

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112456-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0833

#### Arrêté d'organisation des services du Département des Alpes-Maritimes

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles-Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu les avis du comité technique des 1<sup>er</sup> octobre 2020 et 17 décembre 2020 ;

### A R R E T E

ARTICLE 1 : Les services du Conseil départemental des Alpes-Maritimes sont organisés comme suit et comprennent :

- le cabinet du Président,
- la mission d'inspection, de contrôle et d'audit et la mission d'évaluation des politiques publiques et du contrôle interne,
- la direction générale des services départementaux.

### TITRE 1

#### LE CABINET DU PRÉSIDENT

ARTICLE 2 : **Le cabinet du Président** est dirigé par un directeur de cabinet adjoint qui suit les affaires réservées, assure les liaisons avec les conseillers départementaux, les maires, les élus régionaux et nationaux, met en œuvre la politique de communication du Conseil départemental, règle les questions de protocole et les relations extérieures du Département.

#### ARTICLE 3 : **La direction des services rattachés au Cabinet**

Elle est chargée de la gestion administrative de l'ensemble des services du cabinet.

#### ARTICLE 4 : **La direction de la communication et de l'évènementiel**

Elle propose et coordonne les actions de communication du Conseil départemental.

Elle assure la réalisation matérielle des actions de communication de l'institution départementale.

#### 4.1 Le service des événements culturels

Il est en charge de l'organisation d'événements culturels départementaux.

#### 4.2 Le service du protocole

Il a en charge l'organisation matérielle de l'ensemble des manifestations, des réceptions et des cérémonies organisées par le Conseil départemental.

Il a autorité fonctionnelle sur les huissiers de l'Hôtel du Département.

#### ARTICLE 5 : **Le service presse**

Il a en charge les relations avec la presse et l'élaboration de la revue de presse.

### **TITRE 2**

#### **LA MISSION D'INSPECTION, DE CONTRÔLE ET D'AUDIT**

ARTICLE 6 : **La mission d'inspection, de contrôle et d'audit** est placée auprès du Président du Conseil départemental. Elle est composée d'auditeurs consultants et du correspondant « Informatique et libertés ».

Elle concourt à l'amélioration de la gestion de la collectivité et développe l'évaluation des politiques départementales mises en œuvre par la collectivité. A ce titre, elle réalise tout benchmark.

Elle assure par ailleurs le contrôle et l'évaluation des organismes bénéficiant de concours départementaux et peut, dans le cadre de ces missions, se substituer aux services dans leurs relations avec des partenaires extérieurs. Elle établit la cartographie des risques liés aux participations financières, techniques ou humaines accordées par le Conseil départemental aux organismes extérieurs quels que soient leurs statuts. Elle en établit annuellement le plan de contrôle.

Toutes missions d'analyse et d'évaluation des politiques départementales peuvent lui être confiées. Elle apprécie la pertinence de celles-ci, l'efficacité et l'efficience de leurs modalités d'application. Elle s'assure du respect des règles administratives ou techniques.

Par l'intermédiaire du correspondant « informatique et libertés », elle veille à l'application de la loi en identifiant, évaluant et contrôlant le risque de non-conformité de la collectivité qui peut naître du non-respect des dispositions propres aux activités liées à la protection et à la sécurisation des données à caractère personnels.

Elle participe à la mise en œuvre d'une réflexion stratégique sur l'évolution de la décentralisation et ses effets sur le Département. Dans ce cadre, à la demande du Président ou du Directeur général des services, elle mène toutes missions de prospective et d'analyse. Elle assure également une veille législative et réglementaire en constituant un lieu de ressources de l'expertise en matière de politiques décentralisées.

Elle organise le travail de la commission de contrôle et d'évaluation des marchés publics, y assiste et en assure les secrétariats ; elle élabore également le tableau de bord et pilote sa modernisation.

Pour l'accomplissement de ses missions, elle a accès à tous les documents nécessaires détenus par les services, peut auditionner, en tant que de besoin, toute personne et dispose, en tant que de besoin, des moyens des services indispensables à son fonctionnement.

Elle peut également être saisie de demandes d'enquêtes administratives.

#### **LA MISSION D'ÉVALUATION DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DU CONTRÔLE INTERNE**

ARTICLE 7 : **La mission d'évaluation des politiques publiques et du contrôle interne** est une mission d'appui fortement liée à la rationalisation et la modernisation de l'action publique. Elle conduit les évaluations visant à déterminer dans quelle mesure une politique départementale a atteint les objectifs qui

lui sont assignés et produit les impacts escomptés auprès des publics concernés, au regard des moyens alloués. Elle assure un rôle de conseil auprès du Président du Conseil départemental en mettant en œuvre des actions transversales et collaboratives de :

- pilotage de la fonction d'évaluation des politiques publiques,
- appui interne visant à la sécurisation et l'optimisation des processus, notamment dans un contexte de transformation numérique,
- pilotage du système d'information d'aide à la décision.

### **TITRE 3**

#### **LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX**

ARTICLE 8 : **La direction générale des services départementaux** est assurée par un directeur général des services qui est chargé de la préparation et de l'exécution de l'ensemble des missions du Conseil départemental.

La mission coordination, la direction des affaires juridiques et cinq directions générales adjointes lui sont rattachées :

- la direction générale adjointe pour les ressources et les moyens,
- la direction générale adjointe pour la culture, la transformation numérique et la relation usagers,
- la direction générale adjointe pour les services techniques,
- la direction générale adjointe pour le développement,
- la direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines.

#### ARTICLE 9 : **La mission coordination**

Elle assure le suivi des dossiers signalés, les relations avec le cabinet sur les demandes d'éléments de langage pour le Président et le suivi des parapheurs de courriers départ mis à la signature du directeur général et du Président.

<b>LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES</b>
---

#### ARTICLE 10 : **La direction des affaires juridiques**

Elle a pour mission de défendre les intérêts et les droits du Département auprès des juridictions administratives et judiciaires, et d'apporter à toutes les directions du Département l'assistance juridique nécessaire à la préparation et à la conduite de leurs dossiers.

Cette direction est composée du service du juridique et du contentieux.

##### 10.1 **Le service du juridique et du contentieux**

Il effectue en qualité de conseil juridique les analyses demandées par les directions du Département. Il instruit tout type de règlement à l'amiable et rédige les conventions s'y rapportant. Il assure également la rédaction de tous documents juridiques, instruit les procédures de legs au Département, enregistre et conserve les arrêtés et les conventions.

Il est compétent pour tous litiges impliquant le Département. Il assure ainsi sa représentation en défense ou en demande devant les diverses juridictions. Il participe à la mise en œuvre des décisions de justice dans toutes leurs implications de fait et de droit.

Il gère tous les contrats d'assurance du Département.

## CHAPITRE 1

### **LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LES RESSOURCES ET LES MOYENS**

#### **ARTICLE 11 : La direction générale adjointe pour les ressources et les moyens**

Elle mobilise l'ensemble des directions de ressources, logistique et soutien au service d'un pilotage stratégique des projets et des ressources.

Elle conduit des chantiers de modernisation.

Elle anime la politique de gestion et de planification budgétaire et financière ainsi que l'ensemble des procédures d'achat public au sein de la collectivité.

A ce titre, elle a accès à toutes les informations détenues par les bureaux financiers et exerce une autorité conjointe.

Elle participe à la dématérialisation des procédures et assure la veille juridique et réglementaire des domaines dont elle a la charge.

Elle est chargée des relations administratives, et du suivi financier du service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

Elle met en œuvre les ressources humaines optimales, assure une gestion prévisionnelle des effectifs, la mobilité interne et favorise l'évolution professionnelle des agents.

Elle organise les conditions matérielles d'installation des personnels et des services et rationalise l'utilisation des moyens.

