

Accusé de réception en préfecture : 006-220600019-20221007-lmc125025-DE-1-1

Date de télétransmission : 12 octobre 2022

Date de réception : 12 octobre 2022

DEPARTEMENT
des
ALPES-MARITIMES

République Française

CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Séance du 7 OCTOBRE 2022

DELIBERATION N° 17

RESSOURCES HUMAINES - MESURES DIVERSES

⌘⌘⌘⌘

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

Vu l'avis du comité technique du 28 juin 2022 ;

Vu le décret n°2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale ;

Vu l'arrêté du 9 mars 2022 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique ;

Vu la délibération prise le 23 mai 2022 par l'assemblée départementale décidant, suite à l'avis favorable du comité technique du 3 février 2022, de recourir au vote électronique par internet en modalité exclusive d'expression des suffrages pour les prochaines élections des représentants du personnel ;

Vu les délibérations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) des 21 octobre 2010, 11 avril 2013 et 25 avril 2019, et la jurisprudence de la Cour de cassation ;

Vu l'avis favorable du comité technique du 28 juin 2022 concernant les modalités d'organisation du vote électronique ;

Vu le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable du comité technique du 28 juin 2022 concernant l'instauration du « forfait mobilités durables » au bénéfice des agents départementaux ;

Vu le décret n°2002-532 du 16 avril 2002 relatif à l'attribution d'une indemnité de sujétions horaires à certains personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement ;

Vu la délibération prise le 20 octobre 2003 par l'assemblée départementale instituant l'indemnité de sujétions horaires au bénéfice des agents techniques départementaux dont l'organisation du travail présente l'une de ces caractéristiques suivantes :

- des vacances au moins égales à 6 heures de temps effectif continu par vacation,
- un cycle de travail à horaires décalés (18h-7h en semaine et les jours fériés/du vendredi 18h au lundi 7h) ;

Vu la délibération prise le 18 mars 2009 par l'assemblée départementale approuvant la révision des taux de bonification de l'indemnité de sujétions pour les heures de nuit entre 22 heures et 7 heures ;

Considérant qu'il convient d'actualiser le montant des indemnités de sujétions horaires ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu l'arrêté du 29 mai 2015 relatif aux honoraires dus aux praticiens à l'occasion des examens et expertises mentionnés aux articles L. 141-1 et L. 141-2-1 du code de la sécurité sociale, modifié par l'arrêté du 29 décembre 2020 ;

Considérant qu'il convient de revaloriser le montant des honoraires dus aux différents praticiens en fonction de leur spécialité médicale, afin de répondre à l'évolution des besoins de la collectivité et aux modifications réglementaires de l'organisation des conseils médicaux ;

Vu délibération n°34 prise le 17 décembre 2021 par l'assemblée départementale autorisant la signature de la convention de partenariat entre l'ordonnateur et le comptable pour le contrôle allégé de dépenses de paye, dans une démarche de recherche d'amélioration continue de la performance des processus ;

Considérant qu'il convient, conformément à la demande du Payeur départemental, d'abroger les dispositions de la délibération n°34 du 17 décembre de l'assemblée départementale autorisant la signature de la convention de contrôle allégé de dépenses de paye en partenariat avec la paierie départementale, et signer une nouvelle convention prévoyant une nouvelle date d'effet à compter de la date de signature par les deux parties ;

Considérant qu'il convient d'adopter un dispositif particulier d'aménagement du temps de travail concernant les huissiers du Cabinet chargés d'assurer l'ouverture, la fermeture et le contrôle des accès du bâtiment de l'hôtel du Département, et ce afin de répondre aux contraintes liées à l'amplitude horaire d'ouverture du bâtiment ;

Vu l'avis favorable du comité technique du 28 juin 2022 concernant le dispositif particulier d'aménagement du temps de travail des huissiers du Cabinet ;

Vu la convention de mise à disposition d'un agent départemental auprès du syndicat mixte Conservatoire départemental de musique des Alpes-Maritimes en date du 9 juin 2022 ;

Vu la convention du 11 avril 2022 de mise à disposition d'agents départementaux auprès de la Maison départementale des personnes handicapées des Alpes-Maritimes ;

Vu la délibération prise le 16 avril 2021 par l'assemblée départementale approuvant, dans le cadre de la reconstruction des vallées de la Roya et de la Vésubie suite à la tempête Alex, la signature d'une convention de subventionnement tripartite, entre l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT), l'Etat représenté par le Préfet des Alpes-Maritimes et le Conseil départemental pour le financement d'un poste de chef de projet contractualisation au Département ;

Vu la convention du 1^{er} décembre 2018 d'utilisation du restaurant de l'Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement (INRAE) pour les personnels départementaux des sites de Sophia Antipolis ;

Vu le rapport de son président proposant :

- l'adaptation des emplois de la collectivité ;
- les modalités détaillées d'organisation du vote électronique par internet des élections professionnelles 2022 ;
- l'instauration d'un forfait mobilités durables (FMD) ;
- la revalorisation du montant de l'indemnité de sujétions horaires ;
- la revalorisation des tarifs des expertises médicales réalisées par les médecins agréés pour le suivi des agents départementaux ;
- l'abrogation des dispositions de la délibération n°34 du 17 décembre 2021 autorisant le président du Conseil départemental à signer la convention de contrôle allégé de dépenses de paye en partenariat avec la paierie départementale, et la

signature d'une nouvelle convention ;

- l'adoption d'un dispositif particulier d'aménagement du temps de travail concernant les huissiers du Cabinet ;
- la signature d'un avenant n°1 à la convention de mise à disposition d'un agent départemental auprès du syndicat mixte Conservatoire départemental de musique des Alpes-Maritimes ;
- la signature d'un avenant n°1 à la convention du 11 avril 2022 de mise à disposition d'agents départementaux auprès de la Maison départementale des personnes handicapées des Alpes-Maritimes ;
- la signature d'un avenant n°1 à la convention de subventionnement du 26 mars 2021 entre l'ANCT, l'Etat et le Département ;
- la signature d'un avenant à la convention du 1^{er} décembre 2018 d'utilisation du restaurant de l'INRAE pour les personnels départementaux des sites de Sophia Antipolis ;

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

Après en avoir délibéré ;

Décide :

1°) Concernant l'adaptation des emplois de la collectivité :

- Suite à l'avis du comité technique du 28 juin 2022, d'autoriser, afin de répondre aux besoins des services, la création d'emplois budgétaires par la suppression d'emplois budgétaires se trouvant en excédent dans d'autres cadres d'emplois, et concernant les cadres d'emplois suivants :
 - Cadre d'emplois des attachés de conservation du patrimoine : création d'un poste d'attaché territorial de conservation du patrimoine par la suppression d'un poste d'attaché ; poste 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 de conservation du patrimoine en fonction de son expérience et de ses diplômes ;
 - Cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine : création de cinq postes d'assistants de conservation du patrimoine par la suppression de cinq postes de rédacteurs territoriaux ; postes 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 de conservation du patrimoine en fonction

de leur expérience et de leurs diplômes ;

- Cadre d'emplois des infirmiers territoriaux en soins généraux : création de huit postes d'infirmiers territoriaux en soins généraux par la suppression de sept postes de cadres de santé paramédicaux et d'un poste du cadre d'emplois des infirmiers territoriaux ; postes 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 infirmiers territoriaux en soins généraux en fonction de leur expérience et de leurs diplômes ;
- Cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux : création de 8 postes d'agents de maîtrise par la suppression de 8 postes d'adjoints techniques territoriaux ; postes 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 agents de maîtrise territoriaux en fonction de leur expérience et de leurs diplômes ;

Pour les besoins du Cabinet du Président

- d'autoriser la création, pour le recrutement d'un chargé de l'image de marque, dont les missions sont décrites en annexe, d'un emploi du cadre d'emplois des techniciens 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 techniciens territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes ;
- d'autoriser la création, pour le recrutement d'un chargé de projet signalétique, dont les missions sont décrites en annexe, d'un emploi du cadre d'emplois des techniciens 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 techniciens territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes ;
- d'autoriser la création, pour le recrutement d'un chargé de projet communication, dont les missions sont décrites en annexe, d'un emploi du cadre d'emplois des techniciens 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 techniciens territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes ;
- d'autoriser la création, pour le recrutement d'un chargé de projets événementiels, dont les missions sont décrites en annexe, d'un emploi du cadre d'emplois des techniciens 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 techniciens territoriaux en fonction de son expérience et de ses

diplômes ;

Pour les besoins de la mission innovation à la direction générale des services

- 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 chargé de mission transition écologique GREEN Deal, 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 des ressources humaines

- d'autoriser la création, pour le recrutement d'un psychologue du travail, dont les missions sont décrites en annexe, d'un emploi du cadre d'emplois des psychologues 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 psychologues territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes ;

Pour les besoins de la direction des achats et de la logistique

- 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 de la commande publique, 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 l'ouverture aux contractuels d'un poste du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, inscrit au tableau des effectifs, pour le recrutement d'un assistant de la commande publique, 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 services numériques

- d'autoriser la création, pour le recrutement d'un administrateur réseaux et sécurité informatique, 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 l'environnement et de la gestion des risques

- d'autoriser l'ouverture aux contractuels d'un poste du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux, créé par délibération de l'assemblée départementale du 5 juin 1986, pour le recrutement d'un ingénieur en milieu marin, 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 de la construction, de l'immobilier et du patrimoine

