responsable de la section prévention, aidants et citoyenneté responsable de la section technique responsable de l'accueil responsable de l'accueil dans les MDD responsable de l'accueil de la maison des alpes-martimes responsable de promotion et des operations exterieures responsable de section administrative d'insertion responsable de section centre de relation usagers responsable d'espace territorial d' insertion et du controle responsable du cinéma mercury responsable maison departementale des seniors nice ouest responsable section accueil MDPH responsable territorial d'insertion RTPE secrétaire secrétaire de CPM secrétaire de direction secrétaire de MSD secrétaire de PMI secrétaire, assistante de gestion de MSD technicien affaires générales

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Libellé fiche de poste
FILIÈRE ADMINISTRATIVE	C	ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT.	acheteur fournitures économat administrateur fonctionnel administrateur kofax agent accueil plateforme énergie agent d'accueil agent d'accueil au corner santé agent d'accueil culturel polyvalent agent d'accueil dans les maisons du département agent d'accueil dans les MDD agent d'accueil de la maison départementale des seniors agent d'accueil de la maison des alpes-maritimes agent d'accueil de l'espace laure ecard agent d'accueil des ports agent d'accueil et de prévention agent d'accueil itinérant MDD itinérante / toutes MDD agent d'accueil volant dans les maisons du département agent d'acueil et régisseur de recettes - volant agent de mandatement agent de paiement agent de saisie assistant assistant administratif assistant administratif de l'adret assistant administratif du rtp assistant administratif unité informations préoccupantes assistant au coordonnateur paye assistant chargé d'opérations assistant de coordinateur CLIC assistant de coordination assistant de direction assistant de gestion assistant de gestion - plan apicole assistant de gestion administrative assistant de gestion administrative specialise achat public assistant de gestion budgétaire et administrative assistant de gestion de la MSD assistant de gestion du délégué de territoire assistant de gestion financière assistant de gestion insertion - fse assistant de la commande publique assistant de la programmation de la commande publique assistant du centre de supervision central vert assistant plateforme aide aux aidants assistant rh mobilités recrutements assistant rti assistant unité informations préoccupantes assistant(e) administratif(ve) assistant(e) administrative assistant(e) de direction assistant(e) de direction aupres du conseiller en charge de la cellule redaction assistant(e) de gestion assistant(e) de gestion administrative assistant(e) d'elu assistant(e) qualite des rapports et deliberations, charge(e) d'organiser les cp assistante assistante administrative assistante d'animation assistante de direction assistante de direction MDPH assistante de gestion assistante de gestion ecole de la mer assistante du chef de cabinet assistante pole reseaux sociaux assitant administratif de la plateforme d'orientation asssistant administratif unité informations préoccupantes charge d'accueil et de médiation chargé d'accueil téléphonique chargé de classement archives chargé de comunication et marketing du smart corner chargé de coordination chargé de coordination et de projets chargé de coordination financière et administrative chargé de courrier et de numérisation chargé de dossiers chargé de dossiers de la protection de l'enfance chargé de dossiers pour le suivi des esms de l'enfance charge de fichiers protocolaires chargé de gestion administrative et financière chargé de gestion des accidents ou maladies professionnelles chargé de la gestion administrative des asfam chargé de la gestion administrative des personnels des collèges charge de la gestion de la pharmacie des centres médicaux charge de la gestion des agents non permanents des colleges chargé de la gestion des véhicules de prêt charge de la gestion du temps de travail et de l'accueil drh charge de la preparation budgetaire charge de la revue de presse charge de l'execution budgetaire charge de l'instruction des dossiers de transport des scolaires handicapes chargé de projets communication charge de rédaction chargé de reliure chargé de suivi ph chargé de transfert des dossiers