Elle a en charge le pilotage de l'ensemble du parc des véhicules légers de la collectivité.

Elle a en charge la diffusion de la documentation pour l'ensemble des services départementaux.

Elle a en charge le service de l'assemblée.

Elle comprend deux services et quatre directions :

- le service de l'assemblée,
- le service de la documentation,
- la direction des achats et de la logistique,
- la direction des finances,
- la direction des ressources humaines,
- la direction des services numériques.

#### **ARTICLE 12 : Le service de l'assemblée**

Il est chargé de l'organisation et du secrétariat des réunions du Conseil départemental, de la commission permanente et des commissions internes.

Il réalise le contrôle de la qualité des rapports, des délibérations et des fiches argumentaires de l'assemblée départementale et de la commission permanente en lien avec les directions et en assure le suivi.

Il assure la publication des délibérations au recueil des actes administratifs, l'affichage légal des actes et édite le bulletin des actes administratifs.

Il a en charge la gestion du statut de l' élu. Les secrétaires et les chargés de mission des élus lui sont rattachés.

Il assure le suivi des désignations d'élus dans les organismes et commissions externes.

#### **ARTICLE 13 : Le service de la documentation**

Il réunit, analyse, exploite l'ensemble de la documentation administrative, économique et médico-sociale.  
Il en fait la synthèse et en assure la diffusion.

Il centralise les interrogations des banques de données extérieures.

Il gère l'acquisition de l'ensemble de la documentation pour tous les services.

Il est composé de trois sections :

#### 13.1 *La section presse et réseaux documentaires*

Elle assure le traitement documentaire, par numérisation, de la presse locale et nationale, quotidienne et hebdomadaire pour alimenter la base de données « Presse locale et nationale », principal outil de la connaissance des informations d'actualité concernant notre département et les collectivités territoriales.

Elle collecte, analyse et procède à l'indexation des documents concernant l'environnement et l'aménagement dans les Alpes-Maritimes.

Elle permet d'avoir connaissance des expériences de gestion et des politiques mises en œuvre dans les autres départements.

#### 13.2 *La section analyse documentaire*

Elle assure l'exploitation des ouvrages, articles de périodiques et informations d'actualité pour alimenter les bases de données documentaires mises à la disposition de tous.

Elle effectue également les recherches documentaires pour les services et les usagers reçus lors des permanences en salle de lecture et participe à l'élaboration et la mise à jour des lettres d'information et des dossiers d'actualité pour la diffusion de l'information auprès des agents.

#### 13.3 *La section espace documentaire numérique*

Elle conçoit, réalise et développe les espaces intranet et internet dédiées à la documentation afin de répondre aux besoins des agents en matière de données documentaires utiles à leurs missions.

Elle a en charge l'élaboration de nouveaux produits documentaires numériques (lettres d'information, dossiers d'actualité, veille documentaire...) ainsi que la réorganisation de l'espace intranet de la documentation par grandes thématiques.

Elle est également responsable de l'animation de sessions de formation à la recherche documentaire sur intranet et internet pour assurer aux agents une plus large autonomie dans leurs recherches d'informations.

## LA DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE

### ARTICLE 14 : **La direction des achats et de la logistique**

Elle organise les conditions matérielles d'installation des personnels et des services de la collectivité.

Elle gère et optimise les achats, du recueil des besoins des différentes directions à la fiabilisation du contrôle du service fait.

Elle gère les stocks, de l'entrée à la sortie d'inventaire.

Elle a en charge la stratégie d'achat public de la collectivité.

Elle est garante du respect des procédures de commande publique du Département et assure leur mise en œuvre.

Elle comprend trois services :

#### 14.1 Le service des marchés

Il est en charge de l'ensemble des étapes administratives relatives à la passation et à l'exécution des

procédures de commande publique de la collectivité dont le montant excède 25 000 € HT.

Outre la programmation, l'organisation de la Commission d'appel d'offres (CAO) et le pilotage des procédures lancées par le Département, il est garant de la sécurité des procédures de passation et d'exécution des marchés publics.

Il assure la rédaction, le contrôle, la validation des pièces des dossiers de consultation des entreprises ainsi que la notification et le suivi administratif des marchés.

Il a également un rôle de conseil et de veille juridique en matière de commande publique.

Il est organisé en trois sections, chacune d'entre elles ayant en charge tous les aspects de la commande publique pour un ensemble de directions données : la section bâtiment et construction, la section social, éducation et environnement et la section routes, transports et moyens généraux.

#### 14.2 Le service des moyens de proximité

Il assure l'acquisition, l'inscription à l'inventaire et le suivi du mobilier et du matériel des services départementaux.

Il est responsable du stockage des mobiliers, matériels et documents qui lui sont confiés par l'ensemble des services départementaux. Il acquiert les petits matériels, les fournitures diverses et l'habillement puis en assure la distribution.

Il a en charge la reproduction des documents des services départementaux.

Il est chargé du nettoyage des locaux de l'ensemble des services du Département et de la voirie du CADAM.

Il est composé de deux sections :

##### *14.2.1 La section fournitures et magasins*

Elle procède aux achats de toutes fournitures utiles à l'installation matérielle des services, telles que mobiliers, matériels divers, habillement, économat, linge. Elle assure les inscriptions à l'inventaire et les mises en réforme. Elle organise le stockage et la distribution de toutes fournitures utiles aux besoins départementaux en gérant les magasins ; elle en trace les usages.

Elle est chargée de la gestion des impressions sur site central.

Elle assure la confection et la reproduction de documents nécessaires au fonctionnement des services départementaux.

##### *14.2.2 La section entretien*

Elle a en charge le nettoyage ordinaire des locaux de l'ensemble des services du Département et de la voirie du CADAM, et de l'approvisionnement en produits d'entretien.

Elle est composée de quatre unités d'entretien, en charge des agents exerçant en régie et du contrôle des prestations externalisées : « sièges », « ville de Nice et alentours », « sites extérieurs hors ville de Nice », et « voirie ».

#### 14.3 Le service du parc automobile

Il est chargé du pilotage global de l'ensemble du parc des véhicules et matériels roulants de la collectivité et administre le parc des véhicules légers, y compris les deux roues, affectés au CADAM et sur les sites extérieurs.

Il est chargé de l'entretien des véhicules légers du Département, de la gestion des chauffeurs du service et des prêts de véhicules.

Il comprend une section : la section garage.

Il gère le parking public sur le CADAM.

**LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

ARTICLE 15 : **La direction des ressources humaines**

Elle gère et optimise l'emploi des ressources humaines du Département et favorise l'évolution professionnelle des agents.

Elle est chargée du fonctionnement des instances paritaires et anime le dialogue social au sein de l'institution.

Elle assure la mise en place administrative et juridique de l'organigramme des services départementaux.

Elle gère les dispositifs de l'horaire variable et de l'ARTT.

Elle propose et élabore le contenu rédactionnel des documents de communication interne.

Elle assure les manifestations, colloques et animations concernant les agents de la collectivité.

Elle dispose d'une crèche qui assure l'accueil des enfants des personnels du Conseil départemental et des administrations implantées sur le CADAM.

Elle instruit les demandes d'admission à la crèche du CADAM dont elle établit le budget et les prix de journées.

Elle organise les actions sociales au profit du personnel, elle assure également les relations avec le comité des œuvres sociales, le Département Union Club et l'association du restaurant inter-administratif du centre administratif départemental des Alpes-Maritimes.

Elle comprend quatre services et une crèche :

- le service de l'administration des ressources humaines,
- le service des parcours professionnels,
- le service de la qualité de vie au travail,
- le service du pilotage et du dialogue social,
- la crèche.