- d'autoriser la création, pour le recrutement d'un chef de projet bâtiment immobilier, 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 ;
- d'autoriser la création, pour le recrutement de trois architectes bâtiment, dont les missions sont décrites en annexe, de trois emplois du cadre d'emplois des ingénieurs 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 ingénieurs territoriaux en fonction de leur expérience et de leurs diplômes ;
- d'autoriser la création, pour le recrutement d'un chargé d'opération bâtiment, 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 ;
- d'autoriser l'ouverture aux contractuels d'un poste du cadre d'emplois des techniciens territoriaux, inscrit au tableau des effectifs, pour le recrutement d'un chargé d'études et de projet sûreté, 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 techniciens territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes ;

Pour les besoins de la direction de l'autonomie/MDPH

- d'autoriser l'ouverture aux contractuels d'un poste du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, créé par délibération de l'assemblée départementale du 28 juin 2012, pour le recrutement d'un chargé de suivi polyvalent au service domicile et parcours, 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 ;

- d'autoriser l'ouverture aux contractuels d'un poste du cadre d'emplois des techniciens territoriaux, inscrit au tableau des effectifs, pour le recrutement d'un administrateur fonctionnel, 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 techniciens territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes
- d'autoriser la création, pour le recrutement d'un ergothérapeute, dont les missions sont décrites en annexe, d'un emploi du cadre d'emplois des ergothérapeutes 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 ergothérapeutes territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes ;
- d'autoriser la création, pour le recrutement d'un chargé d'opération des bâtiments, 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 l'enfance

Dans le cadre de la création de la Maison des 1000 premiers jours :

- d'autoriser la création, pour le recrutement de deux sage-femmes, dont les missions sont décrites en annexe, de deux emplois du cadre d'emplois des sage-femmes territoriales, 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 sage-femmes territoriales en fonction de leur expérience et de leurs diplômes ;
- d'autoriser la création, pour le recrutement d'un éducateur de jeunes enfants, dont les missions sont décrites en annexe, d'un emploi du cadre d'emplois des éducateurs territoriaux de jeunes enfants, 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 éducateurs territoriaux de jeunes enfants en fonction de son expérience et de ses diplômes ;

Pour les besoins de la direction de la santé

- 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 ;

Pour les besoins de la direction de l'insertion et de la lutte contre la fraude

- 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 mission, 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 de la culture

- d'autoriser la création, pour le recrutement d'un responsable de la communication des fonds, dont les missions sont décrites en annexe, d'un emploi du cadre d'emplois des attachés de conservation du patrimoine, 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 de conservation du patrimoine en fonction de son expérience et de ses diplômes ;

2°) Concernant les modalités détaillées d'organisation du vote électronique par Internet des élections professionnelles 2022 :

- Suite à l'avis du comité technique du 28 juin 2022 et conformément au décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale, et des exigences posées par la CNIL, d'approuver les modalités d'organisation des élections professionnelles détaillées suivantes :

- Modalités de fonctionnement du système de vote électronique par internet retenu :

Le système de vote électronique par internet retenu par la collectivité fonctionne en mode SaaS (Software as a Service) ou logiciel en tant que service. Ce dispositif est constitué d'une plateforme de vote électronique permettant d'utiliser une application via internet sans avoir besoin de l'installer sur les propres serveurs ou ordinateurs du Département.

Cette solution permet à chaque électeur d'effectuer son vote par voie électronique depuis un ordinateur ou tout équipement informatique, y compris les appareils mobiles.

Elle présente un niveau de sécurité adapté aux enjeux et est conforme à la réglementation en vigueur en matière de vote électronique par internet.

Chaque électeur est identifié par son numéro d'agent communiqué par la collectivité, qui permet de garantir son unicité dans le système.

Les codes d'accès, qui se composent d'un identifiant et d'un code confidentiels, sont générés aléatoirement par le prestataire sans qu'ils soient communiqués à la collectivité. Ces codes permettent de se connecter sur le site de vote et de valider son ou ses vote(s).

Afin de garantir la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, les solutions suivantes ont été retenues :

- l'envoi de l'identifiant et du mot de passe via deux canaux distincts.
- la mise en place d'une « question défi ».

▪ Le calendrier et le déroulement des opérations électorales

Le déroulement des opérations préalables au vote est défini selon le calendrier suivant :

Dimanche 2 octobre au plus tard	Publication des listes électorales
Jeudi 20 octobre, 17h au plus tard	Dépôt des listes de candidats par les délégués de liste des organisations syndicales
Vendredi 21 octobre au plus tard	Affichage des listes de candidats
Mardi 8 novembre	Envoi au domicile des agents des professions de foi et des candidatures des organisations syndicales pour les scrutins auxquels les agents sont électeurs
Lundi 21 novembre au plus tard	Envoi au domicile des agents du moyen d'authentification pour participer aux votes et d'une notice d'information sur le déroulement des opérations électorales

Il est rappelé que les candidatures ne peuvent être présentées que par les organisations syndicales qui :

- sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;
- sont affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires, conformément aux dispositions de l'article L211-1 du code général de la fonction publique.

Pour des raisons d'ordre matériel tenant à l'organisation du vote, les listes devront être déposées en main propre contre récépissé de dépôt au service du pilotage et du dialogue social de la direction des ressources humaines avant le jeudi 20 octobre 2022 à 17h.

▪ Jours et heures d'ouverture et de clôture du scrutin

Les jours et heures d'ouverture et de clôture du scrutin seront les suivants :

du jeudi 1^{er} décembre à 9 heures au jeudi 8 décembre à 16 heures

- Organisation des services chargés d'assurer la conception, la gestion, la maintenance, le contrôle effectif du système de vote électronique ainsi que les modalités de l'expertise prévue à l'article 6 du décret précité

À l'issue d'une mise en concurrence, la collectivité a retenu le prestataire KERCIA pour la conception, la gestion, la maintenance et le contrôle effectif du système de vote électronique par internet.

Préalablement à la mise en place ou à toute modification substantielle de sa conception, le système de vote électronique fera l'objet d'une expertise indépendante destinée à vérifier le respect des garanties prévues par les textes en vigueur. Cette expertise couvrira l'intégralité du dispositif installé avant le scrutin, les conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin ainsi que les étapes postérieures au vote. Dans le cadre de ses missions, l'expert indépendant aura accès aux différents locaux où s'organisent les élections ainsi qu'aux locaux du prestataire. Le rapport de l'expert sera transmis aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin. La Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) pourra en demander la communication.

- Composition de la cellule d'assistance technique mentionnée à l'article 8 du décret précité

La cellule d'assistance technique sera composée :

- d'agents de la direction des ressources humaines et de la direction des services numériques;
- des représentants désignés par les organisations syndicales présentant une liste dans chaque scrutin ;
- des préposés du prestataire KERCIA.

- Liste des bureaux de vote électronique et leur composition

Des bureaux de vote électronique seront constitués pour chacun des scrutins suivants :

- Commission Administrative Paritaire des fonctionnaires titulaires de catégorie A (CAP A) ;
- Commission Administrative Paritaire des fonctionnaires titulaires de catégorie B (CAP B) ;
- Commission Administrative Paritaire des fonctionnaires titulaires de catégorie C (CAP C) ;
- Commission Consultative Paritaire des agents contractuels (CCP) ;
- Comité Social Territorial (CST) des fonctionnaires titulaires et stagiaires, et des agents contractuels (CCP).

Chaque bureau de vote électronique sera composé ainsi :

- le directeur des ressources humaines (DRH) : président ;
- le chef du service pilotage et dialogue social de la DRH (DRH/SPDS) : secrétaire ;

- un représentant titulaire et un représentant suppléant désignés par toute organisation syndicale présentant une liste dans le scrutin concerné.

Un bureau de vote centralisateur sera constitué. Il sera composé ainsi :

- le directeur des ressources humaines (DRH) : président ;
- le chef du service pilotage et dialogue social de la DRH (DRH/SPDS) : secrétaire ;
- un délégué titulaire et un délégué suppléant représentant chaque bureau de vote électronique.

La composition nominative des bureaux de vote sera fixée par arrêté.

Seuls les membres des bureaux de vote auront accès à la liste d'émargement pendant le scrutin, à des fins exclusives de contrôle de déroulement de scrutin.

- Répartition des clés de chiffrement conforme aux dispositions de l'article 12 du décret précité

Les clés de chiffrement seront attribuées aux membres du bureau de vote électronique centralisateur dans les conditions suivantes :

- une clé pour le président ;
- une clé pour le secrétaire ;
- une clé par délégué titulaire représentant chaque bureau de vote électronique regroupé au sein du bureau de vote électronique centralisateur.

Le dépouillement des scrutins nécessitera de renseigner au moins 4 codes dont a minima les codes du président et du secrétaire du bureau de vote centralisateur auxquels s'ajouteront au moins 2 codes détenus par les délégués de listes.

- Modalités de fonctionnement du centre d'appel mentionné à l'article 19 du décret précité

En plus de la boîte aux lettres électronique (BAL) « Élections professionnelles 2022 » mise à disposition des agents afin de répondre aux questions relatives à l'organisation et au déroulement des scrutins, un numéro vert spécifique d'assistance téléphonique permettant une mise en relation avec le prestataire KERCIA sera mis à disposition des électeurs pour les aider dans l'accomplissement des opérations électorales pendant la période de scrutin 24h/24 et 7j/7, soit du jeudi 1^{er} décembre à 9 heures au jeudi 8 décembre à 16 heures.