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Libellé fiche de poste
FILIÈRE ADMINISTRATIVE	C	ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX	chargés des aides et subventions aux organismes éducatifs et de loisirs jeunesse chargé des centres de vacances chargé des demandes d'emploi chargé des invitations chargé des recueils de données chargé des subventions chargé des transports scolaires des élèves et étudiants en situation de handicap chargé d'études statistiques chargé d'instruction MDPH chargé d'opérations plan voile chargé d'opérations plans sports, événementiel chargé du contrôle de gestion chargé du contrôle de la facturation des établissements et services de l'ase charge du contrôle de la facturation des prestations d'aide sociale à l'enfance chargé du courrier et de la numérisation chargé du suivi administratif du personnel charge du suivi des courriers chargé du traitement numérique de la presse chargé(e) d'accueil en salle de lecture charge(e) de dossiers chargé(e) de dossiers des mineurs non accompagnés chargé(e) de dossiers lutte contre la fraude charge(e) de gestion administrative charge(e) de la rémunération et des dossiers généraux charge(e) de projets insertion chargée de missions - cabinet du président chargée du suivi administratif des personnels des écoles départementales comptable conseiller agents contractuels conseiller dispositif de bénévoles conseiller en formations digitales conseiller handicap conseiller numérique france services conseiller retraite contrôleur fonds social à la maîtrise de l'énergie coordinateur administratif coordonnatrice administrative gestionnaire gestionnaire - assistant(e) de prévention gestionnaire administratif gestionnaire administrative et financière gestionnaire comptable gestionnaire comptable chargée des abonnements et commandes d'ouvrages gestionnaire comptable et administratif gestionnaire comptable et responsable des stocks et achats gestionnaire congés maladie, maternité, paternité gestionnaire de dossiers de subventions gestionnaire de la communication des fonds gestionnaire de la numérisation et de l'infographie gestionnaire de l'accueil du public et des contrôles de sécurité gestionnaire de marchés publics gestionnaire de prestations pour le personnel gestionnaire de saisie de données complexes gestionnaire de saisie de données complexes et de numérisation des fonds gestionnaire de traitement iconographique gestionnaire des aides aux familles gestionnaire des archives publiques contemporaines gestionnaire des carrières et rémunérations gestionnaire des équipements mobiliers gestionnaire des prestations sociales gestionnaire d'établissement gestionnaire du courrier gestionnaire du domaine public routier gestionnaire du parc informatique gestionnaire du patrimoine gestionnaire formation gestionnaire pour la préservation de la santé au travail gestionnaire prévention huissier instructeur apa à domicile instructeur apa en établissement instructeur de subvention instructeur des aides sociales instructeur FSL instructeur FSME FSVIE instructeur RSA magasinier de bibliothèque magasinier habillement négociateur foncier référént administratif référént APA référént comptable du syndicat mixte référént espace territorial d'insertion et de contrôle référént fonctionnel 19 et frais de déplacements référént gestionnaire du courrier référént paiement référént technique responsable de la maison des seniors nice est responsable de la revue de presse responsable de la section contractuels responsable de l'accueil dans les MDD responsable de l'accueil de la maison des seniors de nice cessoie secrétaire secrétaire cdca et conseiller aide aux aidants secrétaire comptable