#### 15.1 Le service de l'administration des ressources humaines

Le service de l'administration des ressources humaines a en charge la gestion administrative de la carrière des agents de leur recrutement à leur départ de la collectivité. Il est chargé de l'organisation des commissions administratives paritaires, des entretiens professionnels des agents, de leurs avancements, de leurs positions et des rémunérations qui en découlent. Il instruit les procédures disciplinaires et gère les allocations chômage.

Il a en charge la gestion des retraites.

Il effectue le calcul de la paye, la réalisation de déclarations mensuelles et annuelles et le suivi des avantages en nature.

Ce service est organisé en trois sections :

- section titulaires,
- section contractuels,
- section retraites.

#### 15.2 Le service de la qualité de vie au travail

Il veille à la préservation de la santé et de la sécurité des agents au travail.

Il assure le recensement et la prévention des risques professionnels et anime le réseau des assistants et conseillers de prévention. Il assure l'organisation, le suivi et le secrétariat du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Ce service est composé de deux sections :

##### *15.2.1 La section maladies, accidents de travail et accompagnement psycho-social*

Elle a en charge la gestion des arrêtés maladies, des congés maternité-paternité, des congés d'adoption, des accidents de travail et de trajet, l'accompagnement social et psychologique des agents, l'instruction des déclarations d'accidents ou maladies professionnelles.

##### *15.2.2 La section santé et conditions de travail*

Elle a en charge la préservation de la santé des agents au travail par la médecine de prévention, la prévention des risques professionnels, l'animation du réseau des assistants et conseillers de

prévention, l'organisation, le suivi et le secrétariat du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et l'action sociale avec la gestion des prestations aux personnels (chèques-déjeuners, CESU, prestations sociales ...).

### 15.3 Le service du pilotage et du dialogue social

Il assure le suivi des effectifs en fonction des grands objectifs de la collectivité et de l'évolution des missions. Il réalise les études prospectives et élabore les organigrammes, le bilan social, les différents documents statistiques et tableaux de bord de suivi des effectifs.

Il assure le pilotage et le suivi de la masse salariale. Il assure la préparation et l'exécution du budget de la DRH. Il détermine l'application aux agents de la collectivité des dispositions réglementaires en matière de NBI et de régime indemnitaire. Il gère les frais de déplacement.

Il est chargé de l'expertise et l'assistance à la direction générale et aux services en matière d'organisation. Il gère la rédaction des arrêtés d'organisation des services, de nomination des responsables et de délégations de signature.

Il gère et traite les questions relatives au temps de travail, aux congés et aux autorisations d'absence. Il conseille et aide les services à la rédaction de dispositifs particuliers d'aménagement du temps de travail. Il s'occupe également du premier niveau d'accueil des questions relatives aux ressources humaines via une plate-forme d'accueil téléphonique.

Il est en chargé de la coordination avec les organisations syndicales et assure l'organisation, le suivi et le secrétariat du Comité technique (CT).

## LA DIRECTION DES FINANCES

### ARTICLE 16 : **La direction des finances**

Elle a en charge la politique budgétaire et financière de la collectivité.

Elle comprend quatre services :

- le service du budget, de la programmation et de la qualité de gestion,
- le service de l'exécution budgétaire et de la dette,
- le service des opérations financières – social, développement et administration générale,
- le service des opérations financières – études et travaux.

### 16.1 Le service du budget, de la programmation et de la qualité de gestion

Il assure la préparation budgétaire et l'élaboration des maquettes pour le budget principal et les budgets annexes : rapport d'orientations budgétaires, budget primitif, décisions modificatives, compte administratif.

Il définit et met en œuvre une politique de contrôle de gestion : analyse des politiques publiques, mise en place d'indicateurs de pilotage de l'exécution budgétaire, optimisation des coûts de gestion.

Il établit les tableaux de bord mensuels et les études financières ponctuelles.

Il assure l'élaboration d'une prospective budgétaire pluriannuelle et, dans ce cadre, établit notamment le plan pluriannuel d'investissement de la collectivité.

Il assure la gestion centralisée des autorisations de programme et autorisations d'engagement.

Il élabore les analyses budgétaires rétrospectives et prospectives.

Il assure la gestion des régies de recettes et d'avance.

Il organise les réunions du comité de programmation des marchés.

### 16.2 Le service de l'exécution budgétaire et de la dette

Il assure la tenue de la comptabilité d'engagement et de la comptabilité de l'ordonnateur ; il veille à la qualité comptable, notamment des opérations liées à l'actif de la collectivité.



Il assure, pour le compte de la collectivité, les relations avec la Paierie départementale.  
Il conduit, en liaison avec le payeur départemental, les opérations de fin d'exercice et l'établissement des documents du compte administratif.  
Il assure la liquidation et l'émission des titres de recettes, la centralisation des arrêtés d'attribution et le suivi des subventions attendues au titre des travaux routiers et des grosses constructions, la déclaration annuelle au titre du FCTVA.  
Il assure la gestion de la trésorerie, des emprunts ainsi que de la dette propre et de la dette garantie.  
Il assure des analyses financières et des tableaux de bord à la demande.  
Il assure la gestion de la TVA des secteurs distincts d'activités soumis à déclaration.  
Il gère l'activité comptable de la direction de l'attractivité territoriale.

### 16.3 Le service des opérations financières – social, développement et administration générale

Il gère l'activité comptable de certaines directions  
Il veille à l'harmonisation des procédures et au développement de la qualité comptable.  
Il coordonne l'activité des sections avec celles des autres services de la direction.  
Il consolide les documents de restitution pour le compte des directions.

#### *16.3.1 La section financière administration générale*

Elle gère l'activité comptable de la direction des services numériques, de la direction des affaires juridiques, de la mission coordination, du service de la documentation, de la direction des ressources humaines hors rémunérations, de la direction de la transformation numérique et de la relation usagers et de la direction des achats et de la logistique, ainsi que les dépenses et recettes afférentes aux véhicules départementaux (en lien avec la Direction des routes et des infrastructures de transport) de tous les services, à la seule exception des dépenses d'entretien et de fonctionnement des véhicules des collèges gérées directement par les établissements et prises en compte dans leurs dotations.

Elle participe à la préparation et au suivi budgétaire, à la gestion des autorisations de programme et d'engagement.

Elle effectue les prévisions de trésorerie.

Elle procède à l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, ainsi qu'à la préperception des recettes.

Elle établit périodiquement des restitutions pour le compte des directions.

Elle gère le budget annexe du parking silo.

Elle assiste les directions et services dans le processus de validation financière des délibérations et dans les procédures d'achat et de commande publique.

#### *16.3.2 La section financière santé-social-insertion*

Elle gère l'activité comptable de la direction générale adjointe pour le développement des solidarités territoriales.

Elle participe à la préparation et au suivi budgétaire, à la gestion des autorisations de programme et d'engagement.

Elle effectue les prévisions de trésorerie.

Elle procède à l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, ainsi qu'à la préperception des recettes.

#### *16.3.3 La section financière développement*

Elle gère l'activité comptable de la direction de l'éducation, de la jeunesse et des sports, de la direction du développement culturel ainsi que de la direction de l'environnement et de la gestion des risques.

Elle gère les budgets annexes du laboratoire vétérinaire départemental et du Cinéma Mercury.

Elle participe à la préparation et au suivi budgétaire, à la gestion des autorisations de programme et d'engagement.

Elle procède :

- à la préparation et au suivi du budget et du plan pluriannuel d'investissement,
- à la mise en place et au suivi des indicateurs d'activités et des protocoles de traitement des dépenses et recettes,
- aux engagements, liquidations et mandatement des dépenses,
- à la liquidation des titres de recettes.

Elle assiste les directions dans le processus de validation financière des délibérations.

#### 16.4 Le service des opérations financières – études et travaux

Il gère l'activité comptable de la direction des routes et des infrastructures de transport et de la direction de la construction, de l'immobilier et du patrimoine.

Il veille à l'harmonisation des procédures et au développement de la qualité comptable.