En cas de perte du mot de passe et/ou de l'identifiant, une cellule d'assistance téléphonique se tient à disposition des électeurs 24h/24 et 7j/7. La procédure est la suivante :

- l'électeur appelle sur le numéro vert dédié,
- lui seront demandés : Nom, Prénom, question défi et un autre élément d'authentification,
- après vérification des informations précédentes, un nouveau mot de passe lui sera communiqué selon les modalités suivantes au choix de l'agent, soit :

- sur l'adresse e-mail professionnelle ;
- sur son adresse e-mail personnelle ;
- par SMS au n° de téléphone communiqué par l'agent.

L'identifiant sera ensuite communiqué à l'électeur oralement par l'opérateur téléphonique.

- Détermination des scrutins dans le cadre desquels les listes électorales ou, le cas échéant, les extraits des listes électorales sont établis en vue de leur affichage ainsi que les modalités de cet affichage

Les listes électorales seront dressées pour chacun des scrutins suivants :

- Commission Administrative Paritaire des fonctionnaires titulaires de catégorie A (CAP A) ;
- Commission Administrative Paritaire des fonctionnaires titulaires de catégorie B (CAP B) ;
- Commission Administrative Paritaire des fonctionnaires titulaires de catégorie C (CAP C) ;
- Commission Consultative Paritaire des agents contractuels (CCP) ;
- Comité Social Territorial (CST) des fonctionnaires titulaires et stagiaires et des agents contractuels (CCP).

Le nombre de sièges à pourvoir pour chacune des instances est fixé en fonction des effectifs de chacune des catégories concernées, à savoir :

- CAP catégorie A : 7 sièges titulaires
- CAP catégorie B : 5 sièges titulaires
- CAP catégorie C : 8 sièges titulaires
- CCP « collège unique » : 8 sièges titulaires
- CST « collège unique » : 10 sièges titulaires

Les membres suppléants sont en nombre égal à celui des membres titulaires et sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste à la suite des derniers membres élus titulaires.

- Modalités d'accès aux listes électorales et droits de rectification de données

Les listes électorales feront l'objet d'une publicité soixante jours au moins avant le 1^{er} jour de scrutin prévu le jeudi 1^{er} décembre, soit avant le dimanche 2 octobre et pourront être consultées :

- sur l'Intranet de la collectivité via un dossier spécial dédié aux élections professionnelles ;
- sur les panneaux d'affichage du centre administratif départemental des Alpes-Maritimes (CADAM) et à la tour Jean Moulin, au 1^{er} étage, bureau 131.

En cas d'erreur, les électeurs pourront présenter des réclamations du jour de l'affichage jusqu'au 50^{ème} jour avant le 1^{er} jour de scrutin, soit le mercredi 12 octobre 2022, en

transmettant leur demande par voie électronique à la BAL « Élections professionnelles 2022 ».

- Modalités d'accès au vote pour les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail et durée de mise à disposition des postes dédiés

La collectivité déploiera les moyens nécessaires en vue de permettre l'accès au vote aux électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail en utilisant les outils informatiques déjà mis à disposition des agents dans les structures de la collectivité réparties sur l'ensemble du territoire départemental.

Le Département veillera à ce que :

- chaque électeur puisse avoir la possibilité d'exprimer son vote par internet sur un poste dédié dans un local aménagé à cet effet, situé dans les services de la collectivité et accessible pendant les heures de service ;
 - les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote soient respectées durant la période de vote et que tout électeur qui se trouve dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance puisse se faire assister par un électeur de son choix pour voter sur le poste dédié.
- Modalités de communication aux électeurs des candidatures et des professions de foi

Les candidatures et professions de foi sur support papier seront adressées au domicile des électeurs en fonction des scrutins qui les concernent.

Par ailleurs, les organisations syndicales auront la possibilité de diffuser aux électeurs les candidatures et les professions de foi :

- sur support électronique sur leurs sites internet respectifs accessibles depuis l'Intranet de la collectivité ;
- sur les panneaux d'affichage du CADAM mis à disposition des organisations syndicales.

3°) Concernant l'instauration d'un forfait mobilités durables (FMD) :

Dans le cadre de la politique GREEN Deal du Département et suite à l'avis du comité technique du 28 juin 2022

- d'instaurer le « forfait mobilités durables » (FMD) au bénéfice des agents départementaux (fonctionnaires et agents contractuels) afin d'encourager les modes de transports alternatifs à la voiture individuelle sur les trajets domicile-travail, conformément au décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 prévoyant les conditions et modalités d'application du FMD aux agents de la fonction publique territoriale, selon les modalités suivantes :

- Pour pouvoir bénéficier du forfait mobilités durables, l'agent doit utiliser l'un des deux moyens de transport éligibles au titre des déplacements réalisés entre sa résidence habituelle et son lieu de travail :
 - soit avec son propre vélo, y compris à assistance électrique ;
 - soit en tant que conducteur ou passager en covoiturage.

A ce jour, les engins de déplacement de type trottinettes, trottinettes électriques et gyropodes ne sont pas éligibles au FMD ; les éventuelles évolutions réglementaires concernant les moyens de transport utilisés seront prises en compte au fur et à mesure de la publication des décrets.

- Le montant du FMD est de 200 € par an pour a minima 100 jours d'utilisation sur une année civile. Ce montant est exonéré de l'impôt sur le revenu ainsi que de la contribution sociale sur les revenus d'activité et sur les revenus de remplacement ;
- Ce nombre minimal de jours est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent. Il est également modulé à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé si l'agent a été recruté au cours de l'année, radié des cadres au cours de l'année ou bien placé dans une position administrative autre que la position d'activité pendant une partie de l'année concernée.
- Le bénéfice du forfait mobilités durables est subordonné au dépôt par l'agent d'une déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un ou des moyens de transport éligibles, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé.
- La collectivité dispose d'un pouvoir de contrôle sur le recours effectif au covoiturage et sur l'utilisation du vélo et demande à l'agent tout justificatif utile à cet effet, et notamment :
 - un relevé de facture (si passager) ou de paiement (si conducteur) d'une plateforme de covoiturage type « klaxit » ou autre ;
 - une attestation issue du registre de preuves du covoiturage (<http://covoiturage.beta.gouv.fr>) ;
 - pour le vélo, un relevé d'utilisation d'une application de traçage de type « Strava » ou autre.
- Le forfait mobilités durables est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration sur l'honneur et des pièces justificatives listées ci-dessus.
- Le versement du forfait mobilités durables est exclusif du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos régi par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010.

- Par exception, ne peuvent prétendre au FMD :
 - les agents bénéficiant d'un logement de fonction sur leur lieu de travail,
 - les agents bénéficiant d'un véhicule de fonction,
 - les agents bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail,
 - les agents transportés gratuitement par leur employeur.
- d'approuver lesdites modalités de mise en œuvre du FMD au Département, étant précisé que leur première application interviendra au titre des déplacements réalisés sur l'année 2023 ;

4°) Concernant la revalorisation du montant de l'indemnité de sujétions horaires :

- de prendre acte que le montant de l'indemnité de sujétions horaires se décompose en deux parts :
 - la première part est proportionnelle au nombre de vacations de travail effectif continu d'une durée au moins égale à 6 heures réalisées,
 - la deuxième part est déterminée en appliquant des taux de bonification aux heures de travail décalées comprises dans l'horaire de travail ;
- d'approuver les revalorisations suivantes de l'indemnité de sujétions horaires à compter du 1^{er} novembre 2022 :
 - *Concernant la première part de l'indemnité de sujétions horaires :*
 - de revaloriser à 7,77 € le montant de la vacation ordinaire d'une durée au moins égale à 6 heures de travail effectif continu, conformément à l'arrêté du 27 décembre 2006 en fixant les montants ;
 - *Concernant la deuxième part de l'indemnité de sujétions horaires :*
 - de revaloriser le taux de bonification de 10 % applicable pour les heures du samedi (du vendredi 18 heures au samedi 18 heures) en le portant à 15 %,
 - de revaloriser le taux de bonification de 20 % applicable pour les heures du dimanche (du samedi 18 heures au lundi 7 heures) en le portant à 25 %,
 - de revaloriser le taux de bonification de 50 % applicable pour les heures de jour férié (de la veille 18 heures au lendemain 7 heures) en le portant à 55 % ;
- d'autoriser les revalorisations éventuelles des montants ou des taux de bonification suivant la parution des décrets ou arrêtés modificatifs y afférent ;

5°) Concernant la revalorisation des tarifs des expertises médicales réalisées par les médecins agréés pour le suivi des agents départementaux :

- de prendre acte :
 - que la direction des ressources humaines est amenée à missionner, directement ou par l'intermédiaire du conseil médical, des médecins agréés par le préfet des Alpes-Maritimes dans le cadre de la gestion des maladies, longues maladies, accidents du travail et maladies professionnelles des agents départementaux ;
 - qu'il convient de revaloriser le montant des honoraires dus aux différents praticiens afin de répondre à l'évolution des besoins de la collectivité et aux modifications règlementaires de l'organisation des conseils médicaux ;
- d'approuver, à compter du 1^{er} novembre 2022, la revalorisation du montant des honoraires des médecins agréés en fonction de leur spécialité médicale et des examens ou expertises demandés selon les barèmes ci-dessous, et ce, conformément à l'arrêté du 29 mai 2015 relatif aux honoraires dus aux praticiens à l'occasion des expertises mentionnées aux articles L. 141-1 et L. 141-2-1 du code de la sécurité sociale modifié par l'arrêté du 29 décembre 2020 :