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Libellé fiche de poste
FILIÈRE ADMINISTRATIVE	C	ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX	secrétaire de centre de santé secrétaire de CLIC secrétaire de CPM secrétaire de direction secrétaire de la section promotion du placement familial et adoption secrétaire de la section psj et du sdPMI secrétaire de MSD secrétaire de PMI secrétaire du chargé de mission secrétaire du service placement familial et adoption secrétaire polyvalent volant secrétaire polyvalente volante secrétaire technique du laboratoire vétérinaire secrétaire technique du laboratoire vétérinaire - régisseuse suppléante standardiste superviseur de la lutte contre la fraude syndic du centre administratif technicien support utilisateur secrétaire administrative et technique secrétaire de centres médicaux secrétaire de direction - assistante de coordination secrétaire de l'adret secrétaire de sous-direction secrétaire d'elu
FILIÈRE ANIMATION	B	ANIMATEURS TERRITORIAUX	assistant signalétique et objets promotionnels responsable de la section animation
	C	ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION	animateur animateur ecole des neiges/mer assistant sanitaire des écoles des neiges/mer chargé de la revue de presse audiovisuelle
FILIÈRE CULTURELLE	B	ASSISTANTS DE CONSERVATION TERRITORIAUX	adjoint au responsable de la section archives notariales, numérisation, coord administrateur sigb et portail agent de conservation du patrimoine dans le domaine de la préhistoire chargé d'analyse documentaire chargé(e) de la numérisation et de l'infographie chargé(e) de médiation culturelle chargé(e) des archives privées chargée de la bibliothèque et des périodiques ludothécaire médiateur culturel réfèrent de bibliothèques régisseur d'oeuvre responsable de la médiathèque départementale annexe de st martin vésubie responsable de la médiathèque départementale annexe de tende responsable de l'unité médiation responsable des archives communales archiviste chargé d'un fonds communal
	C	ADJOINTS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE	agent d'accueil cinéma mercury agent d'accueil culturel polyvalent agent d'accueil de l'espace laure ecard aide bibliothécaire assistant de gestion chargé d'accueil au MAA charge d'accueil et de médiation chargé d'accueil et régisseur au MAA chargé d'accueil polyvalent chargé d'accueil, régisseur charge de recherche et de documentation scientifique chargé de reliure chargé d'études et d'accueil charge(e) d'accueil gestionnaire adjoint des expositions gestionnaire des archives publiques contemporaines graphiste magasinier de bibliothèque réfèrent de bibliothèques réfèrent documentaire responsable de la médiathèque départementale - annexe de roquebilière responsable de la médiathèque départementale annexe de valberg responsable de l'équipe d'accueil responsable de l'équipe d'accueil chargé en particulier de la sécurité responsable du comptoir des ventes technicien museographie
FILIÈRE MEDICO-SOCIALE	B	AUXILIAIRES PUERICULTURE TERRITORIAUX	auxiliaire de puériculture à la crèche auxiliaire de puériculture au relais départemental petite enfance auxiliaire de puériculture en PMI
	B	TECHNICIENS PARAMEDICAUX TERRITORIAUX	technicien de laboratoire
FILIÈRE SOCIALE	B	MONITEURS EDUCATEURS ET INTERVANTS FAMILIAUX	TISF
	C	AGENTS SOCIAUX TERRITORIAUX AGENTS TERR.SPEC.ECOLES MATERNELLES	TISF atsem (agent territorial spécialisé d'école maternelle)
FILIÈRE SPORTIVE	B	EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES	assistant operationnel pour le dispositif ski - montagne chargé de projets développement territorial chargé des aides d'investissement aux associations et aux établissements publics charge du dispositif mer charge du dispositif montagne responsable de la section animation