Il consolide les documents de restitution pour le compte de ces deux directions.

Il participe à la préparation et au suivi budgétaire, à la gestion des autorisations de programme et d'engagement.

Il effectue les prévisions de trésorerie.

Il procède à l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses, ainsi qu'à la perception des recettes.

Il gère le budget annexe des ports de Villefranche.

Il gère l'exécution financière et comptable des marchés publics des deux directions.

<b>LA DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES</b>
---

#### ARTICLE 17 : **La direction des services numériques**

Dans le cadre de la politique numérique du département, la Direction des services numériques accompagne les directions dans le développement, la mise en œuvre et l'usage de nouveaux outils digitaux en soutien direct de leurs missions, facilitant l'innovation et participant à la simplification et l'amélioration continue de la relation avec les usagers, en lien avec la direction de la transformation numérique et de la relation usagers. Dans cette mission support, la DSN procède à l'acquisition et à la location des équipements informatiques, de leurs applicatifs et des moyens de communication. Elle assure leur maintien en conditions opérationnelles. Elle veille à la cohérence et à la sécurité du système d'information départemental.

Elle comprend deux services et une unité :

- le service projets et applications numériques ;
- le service infrastructures et exploitations ;
- l'unité gestion administrative, budgétaire et commande publique.

#### 17.1 Le service projets et applications numériques

Il assiste la direction de la transformation numérique et de la relation usagers dans le cadrage et l'expression des besoins fonctionnels des métiers (assistance à maîtrise d'ouvrage, analyse de faisabilité, analyse des processus et de la valeur).

Il développe de nouveaux projets avec une méthodologie unifiée.

Il assure la phase d'intégration/recette, en lien avec la MOA pour la partie fonctionnelle.

Il supervise la mise en production.

Il est le garant de la gestion et de l'évolution du patrimoine applicatif existant en gérant les corrections/évolutions, en lien avec le service infrastructures et exploitations, pour la partie technique et les éditeurs.

#### 17.2 Le service infrastructures et exploitations

Il anticipe les usages, accompagne les besoins, administre et assure le maintien en condition opérationnelle (MCO) d'infrastructures, de réseaux, et de postes de travail.

Il accompagne les nouveaux usages numériques.

Il accompagne les projets structurants (mobilité, collaboratif, Cloud, usage métier).

Il est chargé de développer un concept store pour l'offre et le maintien en condition des matériels.

## CHAPITRE 2

### **LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LA CULTURE, LA TRANSFORMATION NUMÉRIQUE ET LA RELATION USAGERS**

#### **ARTICLE 18 : La direction générale adjointe pour la culture, la transformation numérique et la relation usagers**

Elle accompagne le développement culturel et numérique des territoires.

Elle vise à promouvoir la transformation numérique de la collectivité et à développer et déployer les usages numériques au plus près des usagers.

Elle comprend deux directions :

- la direction de la culture ;
- la direction de la transformation numérique et de la relation usagers.

### **LA DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT CULTUREL**

#### **ARTICLE 19 : La direction de la culture**

Elle propose et met en œuvre la politique culturelle du Département.

Elle anime et coordonne tous les services à thématique culturelle.

Elle se compose :

- d'une section « Micro-folie »,
- du service de l'action culturelle territoriale,
- du service du patrimoine culturel,
- du musée des Arts asiatiques et de l'Espace culturel Lympia,
- du musée des Merveilles,
- de la médiathèque départementale,
- du service des archives départementales.

##### **19.1 La section « Micro-Folie »**

Elle a en charge le pilotage et la gestion du musée numérique qui permet de découvrir, en très haute définition, les trésors issus des plus grandes institutions nationales et des institutions territoriales partenaires (Collection des Hauts-de-France).

Elle anime le FabLab, atelier de fabrication numérique, ouvert à tous, dans le cadre d'un accompagnement à la réalisation de projets variés (projet numérique, objet décoratif ou de remplacement, outil innovant...).

Elle gère un espace de réalité virtuelle proposant une sélection de contenus immersifs culturels à 360, des espaces holographiques ainsi que des expériences permettant de découvrir le territoire et le patrimoine maralpins.

Elle gère la bibliothèque/ludothèque dédiée à l'art et au numérique ainsi que la salle polyvalente dédiée notamment à des expositions.

### 19.2 Le service de l'action culturelle territoriale

Il développe l'offre culturelle au bénéfice des habitants du Département.

Il assure l'instruction des subventions pour les associations culturelles, les communes et les autres structures publiques.

Il met en œuvre la politique départementale en faveur du cinéma et de l'audiovisuel.

Il est composé de deux sections : la section cinéma et la section Espace Laure Ecard et Gare du Sud.

### 19.3 Le service du patrimoine culturel

Il est chargé de l'inventaire du patrimoine culturel, de sa restauration et de sa mise en valeur. Il comprend une section Grotte du Lazaret.

### 19.4 Le musée des Arts asiatiques et Espace culturel Lympia

Il mutualise les missions de conservation et de protection des œuvres temporairement exposées au sein du Musée des arts asiatiques qui accueille des collections d'arts asiatiques et est destiné à favoriser les échanges entre les arts asiatiques et la culture occidentale, ainsi que de l'Espace culturel Lympia.

### 19.5 Le musée des Merveilles

Il est consacré à la connaissance et à la mise en valeur du site rupestre du Mont Bégo, à l'ethnographie et plus largement à l'archéologie.

### 19.6 La médiathèque départementale

Elle met en œuvre tout ce qui concourt au développement de la lecture et autres supports d'information culturelle.

Elle organise la circulation du fonds d'ouvrages départemental pour l'animation culturelle autour des bibliothèques-relais.

Elle est composée de cinq sections : la section médiathèques valléennes, la section livres pour la jeunesse, la section livres pour adultes, la section audiovisuelle et la section administrative.

### 19.7 Le service des archives départementales

Il assure le contrôle, la collecte, le traitement, la conservation, la communication et la mise en valeur des archives publiques ou privées intéressant le Département.

Il est composé de quatre sections :

#### *19.7.1 La section des archives communales, Sardes et de la valorisation*

Elle coordonne les opérations de collecte et surtout de classement des archives communales et sardes, très utilisées pour la valorisation (expositions, catalogues, conférences) car parmi les plus anciennes.

Elle a en charge les fonds anciens.

Elle conçoit les expositions des Archives départementales et gère le prêt aux établissements scolaires, aux collectivités, aux associations et pour le grand public. Elle assure les visites de groupes. Elle a en charge la mise en œuvre d'une politique cohérente à l'égard de tous les publics. Elle anime des ateliers de sigillographie et d'héraldique.

#### *19.7.2 La section des relations avec le public et des archives privées et orales*

Elle assure l'accueil du public, gère la salle de lecture, la communication des documents et la réutilisation des données ou documents.

Elle effectue les recherches par correspondance et est en charge des relations avec les

internautes.

Elle prospecte en vue des dépôts et des dons d'archives privées, procède aux achats de documents d'archives, collecte les archives orales ou audiovisuelles et en assure le traitement.

#### *19.7.3 La section du contrôle et de la collecte des archives des administrations*

Elle assure le contrôle scientifique et technique des archives des services administratifs, des communes et des organismes exerçant une mission de service public dans le département.

Elle fournit les conseils en matière d'organisation et de classement, élabore les tableaux de gestion.

Elle contribue à la formation des agents en charge des archives.

Elle assure la collecte et le traitement des archives administratives et instruit les visas d'élimination des documents publics.

Elle concourt à l'organisation de la dématérialisation et gère l'archivage électronique.

#### *19.7.4 La section des archives notariales, de la numérisation et de la coordination*

Elle assure la collecte et le classement des archives des notaires.

Elle détermine les travaux de numérisation et en assure le suivi en relation avec l'informatique.