Spécialité médicale	Montant de la consultation	Consultation + rapport d'expertise Jusqu'à
<u>Généraliste</u> Coefficient : x 4.5	23,00 €	103,50 €
<u>Psychiatre et neuropsychiatre</u> Coefficient : x 4	39,00 €	156,00 €
<u>Praticien hospitalier</u> Coefficient : x 7.5	23,00 €	172,50 €
<u>Neurologue</u> Coefficient : x 4	39,00 €	156,00 €
<u>Pathologie cardiovasculaire</u> <u>Cardiologie</u> <u>Médecine des affections vasculaires</u> <u>Et autres spécialités</u> Coefficient : x 4	47,73 €	190,92 €

étant précisé que :

- pour les renouvellements des temps partiels thérapeutiques : le montant de la consultation est de 60,00 € maximum ;
- les examens spécifiques, notamment en ophtalmologie, pourront être payés en supplément ;

- pour les rapports de carence (absence de l'agent à la consultation) : un coefficient x 0.7 est appliqué au montant de la consultation ;

6°) Concernant l'abrogation des dispositions de la délibération n°34 du 17 décembre 2021 autorisant le président du Conseil départemental à signer la convention de contrôle allégé de dépenses de paye en partenariat avec la paierie départementale et la signature d'une nouvelle convention :

- d'abroger les dispositions de la délibération n°34 du 17 décembre 2021 autorisant le président du Conseil départemental à signer la convention de contrôle allégé de dépenses de paye en partenariat avec la paierie départementale ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, la nouvelle convention de partenariat entre l'ordonnateur et le comptable pour le contrôle allégé des dépenses de paye, dont le projet est joint en annexe, prévoyant une nouvelle date d'effet à compter de la date de signature par les deux parties, et d'une durée de 3 ans, à intervenir avec la paierie départementale ainsi que ses éventuels avenants ;

7°) Concernant l'adoption d'un dispositif particulier d'aménagement du temps de travail concernant les huissiers du Cabinet :

- d'adopter, suite à l'avis du comité technique du 28 juin 2022, le dispositif particulier d'aménagement du temps de travail concernant les huissiers du Cabinet chargés d'assurer l'ouverture, la fermeture et le contrôle des accès du bâtiment de l'hôtel du Département, dont les modalités sont détaillées en annexe ;

étant précisé que ce dispositif particulier d'aménagement du temps de travail est décliné selon les grands principes énoncés dans le protocole général relatif au temps de travail au sein des services départementaux et les besoins spécifiques liés aux missions de ces agents ;

8°) Concernant l'avenant n°1 à la convention de mise à disposition d'un agent départemental auprès du syndicat mixte Conservatoire départemental de musique des Alpes-Maritimes :

- d'approuver la prorogation pour une période d'un an à compter du 1^{er} novembre 2022 de la mise à disposition, à titre gracieux, d'un agent départemental chargé de projet Musique au sein de la Direction générale adjointe pour la culture, la transformation numérique et la relation usagers, auprès du syndicat mixte Conservatoire départemental de musique des Alpes-Maritimes, afin d'exercer les fonctions de directeur par intérim dudit syndicat ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ledit avenant à intervenir avec le syndicat mixte Conservatoire départemental de musique des Alpes-Maritimes, dont le projet est joint en annexe ;

9°) Concernant l'avenant n°1 à la convention du 11 avril 2022 de mise à disposition d'agents départementaux auprès de la Maison départementale des personnes handicapées des Alpes-Maritimes :

- d'approuver les termes de l'avenant n°1 à la convention du 11 avril 2022 de mise à disposition d'agents départementaux auprès de la Maison départementale des personnes handicapées des Alpes-Maritimes, ayant pour objet d'actualiser la liste des personnels mis à disposition ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ledit avenant, dont le projet est joint en annexe, à intervenir avec la MDPH ;

10°) Concernant l'avenant n°1 à la convention de subventionnement du 26 mars 2021 entre l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT), l'Etat et le Département :

- d'approuver les termes de l'avenant n°1 à la convention du 26 mars 2021 à intervenir avec l'ANCT et l'Etat, renouvelant pour un an le financement du poste de chef de projet contractualisation auprès du préfet délégué chargé de la reconstruction des vallées de la Roya et de la Vésubie ;
- de prendre acte que :
 - le budget prévisionnel, initialement prévu à hauteur de 60 000 €, est augmenté de 60 000 €, soit un total de 120 000 € ;
 - l'ANCT contribuera financièrement à hauteur de 100 %, soit un montant total maximal de 120 000 € ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ledit avenant dont le projet est joint en annexe ;
- d'autoriser dans le cadre de ce conventionnement, le renouvellement du contrat par le Département, de la cheffe de projet contractualisation en lien avec la Préfecture des Alpes-Maritimes pour une nouvelle durée d'un an ;

11°) Concernant l'avenant à la convention en date du 1^{er} décembre 2018 d'utilisation du restaurant de l'INRAE pour les personnels départementaux des sites de Sophia Antipolis :

- d'approuver les termes de l'avenant à la convention du 1^{er} décembre 2018 ayant pour objet :
 - de prolonger d'une durée de 3 mois, à savoir jusqu'au 28 février 2023, la durée d'application prévue à l'article 6 de la convention du 1^{er} décembre 2018 entre le Département et l'Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement (INRAE) et son prestataire Elior Entreprises, permettant l'accès des personnels du laboratoire vétérinaire et les

agents du Département affectés sur la commune de Valbonne Sophia Antipolis, au restaurant des personnels de cet institut ;

- la revalorisation, à compter du 1er septembre 2022, de la subvention d'action sociale mentionnée à l'article 4 de de la convention du 1er décembre 2018, à 1,38 €, en application des circulaires du 18 juillet 2022 relatives aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune, étant précisé qu'elle s'applique, à compter de cette même date, aux agents dont l'indice majoré est inférieur ou égal à 534 ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ledit avenant, dont le projet est joint en annexe, à intervenir avec l'INRAE et Elior Entreprises.

Signé

Charles Ange GINESY
Président du Conseil départemental

ANNEXE – DESCRIPTIF DES POSTES

Missions d'un chargé de l'image de marque

Au sein de la direction de la communication et de l'évènementiel, le chargé de l'image de marque gère et définit avec sa direction le territoire visuel de la marque dans l'esprit des usagers.

Il s'assure que les différents produits ou services proposés concordent parfaitement aux valeurs, à la personnalité et à l'identité de la marque pour laquelle il intervient.

Il veille à ce que les productions de l'ensemble des équipes de la direction respectent l'image de marque et vérifie leur pertinence (RS, web, vidéo, com, signalétique...)

Il s'assure que les demandes faites par les différents services « clients » de la direction dont il dépend, soient qualifiés dans le but de permettre une réflexion qualitative.

Il participe avec sa direction à la recherche de concepts, propose des axes de réflexion rédactionnels (accroches...) et visuels. Il apporte des solutions innovantes et une évolution originale aux produits (éditions, signalétique...) et services de la marque.

Missions d'un chargé de projet signalétique

Au sein de la direction de la communication et de l'évènementiel, il détermine le projet graphique en fonction des demandes des services et de la direction.

Il dirige le projet avec la réalisation des éléments graphiques et les repérages sur le terrain.

Il fait le lien avec les prestataires pour le suivi et l'organisation de la production.

Missions d'un chargé de projet communication

Au sein de la direction de la communication et de l'évènementiel, il élabore et suit des plans de communication. Il assure un suivi technique et administratif de la réalisation des supports auprès du prestataire. Il participe à la rédaction du journal départemental d'informations

Missions d'un chargé de projet évènementiels

Au sein de la direction de la communication et de l'évènementiel, il contribue à la programmation des événements culturels du Département et participe à son organisation matérielle.

Missions d'un chargé de mission transition écologique GREEN Deal

Il coordonne et mets en œuvre des projets relatifs à l'économie circulaire, à la protection de l'environnement et aux démarches éco-responsables.

Il porte le projet de développement des tiers-lieux sur le territoire des Alpes-Maritimes.

Il organise le cas échéant la mise en réseau, l'animation, ou toute action favorisant la réussite des initiatives locales et le développement des compétences et des projets.

Missions d'un psychologue du travail

Au sein de la direction des ressources humaines, il favorise le bien-être des agents en proposant une écoute individuelle ou collective des situations.

Il participe à l'analyse des situations en corrélation avec la stratégie de la collectivité sur des problématiques des ressources humaines.

Il analyse les situations avec les directions et chefs de service, et participe à la détermination et la réalisation d'actions préventives et curatives collectives ou individuelles.

Il participe à la prévention des risques psychosociaux en proposant des actions de remédiation.

Il suit et anime la commission pluridisciplinaire de maintien dans l'emploi.

Missions d'un juriste expert de la commande publique

Au sein de la direction des achats et de la logistique, il assiste les services du Département dans le cadre de la mise en œuvre de la commande publique.

Il garantit le respect de la légalité et la conformité des procédures.

Il participe à la politique d'achat de la collectivité.