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Libellé fiche de poste
FILIÈRE TECHNIQUE	B	TECHNICIENS TERRITORIAUX	adjoint au chef de SDA adjoint au chef de service - domaine des parcs naturels adjoint au chef de service et responsable de la section atelier adjoint au chef du service d'entretien des batiments de proximite adjoint au chef du service maintenance des colleges adjoint au responsable de la garderie nature adjoint au responsable de territoire adjoint au responsable du secteur centre des parcs naturels départementaux adjoint au responsable du secteur est des parcs naturels departementaux adjoint au responsable du secteur ouest des parcs naturels départementaux administrateur des reseaux hertziens et de telecommunications administrateur fonctionnel du logiciel de gestion des marchés publics administrateur fonctionnel système d'information MDPH administrateur réseaux et sécurité administrateur système agent départemental conducteur d'engins spécialisé agent d'exploitation agent d'exploitation portuaire animateur nature des parcs naturels departementaux assistant conduite d'operations assistant de charge d'operations de batiment assistant de gestion des marchés par accord cadre assistant logistique drones carrossier- peintre chargé de communication digitale chargé de communication interne chargé de l'image de marque chargé de mission numérique transverse chargé de projet signalétique chargé de projet virtualisation du patrimoine culturel chargé de projets communication chargé de projets évènementiels charge de projets pdesi chargé des essais chaussees, sols, terrassements chargé des essais expert chaussees, sols, terrassements chargé des installations et des équipements sportifs des collèges chargé d'études charge d'etudes - fluides chargé d'études entretien et sécurité routière chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers chargé d'études et de projets chargé d'études et de projets domaine électrique chargé d'études et de projets sûreté charge d'etudes tunnel et ouvrage d'art chargé d'exploitation charge d'operation et de maintenance charge d'operation genie climatique chargé d'opération infrastructures cyclables chargé d'opération sécurité/sûreté chargé d'opérations charge d'operations de batiment tce chargé d'opérations des infrastructures routières charge d'operations domaine electrique chargé d'operations equipements electriques routiers chargé d'opérations randonnée chargé d'opérations techniques pour le cos charge du suivi de la restauration scolaire chargé(e) de la restauration des arts graphiques chargé(e) de projet chargé(e) de reliure patrimoniale chaudronnier chauffeur cabinet chef d'atelier chef d'équipe chaudronniers chef d'équipe exploitation chef d'equipe specialisation poids lourds (pl) chef du service du parc des véhicules techniques chef du service maintenance des colleges community manager conseiller en prevention contrôleur de gestion contrôleur des opérations de nettoyage contrôleur ouvrages d'art contrôleur responsable d'un centre d'exploitation contrôleur surveillant de travaux coordonnateur de la cellule e-zy car coordonnateur données et cartographie formateur / animateur office 365 formateur securite geomaticien gestionnaire du domaine public routier gestionnaire systeme d'information routier (sir) graphiste journaliste reporter d'images magasinier mécanicien photographe projeteur batiment receptionnaire d'atelier rédacteur web referent batigam référent eau-assainissement-déchets-energie référent foret - espaces naturels - biodiversité référent milieux marins

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Libellé fiche de poste
FILIÈRE TECHNIQUE	B	TECHNICIENS TERRITORIAUX	<ul style="list-style-type: none"> régulateur de trafic routier reponsable d'application geomatique responsable applications géomatiques responsable de la garderie nature responsable de la section centre opérationnel - chef de poste central responsable de la section de l'évènementiel sportif responsable de la section études responsable de la section exploitation responsable de la section exploitation/commandant de port responsable de la section garage responsable de la section logistique responsable de la section poste de travail et support utilisateurs responsable de la section ssiap responsable de la section travaux responsable de l'equipe de maintenance informatique des colleges responsable de secteur des parcs départementaux responsable de territoire force 06 responsable des chantiers de brûlages dirigés responsable du pôle créa responsable magasin superviseur systèmes et réseaux technicien affaires générales technicien agricole chargé de l'instruction des dossiers agricoles et ruraux technicien audiovisuel technicien de laboratoire technicien de l'environnement poste de travail technicien en charge du développement de l'offre et de la promotion de randonnée technicien etudes et travaux force 06 technicien faire technicien maintenance radio technicien poste de travail technicien randonnée technicien réseau et télécom technicien responsable qualité restauration webmaster
			FILIÈRE TECHNIQUE
<p style="text-align: center;">ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX</p>	<ul style="list-style-type: none"> acheteur acheteur fournitures economat adjoint au responsable de territoire administrateur systèmes poste de travail agent chargé de l'entretien de la voirie du site de paul montel agent chargé de l'entretien voirie cadam agent d'accueil au corner santé agent d'accueil et régisseur de spectacles agent d'accueil et régisseur de spectacles de l'espace laure ecard agent de maintenance des batiments - specialite corps d'etat secondaire agent de maintenance des batiments - specialite electricite agent de maintenance des batiments - specialite menuiserie agent de maintenance des batiments - specialite peinture agent de maintenance des batiments - specialite plomberie/chauffage agent d'entretien agent d'entretien des écoles des neiges/mer agent d'entretien des locaux des sites ext agent d'entretien des locaux du cadam agent d'entretien école des neiges/mer agent départemental conducteur d'engins spécialisé agent d'exploitation agent d'exploitation conducteur d'engins agent d'exploitation portuaire agent d'exploitation portuaire-surveillant de port agent polyvalent agent polyvalent à l'espace de la gare du sud agent polyvalent de maintenance des bâtiments - magasinier agent polyvalent d'entretien des itineraires de randonnee agent polyvalent logistique agent technique agent technique entretien et maintenance équipements départementaux aide auxiliaire de puériculture à la crèche aide de cuisine des écoles des neiges/mer aide de laboratoire et agent de laverie animateur nature des parcs naturels departementaux assistant du centre de supervision central vert assistant logistique assistant sanitaire des écoles des neiges/mer assistant signalétique et objets promotionnels auxiliaire de puériculture à la crèche chargé d'accueil au MAA 		