Elle assure la mise à jour du site internet et en coordonne l'enrichissement et l'évolution.

Elle assure le catalogage des fonds figurés, de la bibliothèque historique et les archives imprimées.

Elle assure la coordination des sections et unités (finances, marchés, rapports au Président...).

### LA DIRECTION DE LA TRANSFORMATION NUMÉRIQUE ET DE LA RELATION USAGERS

#### ARTICLE 20 : **La direction de la transformation numérique et de la relation usagers**

Elle définit la stratégie numérique du Département et en construit la feuille de route en collaboration avec les autres directions. Elle accompagne et coordonne la transformation numérique du Département, en lien avec la direction des services numériques.

De ce fait, elle établit les besoins de transformation des organisations permettant d'optimiser les bénéfices d'utilisation des outils numériques, en lien avec la direction des ressources humaines,.

Elle assure l'animation et la déclinaison des initiatives numériques élaborées dans le cadre du SMART Deal, en collaboration, le cas échéant, avec les directions concernées.

Elle assure la visibilité de la politique numérique du Département auprès des usagers en pilotant la stratégie de la relation usagers qui vise à simplifier leurs accès aux services et aux prestations du Département et en améliorer la qualité globale d'accueil, en particulier grâce à l'utilisation du numérique.

Elle contribue à apporter un meilleur service aux usagers en utilisant les différents canaux de contact, notamment au travers du réseau des Maisons du Département et des Séniors.

Elle est composée de trois services :

##### 20.1 Le service support et pilotage de la transformation numérique

Il a pour mission de simplifier les procédures et moderniser le travail des utilisateurs internes, d'améliorer la relation entre le Département et les usagers externes, en proposant des actions de modernisation et en pilotant, avec les directions, les différents projets numériques conduits dans ce domaine. Il déploie la stratégie en matière d'architecture et d'urbanisation, de politique de gouvernance de la donnée et en coordonne la mise en œuvre.

Il devra par ailleurs :

- définir avec les métiers et les directions de la collectivité les stratégies de développement de services numériques et/ou de transformation des organisations grâce aux outils numériques ;
- définir ainsi une feuille de route numérique par métier et accompagner les managers dans la définition de leur avant-projet sommaire et dans la conduite de leur transformation numérique ;

- évaluer et développer la maturité digitale de la collectivité en élaborant notamment des indicateurs et en structurant la démarche d'innovation.

## 20.2 Le service des Maisons du Département et des seniors

Il pilote la Maison des Alpes-Maritimes (MAM) qui regroupe la Maison du Département et la Maison des seniors de Nice-Centre ainsi que les huit Maisons du Département (Roquebillière, Plan du Var, Saint-Martin-Vésubie, Saint-André de la Roche, Menton, Saint-Vallier, Saint-Sauveur-de-Tinée, Saint-Etienne-de-Tinée), les trois Maisons des seniors (Nice-Cessole, Nice-Est et Nice-Ouest) et la Maison du Département itinérante. Il organise l'accueil des usagers et la mise en œuvre des partenariats extérieurs et internes au Conseil départemental.

Il conduit les projets d'extension du réseau MDD et tout projet d'amélioration du service rendu à l'utilisateur, en adéquation avec le schéma d'accessibilité aux services publics. Il travaille en transversalité avec les autres directions, les partenaires du Département et la Préfecture en vue de mutualiser les moyens et assurer le développement de l'offre de services avec les opérateurs de services publics.

## 20.3 Le service de la relation à l'utilisateur

Il propose et met en œuvre une stratégie globale d'accueil distant des usagers dans l'objectif d'apporter un service adapté, réactif et moderne. Il définit les solutions numériques à même de faciliter l'atteinte de cet objectif.

Il assure en particulier le pilotage de « Mes démarches 06 », portail numérique départemental de simplification des démarches des usagers.

Il est chargé de la gestion de l'ensemble des courriers du Département ainsi que de la presse, et de la numérisation de l'ensemble des documents de la collectivité.

Il a également en charge les huissiers de l'administration départementale ainsi que le fonctionnement du standard téléphonique.

Il est composé de trois sections :

### *20.3.1 La section courrier*

Elle assure le traitement de l'ensemble des courriers du Département, depuis leur réception et leur enregistrement jusqu'à leur aiguillage et leur acheminement vers des services extérieurs, ainsi que l'affranchissement et l'expédition des courriers sortants ; elle assure la numérisation de l'ensemble des documents de la collectivité.

### *20.3.2 La section huissiers*

Elle assure les services de vagemestres, les accueils institués dans les bâtiments du CADAM qui en sont pourvus et contribue à d'autres besoins de la collectivité dans le cadre des missions du service.

### *20.3.3 La section centre de relations usagers*

Elle a en charge l'affectation des numéros et la mise à jour de l'annuaire téléphonique, le suivi des consommations et le fonctionnement du standard téléphonique.

## **CHAPITRE 3**

### **LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LES SERVICES TECHNIQUES**

ARTICLE 21 : **La direction générale adjointe pour les services techniques**

Elle élabore et met en œuvre la politique du Conseil départemental en matière :

- de construction et d'entretien des bâtiments, des collèges et des gymnases départementaux,
- d'investissement, d'entretien et d'exploitation des routes, des ports départementaux et des déplacements.

Elle comprend deux directions :

- la direction de la construction, de l'immobilier et du patrimoine,
- la direction des routes et des infrastructures de transport.

<b>LA DIRECTION DE LA CONSTRUCTION, DE L'IMMOBILIER ET DU PATRIMOINE</b>
--

**ARTICLE 22 : La direction de la construction, de l'immobilier et du patrimoine**

Elle est chargée de la construction, de l'entretien et de la gestion technique des bâtiments départementaux et des collèges ; elle peut assurer des missions ponctuelles d'assistance technique pour compte de tiers : syndicats mixtes des vallées, communes et petites structures intercommunales.

Elle assure la pérennité du patrimoine bâti et veille à offrir des conditions d'accueil, de sûreté sécurité et de travail adaptées et de qualité aux usagers (public et agents).

Elle gère le patrimoine foncier et immobilier de la collectivité ainsi que les biens pris à bail ou mis à disposition. Elle définit une stratégie patrimoniale valorisant les biens de la collectivité et la recherche d'économie en ce domaine (fluides, locations charges, etc.).

Elle est chargée de favoriser la mise en œuvre d'un système d'informations de gestion des biens meubles et immeubles, commun à l'ensemble des services, en lien avec les directions opérationnelles concernées, permettant la mise en place d'une gestion active du patrimoine.

Elle procède aux acquisitions, ventes et locations de terrains et immeubles nécessaires à la mise en œuvre des programmes départementaux.

Elle se compose de huit services :

**22.1 Le service des études et des travaux**

Il est chargé des opérations importantes en matière d'extension, de restructuration et de réhabilitation des bâtiments départementaux.

Il prépare et met en œuvre les programmes prévisionnels d'investissement.

Il établit ou fait établir les programmes des opérations de travaux à réaliser en liaison avec les utilisateurs et

les services en charge de la maintenance.

Il prépare les dossiers de consultation, lance les procédures, organise les concours d'architecture.

Il réalise, ou fait réaliser, les études nécessaires.

Il prépare, ou fait proposer, les dossiers de consultation, lance les procédures, établit les commandes et marchés, et en gère l'exécution.

Il assure le suivi de la construction et veille au parfait achèvement de l'ouvrage.

Il promeut les nouvelles techniques d'études comme le BIM.

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

**22.2 Le service de l'énergie et des fluides**

Il est le garant de la qualité technique et environnementale des installations de production et de distribution de fluides (plomberie, chauffage, ventilation, climatisation, courants forts, courants faibles) ainsi que

des systèmes de sécurité incendie (SSI) y compris en phase exploitation pour l'ensemble du patrimoine départemental.