Missions d'un assistant de la commande publique

Au sein de la direction des achats et de la logistique, il rédige les pièces administratives et assure le suivi des dossiers de consultation jusqu'à la notification des marchés

Il contrôle, notifie et solde les marchés.

Il prépare des rapports d'analyse des offres.

Il réalise le suivi financier et comptable des marchés.

Il assiste et conseille les services

Il gère administrativement les ordres de service et procédures de signature.

Missions d'un administrateur réseaux et sécurité informatique

Il a en charge la conception et le déploiement des architectures réseaux et sécurité, ainsi que l'administration et la continuité de service des éléments actifs et passifs du réseau, de la sécurité ainsi que des moyens de télécommunication.

Il participe au bon fonctionnement des systèmes d'information en garantissant le maintien à niveau des différents outils et/ou infrastructures des logiciels systèmes et/ou infrastructures de communication (locale, étendue, voix, image, architecture centralisée, client-serveur, web, mobile), dans un objectif de qualité, de productivité et de sécurité (MCO/MCS).

Il élabore les procédures d'exploitation et documents d'architecture.

Il mène des études pour permettre la modernisation de cette infrastructure.

Missions d'un ingénieur en milieu marin

Au sein de la direction de l'environnement et de la gestion des risques, il accompagne le développement de la politique de la mer portée par le Département et est force de proposition pour structurer et enrichir les actions à mettre œuvre pour atteindre les objectifs fixés.

Il participe au suivi et à l'évolution des secteurs d'intervention actuels du Département.

Il assure en tant que plongeur scientifique des plongées de contrôle, de comptage et de suivi.

Missions d'un chef de projet bâtiment immobilier

Il exerce un rôle de conseil, d'expertise dans le domaine du bâtiment et de la réalisation de programmes.

Il participe à la rédaction, à la mise en œuvre des procédures de consultations et aux mises en concurrence auxquelles les collectivités sont soumises pour choisir leurs maîtres d'œuvre.

Il pilote les études de potentialités des sites, optimise la cohérence des moyens et les différentes phases des opérations immobilières et des bâtiments sur les aspects administratifs, juridiques, techniques, financiers et de service aux populations concernant les travaux de construction et mises en chantier.

Il définit les programmes, les objectifs, les plannings, ainsi que le cadre financier et juridique des opérations en lien avec tous les opérateurs publics, privés, et concessionnaires.

Il monte les opérations (bilan financier prévisionnel, documents contractuels, cadre de la mission, etc.) et les réalise en assistance à maîtrise d'ouvrage conduite d'opération (programmation, suivi des études, consultation des entreprises, suivi des travaux et réception, suivi financier, assurances, concessionnaires...etc.) en organisant la coordination de l'ensemble des intervenants et partenaires.

Missions d'un architecte bâtiment

Il étudie, conçoit, élabore les dossiers de demande d'autorisation au titre des différentes réglementations (code de l'urbanisme et code de la construction et de l'habitation). Il rédige les notices architecturales et élabore les plans pour l'exécution des travaux d'aménagement courants. Il assure la mise à jour de tous les plans.

Il joue un rôle de conseil en matière de solutions architecturales en fonction des contraintes réglementaires et des enjeux du développement durable.

Missions d'un chargé d'opération bâtiment

Il est chargé de la conduite d'opérations de bâtiment en phase études et/ou en phase travaux.

Il fait établir et établit les études tous corps d'état et les dossiers de consultation des maîtres d'œuvre, des prestataires et des entreprises. Il supervise toutes procédures réglementaires attachées à l'acte de bâtir.

Il prépare toutes déclarations et autorisations liées à l'ouverture d'un chantier, prépare ou contrôle les avenants et leurs rapports justificatifs, instruit les demandes de rémunération complémentaires et propose les réponses.

Missions d'un chargé d'études et de projet sûreté

Au sein du service sécurité, il participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de sécurisation.

Il élabore le mode fonctionnel informatique du système de sûreté et en contrôle la mise en œuvre (langage de programmation d'automate).

Il réalise ou fait réaliser des dossiers d'études techniques par des prestataires extérieurs (faisabilité, avant-projet, projet, DCE, schémas de principe ...).

Il organise et contrôle la maintenance des matériels et/ou des équipements et installations de sûreté.

Il rédige les documents pour la passation des marchés.

Il met en œuvre des outils de suivi, d'observation et d'évaluation des dispositifs et des projets achevés et déploie des démarches qualité. Il assure une veille juridique, technique et réglementaire.

Missions d'un chargé de suivi polyvalent

Au sein de la direction de l'autonomie, le chargé de suivi polyvalent collabore au suivi et au contrôle du fonctionnement des établissements et services : accueils de jour PA et PH, haltes-répits, résidences autonomie, SAAD (services d'aides à domicile), habitats alternatifs.

Il participe au suivi, à la contractualisation, la tarification, au contrôle administratif et financier des établissements, services et structures d'accueil, conformément au cadre réglementaire et aux évolutions du secteur.

Il participe aux visites de conformité, suivi et contrôle des établissements, services et structures d'accueil.

Il contribue à l'instruction des demandes d'autorisation, projets d'extension ou de création, réponses à appels à projets/candidatures et au traitement des plaintes et EIG.

Il assure le suivi administratif, juridique et financier des différents dispositifs.

Missions d'un administrateur fonctionnel

Il assure la mise en œuvre et le suivi technique des systèmes numériques de la direction de l'autonomie.

Il est le référent technique de la direction et le relai fonctionnel de la direction des services numériques du Département.

Il accompagne l'ensemble des agents à l'utilisation des outils numériques et participe à l'élaboration de la structuration des process et des outils de pilotage.

Il assure une veille relative au numérique

Missions d'un ergothérapeute

Il participe à l'évaluation des besoins en compensation des personnes en situation de handicap au sein du service évaluation et notamment en matière de prestation de compensation du handicap (PCH).

Il apporte une expertise sur le volet de la PCH aide technique, aménagement du logement et du véhicule.

Il collabore avec le fonds de compensation du handicap sur le financement des restes à charge et la cohérence des projets. Il participe aux équipes pluridisciplinaires et réalise des visites à domicile.

Il analyse et valide les devis au regard des besoins de compensation du handicap.

Il propose des plans personnalisés de compensation. Il informe et conseille les usagers dans leur projet d'aides techniques et/ou d'aménagement du logement ou du véhicule. Il accompagne la mise en œuvre des aménagements préconisés si besoin.

Missions d'un chargé d'opération des bâtiments

Au sein de la direction de l'autonomie, le chargé d'opération devra assurer la conduite d'opérations de bâtiments en phase études et/ou en phase travaux pour des projets de restructuration d'EHPAD au travers d'une mission d'ingénierie.

Il fait établir et établit les études tous corps d'état et les dossiers de consultation des maîtres d'œuvre, des prestataires et des entreprises. Il supervise toutes procédures réglementaires attachées à l'acte de bâtir.

Il prépare toutes déclarations et autorisations liées à l'ouverture d'un chantier, prépare ou contrôle les avenants et leurs rapports justificatifs, instruit les demandes de rémunération complémentaires et propose les réponses.

Il suit la réalisation des travaux, la livraison, la réception, le parfait achèvement, vérifie l'action de chacun des intervenants lorsque le service intervient en tant que maître d'ouvrage, coordonne l'action de chacun des intervenants lorsque le service intervient en tant que maître d'œuvre.

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.

Elle peut contribuer à la mise en œuvre du projet de service relatif à la Maison des 1000 premiers jours.

Elle assure dans ce cadre, l'accueil des futurs et jeunes parents ainsi que leur nourrisson.

Elle réalise des actions individuelles de prévention : évaluation des pratiques professionnelles, entretiens post-natal précoce, entretiens spécifiques en périnatalité.

Elle anime des actions collectives de soutien à la parentalité et de promotion de la santé : préparation à la naissance et à la parentalité, santé environnementale, santé sexuelle.

Elle participe à des ateliers / groupes de paroles en pluridisciplinarité.

Elle participe au repérage des grossesses et des jeunes mamans à risque médico-psycho-social.

Elle oriente les patientes/couples nécessitant une prise en charge pluridisciplinaire auprès des équipes de Protection Maternelle Infantile de proximité, des partenaires institutionnels ou des professionnels libéraux.

Missions d'un éducateur de jeunes enfants

Au sein de la direction de l'enfance et dans le cadre de mise en œuvre de la Maison des 1000 premiers jours.

Il assure l'accueil, l'information et l'orientation des jeunes parents et de leurs nourrissons et enfants de moins de 3 ans au sein de la Maison des 1 000 premiers jours ;

Il participe à l'écoute, l'observation et l'analyse des situations vécues par l'enfant pour informer les parents sur les besoins de l'enfant et favoriser ses capacités d'expression, de communication, de socialisation par différentes médiations.

Il mène des actions individuelles (accompagnement éducatif) et collectives éducatives ludiques, artistiques et d'expression et d'accompagnement à la fonction parentale à destination des femmes enceintes, des futurs parents, des parents et des jeunes enfants.

Il participe au repérage des troubles précoces du développement de l'enfant.

Missions d'un chargé de mission

Au sein de la direction de l'insertion et de la lutte contre la fraude, il appuie le directeur sur l'ensemble des missions portées par la direction.

Il anime, coordonne et rend compte des projets transversaux portés conjointement avec les autres directions de la direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines.