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Libellé fiche de poste
FILIÈRE TECHNIQUE	C	ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX	chargé d'accueil téléphonique chargé d'affectation dispositif ski charge de l'accompagnement technologique dans les tice chargé de revêtement et de finitions chargé des appels techniques du 16 chargé des installations plomberie, sanitaires et thermiques chargé d'études courants faibles/courants forts chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers charge d'operation electricite courants forts et faibles chargé du contrôle du stationnement chargé du courrier et de la numérisation charge du suivi de la maintenance des installations techniques de surete chargé du suivi des cylindres et des clefs chargee des supports de communication pour le protocole chaudronnier chauffeur chauffeur agent d'entretien chauffeur cabinet chauffeur factotum chauffeur magasinier chef de cuisine chef de cuisine dans les écoles des neiges chef d'équipe de centre d'exploitation chef d'équipe mobile de maintenance des collèges départementaux conducteur de vehicules contrôleur surveillant de travaux cuisinier déménageur dessinateur-projeteur electricien forestier sapeur - menuisier formateur interne forsap - chef d'équipe pionnier forsap - conducteur d'engins de débroussaillage forsap - conducteur d'engins de génie civil forsap - conducteur pl spl forsap - mécanicien forsap - monteur élagueur forsap - pionnier forsap-chef d'équipe pionnier forsap-conducteur d'engins de débroussaillage forsap-conducteur d'engins de génie civil forsap-conducteur pl spl forsap-conducteur porte-char forsap-maçon forsap-mécanicien forsap-monteur elagueur forsap-pionnier forsap-pionnier - aide maçon garde nature des parcs naturels garde nature référent des parcs naturels gardien des installations sportives gardien du palais gardien factotum gardien factotum chauffeur gestionnaire de la communication des fonds gestionnaire de saisie de données complexes et de numérisation des fonds gestionnaire des archives publiques contemporaines gestionnaire du courrier gestionnaire du processus de numérisation gestionnaire parking silo huissier huissier hall d'honneur instructeur FSME FSVIE jardinier lingère des écoles de neiges/mer magasinier maître d'hôtel mécanicien opérateur projectionniste ouvrier polyvalent personnel d'entretien polyvalent des espaces naturels pilote de drone preleveur - agent de laverie receptionnaire régulateur de trafic routier reprographe responsable de la cellule magasin second de cuisine secrétaire polyvalente volante serrurier - metalier standardiste superviseur technique poste de travail et support technicien audiovisuel technicien chargé de l'accompagnement technologique des collèges technicien de laboratoire et signataire des rapports d'essais technicien de l'environnement poste de travail technicien polyvalent événementiel technicien randonnée technicien réseau et télécom agent d'exploitation agent d'exploitation vh