Il assure :

- un conseil technique auprès de l'ensemble des chargés d'opération y compris collègues,
- le suivi de l'exploitation, de l'entretien et des consommations de toutes les installations techniques du patrimoine départemental, y compris collègues,

- en régie ou par des prestataires extérieurs la coordination SSI de l'ensemble des bâtiments du patrimoine départemental, y compris collèges.

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

### 22.3 Le service des études préalables

Il assure :

- la conservation, l'archivage, la mise à jour et la mise à disposition des plans et des éléments topographiques du bâti et du foncier du Département,
- en régie ou par l'intermédiaire de prestataires extérieurs, la production de toutes pièces graphiques nécessaires (demandes administratives, relevé, exécution) aux réalisations d'opérations de construction ou d'aménagement,
- la conception et la formalisation des études préalables :
  - contraintes urbanistiques,
  - diagnostics techniques (topo-structure-environnement),
  - faisabilité (scenarii d'organisation fonctionnelle et spatiale)
- le dépôt et le suivi des dossiers d'autorisations administratives.

Il promeut les nouvelles techniques comme le BIM.

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

### 22.4 Le service de la maintenance des bâtiments

Il est chargé, en régie et par l'intermédiaire d'entreprises extérieures et de maîtres d'œuvre, de la réhabilitation, de la réparation, de l'entretien et de la gestion technique de l'ensemble des bâtiments, des parkings, des voiries et réseaux.

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

### 22.5 Le service de la maintenance des collèges

Il est chargé, en régie et par l'intermédiaire d'entreprises extérieures, de maîtres d'œuvre, de la réparation, de l'entretien et de la gestion technique de l'ensemble des collèges, des gymnases, des voiries et réseaux divers.

Il comprend une section :

#### *22.5.1 La section équipe mobile maintenance des collèges*

Elle est chargée de la maintenance de premier niveau des collèges. Elle assure les opérations courantes de maintenance préventive (réglages et réparations simples des équipements techniques, contrôles de bon fonctionnement), les opérations mineures de maintenance corrective (dépannage et réparations) de l'entretien courant des locaux pour l'ensemble des collèges.

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

### 22.6 Le service de l'entretien de proximité des bâtiments

Il est chargé de la maintenance de premier niveau des bâtiments. Il assure les opérations courantes de maintenance préventive (réglages et réparations simples des équipements techniques, contrôles de bon fonctionnement), les opérations mineures de maintenance corrective (dépannage et réparations) de l'entretien courant des locaux pour l'ensemble des bâtiments hors collèges. Il est responsable de la manutention et des déménagements.

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

#### *22.6.1 La section déménagement*

Elle a en charge la manutention et les déménagements.

### 22.7 Le service de la sécurité, sûreté et de la prévention



Sur le CADAM, il exerce les missions de sécurité incendie et d'assistance à personnes définies par la réglementation des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur. Sur l'ensemble du patrimoine départemental, il est chargé de la sécurité des personnes et des biens, il réalise et assure l'organisation et le suivi de la sûreté (identification, contrôle d'accès, vidéo protection, anti-intrusion et gardiennage).

Il assure la mission de prévention incendie des bâtiments départementaux. il exerce les prérogatives de direction unique de la sécurité pour le CADAM, le Palais Sarde et l'espace Laure Écart. Il gère les prestations des organismes de contrôle, les rapports des organismes agréés et s'assure des levées des réserves. Il assure également la veille réglementaire, suit l'évolution des normes et en organise la déclinaison sur les bâtiments.

Il assure la mise en œuvre des actions de formations liées à la sécurité.

Il est composé d'une section sécurité incendie et assistance à personne, d'une section sûreté et d'une unité prévention.

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

## 22.8 Le service de la gestion immobilière et foncière

Il regroupe les activités foncières du Département (prospection, acquisitions, vente et suivi). Il contribue à la définition d'une stratégie de gestion prévisionnelle en la matière.

Il assure la gestion administrative du patrimoine et en particulier, le suivi des locations, des charges et des impôts et taxes.

Il assure la fonction de syndic du centre administratif départemental des Alpes-Maritimes.

Il est composé de trois sections :

### 22.8.1 *La section formalités*

Elle procède à la rédaction des actes authentiques en la forme administrative et assure leur publication au fichier immobilier dans le respect des formalités hypothécaires.

### 22.8.2 *La section négociations*

Elle a pour mission d'acquérir les terrains et immeubles nécessaires à la mise en œuvre de l'ensemble des programmes départementaux. Sur proposition du service de la gestion immobilière, elle procède également à la vente des immeubles départementaux.

Elle effectue l'ensemble des démarches conduisant à la maîtrise des sols.

Elle a un rôle d'assistance et de conseil en matière foncière.

Elle assure la procédure de classement et de déclassement du domaine départemental.

### 22.8.3 *La section gestion immobilière*

Elle assure la gestion administrative du patrimoine et en particulier, le suivi des locations, des charges et des impôts et taxes.

Elle assure la fonction de syndic du centre administratif départemental des Alpes-Maritimes.

## LA DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

### ARTICLE 23 : **La direction des routes et des infrastructures de transport**

La direction des routes et des infrastructures de transport intervient sur quatre pôles d'activité : la maintenance et la conservation du patrimoine routier, la gestion portuaire, l'optimisation des infrastructures (routes, ports) et l'intermodalité en lien avec les infrastructures.

Elle a en charge l'entretien et l'exploitation du réseau routier départemental, la surveillance et l'entretien des ouvrages d'art et des tunnels. Elle s'assure de la sécurité routière. Elle veille à la maintenance des équipements électriques routiers. Elle assure une mission de surveillance et d'information routière et participe à ce titre aux centres opérationnels départementaux réunis en Préfecture en cas de crise.

Elle élabore la politique d'aménagement du réseau routier départemental dans une approche multimodale en liaison avec les autorités organisatrices de transports intervenant sur le domaine routier départemental ; elle élabore et pilote la mise en œuvre des plans et schémas directeurs correspondants.

Elle assure la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des opérations d'investissement routier ou non-routier qui lui sont confiées.

Elle assure le suivi des dossiers ferroviaires concernant le département (le projet de ligne nouvelle Provence Côte d'Azur, les opérations du CPER et les projets de gares...).

Elle assure la gestion des ports de Villefranche-sur-Mer, Darse et Santé, en régie directe.

Elle comprend une mission de reconstruction des vallées, deux services transversaux (le bureau financier et le service de la gestion, de la programmation et de la coordination), six services spécialisés, six Subdivisions départementales d'aménagement (SDA), le service du parc des véhicules techniques, et le service des ports et la régie des ports de Villefranche-sur-Mer.

### 23.1 La mission reconstruction Roya

Elle a en charge l'exécution d'études et le suivi des travaux des opérations de réparation des dégâts survenus aux infrastructures routières dans les vallées du département touchées par les intempéries du 2 octobre 2020.

### 23.2 Le service de la gestion, de la programmation et de la coordination

Il assure la programmation financière et le suivi d'activité des services ainsi que les dossiers signalés.

Il coordonne la gestion du personnel en liaison avec la direction des ressources humaines et s'assure du respect de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Il pilote les actions transversales et assure la coordination des subdivisions départementales.

Il organise le contrôle interne et la validation des projets.

Il administre les données géographiques routières en collaboration avec le service d'information territoriale.

### 23.3 Le service des procédures, de la mobilité et des déplacements

Il est chargé de participer à la réflexion et de préparer la politique routière du Département en intégrant les politiques d'aménagement du territoire et de déplacements, notamment en partenariat avec les services de l'État, les collectivités territoriales et en liaison avec les autorités organisatrices de transports impactant le domaine routier départemental.

Il élabore et assure le suivi et l'évaluation des différents plans et schémas sectoriels déclinant cette politique.