Il suit, en lien avec les missions et les services, les dossiers spécifiques qui lui sont confiés.

Il supervise le suivi régulier des indicateurs des politiques de l'insertion en lien avec les chefs de service.

Il assure la planification et la veille des actions, des échéances techniques et réglementaires des dossiers (conventions partenariales, marchés publics, etc...) ;

Il assure une veille juridique concernant le champ de compétence de la direction.

Missions d'un responsable de la communication des fonds

Au sein du service des archives départementales, il assure au quotidien les fonctions de président de la salle de lecture des Archives départementales. Il accueille le public, oriente les usagers dans leurs recherches, communique les documents d'archives, veille au respect du règlement de la salle de lecture.

Il applique les règles légales d'accès aux archives, propose et met en œuvre les procédures adaptées pour le traitement des demandes des usagers.

Il assure la veille juridique sur les règles d'accès aux archives et documente les procédures.

Il concourt à l'instruction des demandes d'accès anticipé aux archives non librement communicables. Il analyse le contenu d'un dossier pour identifier les règles de communicabilité.

CONVENTION DE CONTRÔLE ALLÉGÉ DE DÉPENSES EN PARTENARIAT ENTRE L'ORDONNATEUR ET LE COMPTABLE PUBLIC

Le Conseil départemental des Alpes-Maritimes (CD06), représenté par Monsieur Charles Ange GINESY, Président du Département des Alpes-Maritimes, ci-après dénommé "l'ordonnateur",

Et

La Paierie Départementale des Alpes-Maritimes, représentée par Madame Mireille KOUBI, Chef de service comptable, ci-après dénommée le "comptable",

Vu [l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963](#) portant loi de finances pour 1963 ;

Vu les articles [L.1617-3](#), [D.1617-19](#) et [l'annexe I](#) du code général des collectivités territoriales ;

Vu le [décret 2012-1246 du 29 décembre 1962](#) portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le [décret 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu [l'arrêté du 6 janvier 2014, modifiant l'arrêté du 11 mai 2011](#) pris en application du préambule de l'annexe I du code général des collectivités territoriales portant fixation des modalités de justification des dépenses des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé (NOR BCRE1113038A - JO du 20 mai 2011) ;

Vu l'avis favorable pour la mise en œuvre du Contrôle allégé en partenariat du Directeur des Finances publiques des Alpes-Maritimes en date du 07/01/2021 ;

Concluent la présente convention renouvelant le contrôle allégé en partenariat des dépenses dont ils ont diagnostiqué et, le cas échéant, adapté les procédures afin d'assurer une maîtrise satisfaisante et durable des risques qu'elles comportent.

ARTICLE 1^{ER} - CHAMP DE LA CONVENTION :

Le contrôle allégé en partenariat, résultant de la présente convention, porte sur les dépenses de la paye en faveur de ses personnels, ci-après dénommées les "dépenses", ayant fait l'objet d'un diagnostic conjoint par les signataires.

L'annexe n° 1 de la présente convention énumère l'ensemble des imputations budgétaires concernées.

ARTICLE 2- MODALITES DE CONTROLE DES DEPENSES

Afin de vérifier que les contrôles énumérés par le décret du 07 novembre 2012 sont assurés au mieux sur toute la chaîne de traitement des dépenses, un diagnostic partenarial a été mené conjointement par les responsables.

Cette mission de diagnostic partenarial, menée en 2021, a évalué les risques de cette chaîne de traitement des dépenses. Le niveau des risques relatifs à la fiabilité des procédures d'engagement, de liquidation, de mandatement et de paiement a été évalué, tout comme l'efficacité des contrôles opérés à chaque étape de traitement de cette dépense.

Ce rapport conjoint dresse les conclusions de ce diagnostic, synthétisé en annexe n°2 de la présente convention. La synthèse de ces mesures est décrite en annexe n°3.

À compter de l'entrée en vigueur de la présente convention, le comptable public procédera à des contrôles allégés des dépenses mandatées par l'ordonnateur.

ARTICLE 3- DISPOSITIFS DE CONTROLE INTERNE MIS EN PLACE

Ordonnateur :

Chez l'ordonnateur, un organigramme hiérarchique répertorie les différentes sous-directions et groupements, mais il ne mentionne pas la répartition des fonctions.

Un référentiel de contrôle interne sur le processus organisationnel « paye agents » a été élaboré sur les différentes étapes du processus, sur les risques répertoriés, ainsi que sur la description du dispositif de contrôle interne mis en place.

Un plan de contrôle interne défini et formalisé au sein du service de l'administration des ressources humaines permet à chaque responsable de service d'avoir connaissance des risques générés par les activités dont il a la charge ainsi que des mesures de couvertures de ces risques.

Comptable :

Un organigramme fonctionnel détaillant l'organisation et les attributions des agents affectés à la trésorerie a été mis à jour en décembre 2019.

Le service de la dépense, dont la mission est le visa et la mise en paiement des mandats des collectivités, est piloté par une inspectrice. Il est composé de cinq contrôleurs et d'un agent. Au sein du service, des agents sont spécialisés sur la paye (fichiers RMH-HOPAYRA et opposition sur les payes).

Les contrôles CHD Paye qui ont été réalisés tous les mois au titre de l'année 2020 sont formalisés sur des tableaux dédiés. Ils sont réalisés dans le cadre du plan spécifique que la comptable soumet chaque année à la validation de la direction départementale des finances publiques.

Des fiches de procédure sur la dépense sont rédigées au fil de l'eau par l'adjointe du poste comptable.

La payeuse départementale réalise des contrôles internes prévus par le plan départemental et les formalise sous l'application AGIR.

ARTICLE 4- OBLIGATIONS RECIPROQUES DES SIGNATAIRES

L'ordonnateur s'engage à :

- ◆ Informer le comptable de tout changement significatif dans l'organisation du contrôle interne défini à l'article 3 et dans la formalisation de l'organisation, et à notifier toute évolution susceptible de modifier les constatations initiales du diagnostic défini à l'article 2.
- ◆ Mettre en œuvre le plan d'action défini lors de la mise en place de la convention, dans le calendrier prévu qui a été défini dans le rapport en annexe n° 3, et en restituer le résultat lors du bilan prévu en fin d'exercice.
- ◆ Mettre en œuvre tout plan d'action qui pourrait être défini suite à la détection de risques dans la procédure de mandatement par le comptable public.
- ◆ Transmettre les pièces justificatives sur demande du comptable dans le cadre des contrôles a posteriori dans un délai maximal de 15 jours.
- ◆ Répondre dans les meilleurs délais aux demandes de régularisations et/ou d'annulations du comptable en cas de détection par ce dernier d'anomalies lors de l'exercice de son visa.
- ◆ Conserver dans des conditions de droit commun, les pièces justificatives des bulletins de paie, conformément à l'Annexe n° 1 du CGCT.

Le comptable s'engage à :

- ◆ Réaliser des contrôles trimestriels dont le taux de sondage cible est de 1 % sur un échantillon comportant au moins 30 mandats.
- ◆ Informer l'ordonnateur de tout changement significatif dans l'organisation du contrôle interne défini à l'article 3, et notifier toute évolution susceptible de modifier les constatations initiales du diagnostic défini à l'article 2.
- ◆ Viser, valider et payer les mandats de paie à la date fixée conjointement par l'ordonnateur et le comptable chaque année.
- ◆ Apporter son concours, le cas échéant, pour assurer des formations aux règles de la comptabilité publique à destination des agents de l'ordonnateur, gestionnaires des dépenses.
- ◆ Restituer à l'ordonnateur, à chaque fin d'exercice, un bilan quantitatif et qualitatif de l'exécution des mandats.
- ◆ Informer l'ordonnateur si, dans le cadre de ses contrôles a posteriori, le comptable constate des anomalies, afin de lui permettre d'y remédier dans les meilleurs délais.

ARTICLE 5- DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention est conclue à compter de la date de signature par les deux parties, pour une durée de trois ans.

ARTICLE 6- RESILIATION DE LA CONVENTION

Les parties peuvent à tout moment résilier, d'un commun accord, la présente convention.

L'ordonnateur a la possibilité, s'il constate une perte d'efficacité au sein de ses services et/ou une perte de maîtrise satisfaisante et durable des risques de la chaîne de dépenses, résilier la présente convention.

Le comptable public peut, à tout moment, résilier la présente convention, si ses contrôles démontrent une perte de maîtrise satisfaisante et durable des risques de la chaîne de traitement des dépenses.

Il s'engage toutefois à en informer l'ordonnateur en justifiant précisément et formellement les éléments qui le conduisent à résilier la convention.

ARTICLE 7- CHANGEMENT DE COMPTABLE OU D'ORDONNATEUR EN COURS D'EXECUTION

En cas de changement de comptable ou d'ordonnateur au cours de l'exécution de la présente convention, le comptable entrant ou le nouveau président nommé a la possibilité de confirmer son adhésion au dispositif conventionnel déjà en vigueur par simple courrier informant l'autre signataire (sans nécessité d'accord de ce dernier). Dans ce cas, le nouveau signataire doit apposer sa signature indiquant qu'il continue l'exécution de la présente convention en l'état pour le reste de la durée d'exécution.

Si le nouvel entrant ne souhaite pas continuer l'exécution de la convention, celle-ci sera abrogée de fait.