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Libellé fiche de poste
FILIÈRE TECHNIQUE	C	AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX	adjoint au responsable de territoire administrateur systèmes poste de travail agent de maintenance des véhicules agent de prévention agent départemental conducteur d'engins spécialisé agent d'exploitation conducteur d'engins agent d'exploitation portuaire-surveillant de port agent technique aide-magasinier animateur nature des parcs naturels départementaux assistant au chef de projet urbanisme assistant de charge d'opérations de bâtiment assistant d'études et de conception en voirie et réseaux divers assistant technique patrimoine culturel assistant technique plomberie/chauffage charge de maintenance chargé de maintenance des collègues chargé de maintenance et d'aide au développement charge de suivi opérationnel gardiennage et accès chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers chargé d'études fluides chargé d'opérations charge d'opérations - plomberie - legionellose chaudronnier chauffeur chauffeur magasinier chef d'équipe vaugrenier - secteur centre chef de cuisine dans les écoles des neiges chef de cuisine des collègues chef d'équipe - secteur est - chef d'équipe - secteur ouest - chef d'équipe de centre d'exploitation chef d'équipe spécialisation poids lourds (pl) conducteur de véhicules contrôleur des opérations de nettoyage contrôleur expert des matériels de forestage et matériels électroportatifs contrôleur responsable de centres d'exploitation cuisinier dessinateur projets routiers forestier sapeur - assistant de prévention formateur forsap - mécanicien forsap - monteur élagueur forsap-chef d'équipe pionnier forsap-conducteur d'engins de débroussaillage forsap-conducteur d'engins de génie civil forsap-monteur élagueur forsap-référent départemental réserves dfci garde nature des parcs naturels garde nature référent des parcs naturels gestionnaire d'achats habillement gestionnaire de l'unité d'exploitation gestionnaire des autorisations d'accès gestionnaire des expositions gestionnaire du courrier gestionnaire du domaine public routier gestionnaire du processus de numérisation, accueil gestionnaire parking silo magasinier préventionniste mécanicien médiateur numérique personnel d'entretien polyvalent des espaces naturels préventionniste du patrimoine projeteur bâtiment référent entraînements, formations et habilitations référent habillement - epi - sécurité référent monteur élagueur régulateur de trafic routier responsable achats et magasins responsable de la cellule magasin responsable de la section "déménagements" responsable de la section courrier responsable de l'atelier de la SDA responsable de l'unité voirie responsable de territoire force 06 responsable des huissiers du bâtiment du conseil général responsable du centre de supervision central vert responsable magasin second de cuisine des collègues technicien de laboratoire technicien support utilisateur visiteur technique mécanicien - responsable de l'atelier deux-roues
		OUVRIERS DES PARCS ET ATELIERS	agent d'exploitation magasinier

**AVENANT N°10 A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
d'agents départementaux auprès du Comité des œuvres sociales (COS 06)**

entre :

Le Département des Alpes-Maritimes représenté par son Président en exercice domicilié à cet effet au Centre administratif départemental, BP 3007 – 06201 NICE CEDEX 3, et autorisé à signer en vertu d'une délibération en date du

d'une part,

et :

L'association du Comité des œuvres sociales (COS 06) représentée par son Président en exercice, autorisé à signer par délibération du conseil d'administration

d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE unique :

La convention à effet du 1^{er} janvier 2012 (ensemble ses avenants), par laquelle le Département des Alpes-Maritimes met des agents à disposition de l'association du Comité des œuvres sociales (COS 06) est modifiée comme suit :

Les dispositions de l'**ARTICLE 2 : Liste des agents et nature des activités** sont remplacées par celles énoncées ci-après :

« Les agents visés à l'article 1^{er} sont les suivants :

Nom	Grade
ARNOUX Christophe (50% à compter du 1 ^{er} janvier 2023)	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 ^{ère} CLASSE <i>gestionnaire de prestations</i>
HOUZE Christophe	ATTACHE TERRITORIAL <i>chargé de projets, coordinateur technique et informatique</i>
LARROQUE Franck (quotité de 20%) (fin de mise à disposition au 1 ^{er} janvier 2023)	TECHNICIEN <i>chargé d'opérations techniques</i>
MARTINEZ Christine (quotité 50%)	REDACTEUR PRINCIPAL 2 [°] CLASSE <i>gestionnaire de prestations</i>

Les activités des personnels cités ci-dessus sont précisées par les fiches de poste correspondantes. »

Les dispositions de l'**ARTICLE 6 : Durée d'application de la mise à disposition** sont remplacées par les dispositions suivantes :

« Cette convention s'applique du 1^{er} novembre 2022 au 31 décembre 2023 ».

Fait à Nice, en trois exemplaires, le

Le Président du Département
des Alpes-Maritimes,

Le Président
du Comité des œuvres sociales,