Il gère pour le Département le modèle de simulation de trafic de l'agglomération azurée.

Il évalue les impacts des différents aménagements publics ou privés et des documents de planification (PDU, PLU, SCOT...) sur les conditions de trafic et leurs conséquences sur le domaine public routier en termes de déplacements.

De façon plus générale, il suit toute réflexion sur la mobilité intéressant le territoire départemental sur le volet infrastructures. Il participe aux réflexions prospectives sur les déplacements.

Il assiste l'ensemble des services dans la conduite des procédures administratives.

Il organise la gestion des permissions de voirie et veille à la préservation du domaine public.

Il assure une veille juridique et suit l'évolution du règlement de voirie.

Il participe à la politique générale en matière de déplacements de personnes et de marchandises.

Il utilise et contribue au suivi du modèle de simulation de trafic de l'agglomération azurée, s'appuie sur les outils macro de connaissances de déplacements (EMD).

Il participe aux réflexions sur les déplacements intéressant le territoire départemental.

Il intervient sur différents leviers : covoiturage, développement de l'intermodalité... permettant de proposer des solutions innovantes.

Il évalue les impacts routiers, des différents documents de planification qui lui sont soumis.

Il participe aux réflexions prospectives sur la mobilité, tous modes de déplacement confondus.

### 23.4 Le service de l'entretien et de la sécurité routière

Il est chargé de la définition et de la mise en œuvre des politiques d'entretien routier et de la gestion du domaine public. Il coordonne l'ensemble des acteurs de l'entretien routier (SDA, siège, parc) et l'échange de données entre eux.

Il met en place et suit les opérations liées à l'entretien et les crédits correspondants.

Il gère les besoins en matériel roulant et petit matériel en adéquation avec la politique d'entretien.

Il pilote les actions de sécurité routière et effectue le suivi de l'accidentologie.

Il contrôle, sous l'angle de la sécurité, les projets d'aménagements routiers de la phase études aux travaux.

Il conseille et apporte une assistance technique aux bureaux d'études sur des problématiques particulières.

Il assure une veille réglementaire et technique.

Il a en charge l'entretien et la maintenance du réseau d'éclairage et de l'ensemble des équipements électriques routiers (panneaux à messages variables, stations de comptages, caméras, équipements de sécurité des tunnels).

Il contribue à l'amélioration et à la réhabilitation du réseau d'éclairage. Il effectue le suivi des chantiers d'entretien et d'investissement.

Il assiste les services de la direction pour l'élaboration des parcs d'éclairage, l'équipement des projets routiers et le suivi des travaux. Il établit dans le système d'information géographique départemental une cartographie du réseau d'éclairage et de l'emplacement des équipements électriques.

Il comprend deux sections : la section entretien routier et la section équipements électriques routiers.

### 23.5 Le centre d'information et de gestion du trafic

Il effectue 24h/24 la surveillance du trafic routier et informe les usagers sur les conditions de circulation sur l'ensemble du territoire départemental en liaison avec les différents exploitants routiers.

Il met en place les dispositifs de surveillance et d'information routière.

Il établit un recueil d'information sur les trafics et la vitesse et effectue une surveillance vidéo des points sensibles.

Il établit des prévisions de trafic et de conditions de circulation (suivi des conditions météo).

Il suit les conventions et les relations avec les exploitants de la route.

Il assure l'accueil téléphonique et veille à la mise à jour des informations sur le trafic routier.

Il assure les relations avec les médias.

Il met en place les matériels techniques de surveillance du réseau et de diffusion d'informations.

Il assure une surveillance particulière des tunnels équipés dont les matériels lui sont raccordés.

Il met en place une politique d'exploitation et effectue le suivi des procédures administratives d'exploitation routière. Il participe aux centres opérationnels départementaux.

Il comprend la section centre opérationnel et la section exploitation.

### 23.6 Le service des ouvrages d'art

Il est chargé de la surveillance et de l'entretien des ponts, des murs, des tunnels et de leurs équipements spécifiques ainsi que des dispositifs de protection contre les chutes de blocs.

Il a en charge les études de conception et le visa des plans pour les travaux de construction, d'élargissements, de réparation ou de mise en conformité d'ouvrages. Il intervient comme expert auprès des services des études et des travaux neufs et du service des ports ou en appui auprès d'autres directions du Conseil départemental.

Il programme les inspections détaillées des ponts et murs, fait le bilan des campagnes de visites et monte les dossiers de réparation.

Il apporte une assistance technique aux SDA chargées de l'entretien et de la réparation des tunnels, et des dispositifs de protection contre les chutes de pierres.

Il est chargé des travaux de gestion et de réparation des tunnels et paravalanches. Il programme des inspections détaillées des tunnels, fait le bilan des campagnes de visites et monte les dossiers de réparation et de sécurité.

### 23.7 Le service des études et des travaux neufs 1 et le service des études et des travaux neufs 2

Sont confiés à ces deux services, l'exécution des études – qu'elles soient réalisées en interne ou

externalisées – ainsi que le suivi des travaux d'opérations d'investissements routiers ou non routiers structurants (programmation, concertation, pilotage des procédures, études de conception et réalisation jusqu'à la remise à l'exploitant). Les opérations sont réparties par services en fonction des plans de charges.

Le service des études et travaux neufs 1 est, en outre, chargé de piloter la mise à jour et la mise en œuvre du schéma cyclable départemental et d'assurer la promotion de ce mode doux de déplacement.

### 23.8 Les subdivisions départementales d'aménagement

Au nombre de six, elles se répartissent géographiquement sur le territoire départemental comme suit :

- SDA Littoral-Ouest/Cannes
  - Centre d'exploitation de Mandelieu
  - Centre d'exploitation de Grasse
- SDA Littoral-Ouest/Antibes
  - Centre d'exploitation d'Antibes
  - Centre d'exploitation de Châteauneuf
- SDA Préalpes-Ouest
  - Centre d'exploitation de Coursegoules
  - Centre d'exploitation de Gréolières
  - Centre d'exploitation de Séranon
  - Centre d'exploitation de Saint-Auban
  - Centre d'exploitation de Roquestéron
- SDA Cians/Var
  - Centre d'exploitation de Guillaumes
  - Centre d'exploitation d'Entraunes
  - Centre d'exploitation de Valberg
  - Centre d'exploitation de Puget-Théniers
  - Centre d'exploitation de Villars-sur-Var
- SDA Menton/Roya-Bévéra
  - Centre d'exploitation de Tende
  - Centre d'exploitation de Breil-sur-Roya
  - Centre d'exploitation de Sospel
  - Centre d'exploitation de Menton et point d'appui de La Turbie
- SDA Littoral Est
  - Centre d'exploitation de L'Escarène
  - Centre d'exploitation de Contes

Elles sont chargées de préparer et mettre en œuvre toutes les tâches relatives à la gestion, l'entretien (entretien programmé, gros entretien, viabilité hivernale), l'exploitation et la sécurité du réseau routier départemental.

Elles étudient et réalisent les opérations d'aménagement localisé relatives au réseau et sont le relais du Conseil départemental pour l'ensemble des actions ayant trait à ses compétences, et en particulier l'aménagement du territoire.

### 23.9 Le service du parc des véhicules techniques

Il assure la gestion et l'entretien de l'ensemble des engins et matériels roulants techniques, en concertation avec les ateliers de la Direction de l'environnement et de la gestion des risques, pour les véhicules et matériels de cette direction. Il assure certains travaux d'entretien sur les routes départementales en collaboration avec les SDA. Il a en charge l'entretien et la maintenance du réseau radio dédié aux routes. Il assure en transversal l'ensemble des missions d'inspection par drones.

Il est composé de quatre sections : la section administrative et comptable, la section atelier, la section exploitation et la section transmissions.

### 23.10 Le service des ports de Villefranche-sur-Mer

Il assure la gestion des ports de Villefranche-sur-Mer, Darse et Santé, en régie directe.