A Nice, le

L'ordonnateur,
Monsieur le Président du Département des
Alpes-Maritimes,

Le comptable public,

Charles Ange GINESY

Mireille KOUBI

Monsieur l'Administrateur général des
Finances publiques,
Directeur des Finances publiques des
Alpes-Maritimes

Jean-Paul CATANESE

ANNEXE 1 DE LA CONVENTION DE CONTRÔLE ALLÉGÉ EN PARTENARIAT

Liste des imputations budgétaires faisant l'objet de contrôles allégés du comptable

N°	Libellé	Observations
64	Charges de personnel en faveur des personnels du CD06	

ANNEXE 2 DE LA CONVENTION DE CONTRÔLE ALLÉGÉ EN PARTENARIAT

Bilan points forts / points faibles

POINTS FORTS	POINTS FAIBLES
<p>Présence d'un organigramme hiérarchique à jour.</p> <p>La polyvalence, l'expérience, la compétence des agents permettent d'assurer la permanence des missions dans de bonnes conditions.</p> <p>Une référente/responsable de la coordination de la paye et des assistants de gestion de paye interviennent sur les cas complexes dont ils font retour afin de garantir une équité de traitement sur ces cas inhabituels.</p> <p>Les délégations de signatures de l'ordonnateur sont formalisées.</p> <p>Les fiches procédures sont très bien documentées et ont permis de faciliter la piste d'audit.</p>	<p>Aucun organigramme fonctionnel n'a été élaboré.</p> <p>Absence de suppléance au sein de la direction de l'Éducation, de la jeunesse et des sports, un seul des gestionnaires est habilité de mettre à jour les « éléments de Gestion » et les « éléments de Paye ».</p>
<p>Présence d'un portail documentaire toutes thématiques, accessible en ligne y compris par internet. Le service utilise les différents supports de la veille réglementaire, et technique du logiciel de paie (Astre RH). Elle est mise à jour régulièrement et porte également sur les aspects statutaires.</p> <p>Présence de différents profils attribués en fonction des tâches.</p> <p>L'application ASTRE RH permet d'assurer une traçabilité satisfaisante des opérations qui sont réalisées aussi bien au niveau de l'historisation que de l'identification de l'agent à l'origine de l'opération.</p> <p>Les conditions de conservation et d'archivage des pièces justificatives sont satisfaisantes.</p> <p>Les réglementations sont connues et maîtrisées chez l'ordonnateur et le comptable.</p>	

<p>Déroulement durant l'audit du référentiel de contrôle interne préconisé par la DGFIP relatif au processus de la paye.</p> <p>Des auto-contrôles sur certains points sont exercés sur la Paye par la cellule « paie et carrière ».</p> <p>Les états d'astreintes et heures supplémentaires font l'objet d'une supervision contemporaine à plusieurs niveaux.</p> <p>Constatation du service fait par la DRH.</p> <p>Contrôle par la Direction des finances de l'exacte liquidation et de l'acquit libératoire du paiement.</p>	<p>Absence de contrôle de supervision sur les RIB utilisés dans le processus Paye en raison du risque de fraude.</p> <p>L'intégralité des pièces justificatives ne sont pas systématiquement jointes au « bon » mandat.</p> <p>Les auto-contrôles et/ou les contrôles mutuels réalisés ne pas formalisés et conservés.</p> <p>Un agent territorial parti à la retraite était toujours habilité sur le logiciel Astre RH.</p> <p>Les échantillons de l'audit ont révélé des anomalies dans le visa des dépenses de payes :</p> <ul style="list-style-type: none"> * des arrêtés individuels d'attribution de primes n'ont pas été produits ; * la liquidation de la NBI comporte quelques anomalies ; * Absence de contrôle de supervision par échantillon sur les heures supplémentaires et les astreintes.
--	--

Niveau de risque identifié lors du diagnostic

Risque(s) faibles : La couverture des risques identifiés lors du diagnostic est suffisante pour pouvoir mettre en place dans les meilleurs délais une convention de contrôle allégé en partenariat (même en cas d'élaboration d'un plan d'action).

Risque(s) modéré(s) : La couverture des risques identifiés lors du diagnostic nécessite la mise en place d'un plan d'action qui devra faire l'objet d'un suivi par les responsables de mission.

La mise en place de la convention ne sera effective qu'après application vérifiée du plan d'action. En attendant, le contrôle hiérarchisé de la dépense continue de s'appliquer en l'état.

Niveau de risque identifié : MODÉRÉ

ANNEXE 3 DE LA CONVENTION DE CONTRÔLE ALLÉGÉ EN PARTENARIAT

Plan d'action

Suite aux conclusions du rapport de diagnostic partenarial, les parties s'engagent à :

Responsable(s) de l'action	Recommandations	Date de mise en place
Conseil départemental	<p>Délibérer sur le régime de l'astreinte et des heures supplémentaires.</p> <p>Définir les modalités de leur organisation et établir limitativement la liste des services concernés.¹</p>	Dès que possible
Mission d'Évaluation des politiques publiques et du contrôle interne	<p>Formaliser une cartographie des risques inhérents et les plans d'actions associés si nécessaire en raison des enjeux financiers associés au processus « Paye ».</p> <p>Toutefois, la première identification des risques réalisés pourra être approfondie au fur et à mesure notamment au vu des résultats des évaluations menées à échéances régulières.</p> <p>Dans un second temps, il faudra nécessairement avoir recours à une méthodologie de cotation des risques, elle tiendra généralement compte de deux facteurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la probabilité de survenance du risque (allant de « peu ou pas probable » à « certaine »), considérée avant l'application de tout mesure visant à maîtriser le risque ; - l'impact comptable susceptible d'être généré en cas de réalisation du risque (allant de faible à critique) 	Dès que possible
DRH	<ul style="list-style-type: none"> - Procéder annuellement à une revue des habilitations du logiciel Astre RH en s'assurant du bien-fondé des profils accordés. - Corriger les anomalies relevées dans la liquidation de la Paye. 	Fin 2nd semestre 2021
DRH-Service de l'administration des Ressources	<ul style="list-style-type: none"> - Élaborer en complément du document sur le processus organisationnel de la paye, document mis en place au cours de l'audit, un organigramme fonctionnel sur le service de l'administration des ressources humaines, il permettra d'identifier précisément les acteurs chargés de chacun de ces processus, il conviendra de nommer de manière précise les titulaires et les suppléants. - Formaliser et conserver les auto-contrôles et/ou les contrôles mutuels réalisés. <p>Conserver l'état Business Objects « BO » extrait du module ASTRE qui indique le nombre d'agents payés et permet de comparer par agent, le net du mois en cours avec le net du mois précédent. Le chef de service s'assurera ainsi par une supervision contemporaine que les états ont été pointés, contrôlés et le cas échéant annotés.</p> <p>Et définir des contrôles thématiques réguliers sur les principaux éléments du régime indemnitaire à partir d'un échantillon de 30 dossiers afin de s'assurer de la régularité des primes/indemnités versées.</p>	<p>Fin 2nd semestre 2021</p> <p>Immédiat</p> <p>Fin 2nd semestre 2021</p> <p>Fin 2nd semestre 2021</p>

¹La délibération doit impérativement fixer la liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires ou donnant lieu au paiement d'indemnités d'astreintes. Il ne faudra également pas omettre d'établir un état liquidatif précisant pour chaque agent, par mois et par taux d'indemnisation le nombre d'heures effectuées, et le cas échéant établir, une décision justifiant le dépassement du contingent mensuel autorisé.

	<p>Effectuer également un contrôle des fiches de paye par rapprochement avec les éléments du dossier administratif.</p> <p>- Mettre en place un contrôle inopiné et régulier sur les RIB utilisés. Ce contrôle vise à s'assurer qu'aucun mouvement frauduleux n'est enregistré par les services gestionnaires lors de la liquidation de la paye.</p> <p>Rédiger des fiches de procédure afin de sensibiliser les agents sur ces risques.</p> <p>- Effectuer une supervision contemporaine pour les astreintes et les heures supplémentaires afin de vérifier leur exacte liquidation sur les payes concernées.</p> <p>- S'engager à :</p> <ul style="list-style-type: none"> * adresser systématiquement un état expliquant les régularisations effectuées lorsqu'il y a lieu ; * joindre systématiquement aux mandats l'intégralité des pièces justificatives manquantes en mode « PJ autonomes » en les rattachant au bon mandat qui ont été évoquées par le comptable dans le cadre de son contrôle a posteriori ; * répondre dans les meilleurs délais aux demandes de régularisation du comptable en cas de détection par ce dernier d'anomalies lors de l'exercice de son visa. 	<p>Immédiat</p> <p>Immédiat</p> <p>Immédiat</p> <p>Immédiat</p>
--	--	---

DISPOSITIF PARTICULIER D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

CABINET- HUISSIERS DE L'HÔTEL DU DÉPARTEMENT

AGENTS CONCERNÉS :

Huissiers du hall d'honneur

FONCTIONNEMENT / MISSIONS :

Les huissiers sont chargés d'assurer l'ouverture, la fermeture et le contrôle des accès du bâtiment de l'hôtel du Département. Ils assurent l'accueil, le renseignement, le premier niveau d'information des visiteurs. Ils sont chargés de la transmission des plis et de la logistique liées à la gestion des salles de réunion. Dans le cadre de leurs missions ils peuvent être amenés à couvrir l'amplitude de 7h à 20h.

DISPOSITIONS CONCERNANT LES AGENTS :

Organisation du temps de travail

1) Le temps de travail est en moyenne de :

- 35 heures hebdomadaire,
- 5 jours par semaine.

2) Compte tenu des amplitudes horaires des missions des huissiers, l'organisation de travail des agents alterne selon les trois cycles suivants :

- Cycle « Matin », de 7h15 à 15h15
- Cycle « Journée », de 9h15 à 17h
- Cycle « Après-Midi » de 12h à 19h

3) La pause méridienne est fixée à 45 minutes au minimum pour les cycles « matin » et « journée ». Compte tenu des horaires du cycle « après-midi », la pause de 20 minutes est incluse dans le temps de travail.

4) Les cycles et horaires travaillés des agents sont programmés sous la forme d'un planning mensuel prévisionnel établi par le responsable. Il peut être modifié selon les nécessités de service.

5) La génération de crédit RTT est admise dans les limites fixées par le protocole général relatif à l'aménagement du temps de travail et notamment pour couvrir en cas de besoin les plages variables du soir jusqu'à 18h pour le cycle « journée » et 20h pour le cycle « après-midi ».

Les agents sont soumis au badgeage.

Congés annuels et jours fériés

Le droit à un congé annuel rémunéré est calculé sur la base d'une durée égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service, soit 25 jours de congés pour des semaines de 5 jours de travail ; une ou deux journées de congés de fractionnement peuvent être accordées conformément à la réglementation en vigueur.

Heures supplémentaires et astreintes

L'organisation de la mission est soumise au calendrier événementiel de la collectivité et à l'agenda du Président 365 jours par an et 7j/7. A ce titre et afin d'assurer la continuité du fonctionnement, une astreinte semaine complète et une astreinte de week-end sont systématiquement programmées. Par ailleurs, les huissiers peuvent être amenés à effectuer des heures supplémentaires à la demande de la hiérarchie en soirée et les week-ends. Ces heures effectuées sont comptabilisées en heures supplémentaires récupérables, ou rémunérées dans la limite réglementaire.

**AVENANT n° 1 à la convention de mise à disposition
d'un agent départemental auprès du Syndicat mixte Conservatoire départemental de
musique des Alpes-Maritimes**

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 :

Le Syndicat mixte Conservatoire départemental de musique des Alpes-Maritimes, représenté par son Président en exercice et autorisé à signer en vertu d'une délibération en date du

d'autre part,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié 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 :

Le présent avenant a pour objet de proroger la convention de mise à disposition en date du 9 juin 2022 d'un agent départemental auprès du Syndicat mixte Conservatoire départemental de musique des Alpes-Maritimes, d'une durée d'un an à compter du 1^{er} novembre 2022.

Fait à Nice, en trois exemplaires, le

Le Président du Département
des Alpes-Maritimes,

Le Président du Syndicat mixte
Conservatoire départemental de musique
des Alpes-Maritimes,

**AVENANT N° 1 à la convention du 11 avril 2022
de mise à disposition d'agents départementaux auprès de
la Maison départementale des personnes handicapées des Alpes-Maritimes**

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 le présent avenant à convention en vertu d'une délibération en date du

d'une part,

et :

La Maison départementale des personnes handicapées, groupement d'intérêt public, représentée par son Directeur

d'autre part,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 512-6 et suivants ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié 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 1 :

Les dispositions de l'ARTICLE 2 : Liste des personnels et nature des activités de la convention du 11 avril 2022 entre le Département des Alpes-Maritimes et le groupement d'intérêt public Maison départementale des personnes handicapées sont complétées comme suit :

Nom	Grade	Fonction
Cécile JAUFFRED (à partir du 9 septembre 2022)	Attaché principal	Chef du service administration générale
Angélique LAMBERT (à partir du 27 juin 2022)	Infirmier soins généraux	Infirmier
Aurélia MARTIN (à partir du 1 ^{er} mai 2022)	Adjoint administratif territorial Principal de 2 ^e classe	Assistant de direction
Sandra MICALLEF (à partir du 1 ^{er} septembre 2022)	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Adjoint au chef de service des droits pour adultes

Myriam RAYNAUD FABRY (à partir du 26 octobre 2022)	Rédacteur	Adjoint au chef du service des droits pour enfants
Franck SANTINELLI (à partir du 1 ^{er} mars 2022)	Adjoint administratif territorial	Chargé d'instruction
Véronique TOUACHE (à partir du 1 ^{er} juillet 2022)	Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	Assistant de direction

Fait à Nice, en trois exemplaires, le

Le Président du Département
des Alpes-Maritimes,

Le Directeur de la Maison départementale
des personnes handicapées,

Avenant n°1 à la convention du 26 mars 2021 relative au financement d'un poste de chef de projet contractualisation

Entre

L'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires, « ANCT », établissement public de l'Etat créé par la loi n° 2019-753 du 22 juillet 2019 et en application du décret n° 2019-1190 du 18 novembre 2019, immatriculée sous le numéro SIREN 130 026 032

dont le siège est 20 avenue de Ségur – TSA 10717 – 75334 PARIS CEDEX 07, représenté par Monsieur Xavier GIGUET, secrétaire général de l'Agence,

Ci-après dénommée « **l'ANCT** »

Et

Le Conseil départemental des Alpes-Maritimes, dont le siège est situé au 147 boulevard du Mercantour, 06201 Nice Cedex 3, représenté par Monsieur Charles Ange GINESY, Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes

Ci-après dénommé « **le Conseil départemental des Alpes-Maritimes** »,

Et

L'Etat, représenté par le Préfet des Alpes-Maritimes, Monsieur Bernard GONZALEZ

Ci-après dénommé « **le Préfet** »

Il est apporté les modifications suivantes à la convention du 26 mars 2021 relative au financement d'un poste de chef de projet contractualisation au Conseil départemental des Alpes-Maritimes :

Article 1 : Prorogation de la durée de la convention et augmentation de la participation financière de l'ANCT

La durée de la convention, initialement prévue pour un an à compter du versement de la 1^{re} partie de la subvention de l'ANCT, est prorogée pour une année supplémentaire.

La durée prévisionnelle du projet est prorogée d'un an à compter de la date de signature du renouvellement du contrat à durée déterminée de la cheffe de projet chargée de la mise en œuvre de la contractualisation entre l'Etat et les collectivités auprès du préfet délégué chargé de la reconstruction des vallées de la Roya et de la Vésubie.

En conséquence, le budget prévisionnel, initialement prévu à hauteur de 60 000 €, est augmenté de 60 000 €, soit un total de 120 000 €.

L'ANCT contribuera financièrement à hauteur de 100 %, soit un montant total maximal de 120 000 €.

Article 2 : Modalités de versement de la subvention

La deuxième subvention de 60 000 € maximum sera versée selon les modalités mentionnées dans la convention et comme suit :

- 48 000 € à la réception de l'attestation de renouvellement du contrat,
- 12 000 € au maximum, ou le solde du coût du contrat, à l'issue du contrat sur présentation d'un bilan réalisé par le Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Article 3 : Disposition finale

Les autres articles de la convention sont inchangés.

Fait à Nice, en trois originaux, le

Pour le Conseil départemental des Alpes-
Maritimes, le Président
M. Charles Ange GINESY

Pour l'ANCT, le Secrétaire général
M. Xavier GIGUET

Pour la préfecture des Alpes-Maritimes, le
Préfet
M. Bernard GONZALEZ

**AVENANT A LA CONVENTION en date du 1^{er} décembre 2018
D'UTILISATION DU RESTAURANT DE L'INRAE
POUR LES PERSONNELS DEPARTEMENTAUX DES SITES
DE SOPHIA ANTIPOLIS (Laboratoire vétérinaire et délégation territoriale)**

Entre :

Le Département des Alpes-Maritimes, représenté par son Président en exercice
Centre administratif départemental,
147 boulevard du Mercantour - B.P 3007
06201 NICE Cedex 3

D'une part,

Et

L'Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement (INRAE)

147 rue de l'Université
75338 Paris Cedex 07

Représenté par Monsieur Jean-Philippe NABOT, Président du Centre PACA
228 route de l'Aérodrome Site St Paul – Domaine Agroparc – CS 40509
84914 AVIGNON Cedex 9

Elior Entreprises, immatriculée sous le numéro 413 901 760 RCS Nanterre

9-11 allée de l'Arche, Tour Egée
92032 PARIS LA DEFENSE

Représenté par Monsieur Frédéric GALLIATH, Directeur Général Délégué,
1 rue Albert Cohen
13016 MARSEILLE

D'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

Le présent avenant a pour objet de prolonger d'une durée de 3 mois, à savoir jusqu'au 28 février 2023, la durée d'application prévue à l'article 6 de la convention du 1^{er} décembre 2018 entre le Département des Alpes-Maritimes et l'Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement (INRAE) et son prestataire Elior Entreprises.

Article 2 :

En application des circulaires du 18 juillet 2022 relatives aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune, la subvention d'action sociale mentionnée à l'article 4 de de la convention du 1^{er} décembre 2018 est revalorisée à compter du 1^{er} septembre 2022 pour s'établir à 1,38 €. Elle s'applique, à compter de cette même date, aux agents dont l'indice majoré est inférieur ou égal à 534.

Fait en trois exemplaires originaux, à Nice, le

Pour l'INRAE,

**Pour le Département
des Alpes-Maritimes,**

Pour ELIOR,