Il assure les missions d'autorité portuaire et d'autorité investie du pouvoir de police portuaire définies par le Code des transports.

Il met en œuvre une politique de développement des activités et d'aménagement des sites concernés en liaison avec les services de l'État.

Il élabore et met en œuvre les documents nécessaires au bon fonctionnement des ports et en particulier les règlements de police portuaire et d'exploitation.

Il est en charge des instances portuaires comme notamment, les conseils portuaires, les commissions ad hoc, les comités locaux d'usagers.

Il est en charge de la sûreté portuaire qui comprend, par ailleurs, l'élaboration et la mise en œuvre des plans de sûreté portuaire.

Il exécute les études et assure le suivi des travaux liés aux infrastructures.

Il est composé de deux sections :

#### *23.10.1 La section exploitation des ports*

Elle assure les fonctions de surveillants de port.

Elle met en place une police portuaire sur les plans d'eau et terre-pleins du domaine public portuaire, mais également les plans de sûreté portuaire sous l'égide des services de l'état.

Elle est chargée de l'entretien et la maintenance du domaine public portuaire ainsi que des opérations de grutage.

#### *23.10.2 La section administrative et financière*

Elle assure les fonctions d'accueil des usagers.

Elle s'occupe du suivi des contrats de stationnement sur le plan d'eau et les aires de carénage.

Elle suit la comptabilité de la régie et la gestion du domaine public.

Elle assure le suivi administratif et logistique.

## **CHAPITRE 4**

### **LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT**

#### **ARTICLE 24 : La direction générale adjointe pour le développement**

Elle concourt à la structuration du territoire départemental au travers, notamment, du soutien apporté aux projets de développement communaux ou intercommunaux, à l'élaboration et à la mise en œuvre des contrats de projets, à l'inscription des actions départementales dans le cadre de programmes communautaires.

Elle participe à l'élaboration de la politique touristique du département.

Elle élabore et met en œuvre les politiques du Département en matière d'écologie et de développement durable, de gestion des risques, d'aménagement et de développement des territoires notamment à travers la gestion des syndicats mixtes.

Elle anime et coordonne l'action du Conseil départemental en matière éducative et sportive.

Elle comprend une mission et trois directions :

- la mission de contrôle et d'évaluation des organismes associés,
- la direction de l'attractivité territoriale,
- la direction de l'environnement et de la gestion des risques,
- la direction de l'éducation, de la jeunesse et des sports.

**ARTICLE 25 : La mission de contrôle et d'évaluation des organismes associés**

Elle assure le contrôle et l'évaluation des syndicats mixtes dont le Département est membre, notamment les syndicats mixtes de montagne mais également le SICTIAM et le SMIAGE.

**LA DIRECTION DE L'ATTRACTIVITÉ TERRITORIALE**

**ARTICLE 26 : La direction de l'attractivité territoriale**

Elle élabore et met en œuvre l'ensemble des politiques contribuant à l'attractivité du territoire.

Elle assure la relation avec les partenaires institutionnels du Département : État, Région, EPCI, communes et Union européenne et suit les programmes d'actions correspondants.

Elle coordonne le soutien financier et technique proposé aux communes ou à leurs groupements.

Elle coordonne la politique du Département en faveur du monde rural et propose un programme d'actions en faveur de ce territoire spécifique.

Elle propose et met en œuvre les interventions du Département en matière d'aménagement numérique du territoire, de tourisme, d'aménagement, de logement et de développement local pour le territoire en lien avec tous les acteurs concernés au travers de projets, de politiques publiques et de financement des projets portés par les collectivités.

Elle assure l'accompagnement, le contrôle technique budgétaire des satellites et organismes associés de son champ de compétence que le Département finance et soutient.

L'organisation de cette direction s'articule autour de quatre services :

- le Service d'appui aux politiques publiques,
- le Service du développement de l'attractivité territoriale,
- le Service d'appui financier aux collectivités,
- le Pôle d'ingénierie départementale (soutien en ingénierie aux projets des communes), avec l'Agence 06.

**26.1 Le service d'appui aux politiques publiques**

Il assure l'accompagnement, l'évaluation et le contrôle technique et financier des satellites (syndicats mixtes) et des organismes associés (CRT, SICTIAM, Habitat 06...) relevant des champs de compétence de la direction.

Il procède aux expertises transversales (recherche de financements, économie, partenariats institutionnels, Système d'information géographique) pour l'ensemble des projets des services de la direction et consolide les informations de la direction.

Il répond aux enjeux de connectivité fixe et mobile des territoires et contribue au développement cohérent et équilibré des usages numériques. Il concourt à la définition des orientations stratégiques prévues par l'article L. 1425-2 du CGCT en se chargeant du suivi de l'action des partenaires publics et privés du Département.

Il identifie et coordonne au sein du Département le suivi des programmes d'aide européens. A ce titre, il participe aux relations avec les instances européennes, nationales, régionales et italiennes et aide les directions concernées pour le montage de leurs projets.

**26.2 Le service du développement de l'attractivité territoriale**

Il coordonne les politiques stratégiques de la direction en développant, pérennisant et sécurisant les projets contribuant à l'attractivité du territoire.

En relation ou partenariat avec les acteurs de la vie économique, les collectivités territoriales et en transversalité avec les directions, il élabore des stratégies de développement et met en œuvre des programmes d'action départementaux dans le domaine du tourisme, de l'aménagement du territoire, du logement, du développement rural et de la politique montagne.

Il participe à l'ingénierie, au suivi et à l'évaluation des projets et peut assurer la maîtrise d'ouvrage de projets.

Il est composé de quatre sections ainsi que d'un pool de chefs de projets dédiés au développement de nouveaux projets par des méthodes de gestion de projets transversales.

#### *26.2.1 La section tourisme*

Elle propose et met en œuvre les politiques de développement, l'ingénierie et l'animation dans le domaine touristique.

Elle participe au montage et au suivi des grandes opérations à vocation touristique.

Elle étudie et exécute les programmes de création et d'amélioration d'équipements relatifs à l'accueil touristique en zone rurale.

Elle étudie et propose de nouveaux produits touristiques en partenariat avec les professionnels concernés.

Elle procède à l'examen technique des dossiers et apporte un conseil technique aux maîtres d'ouvrage concernés.

Elle coordonne l'intervention des structures associatives dont le Département est membre et assure la relation avec le Comité régional de tourisme Côte d'Azur.

Elle contribue à la qualification et la montée en gamme de l'offre touristique.

Elle assure la veille stratégique et prospective en matière de tourisme.

#### *26.2.2 La section aménagement et logement*

Elle réalise les études et veille au respect des intérêts départementaux lors de l'élaboration des grands schémas d'aménagements régionaux ou de massif et autres documents d'urbanisme.

Elle assure la veille stratégique et prospective en matière d'aménagement et de développement du territoire.

Elle assure au sein des services départementaux le suivi des documents d'urbanisme et la mise en œuvre des procédures d'urbanisme.

Elle mobilise l'ingénierie de pilotage nécessaire à la réalisation des grands projets d'urbanisme et d'aménagement du Département en particulier sur les espaces à enjeux.

Elle assure la relation avec l'établissement public foncier compétent sur le territoire départemental.

Elle propose et met en œuvre les interventions du Département en faveur du logement et assure le suivi des opérations de rénovation urbaine et autres programmes concernant l'habitat et le logement en lien avec les services de l'Etat.

Elle évalue les dispositifs et propose les adaptations nécessaires.

Elle assure les relations avec les particuliers, les organismes constructeurs, l'ensemble des partenaires et le suivi de l'opérateur départemental de l'habitat.

Elle coordonne les actions en faveur des quartiers prioritaires avec pour objectif de réduire les inégalités territoriales.

#### *26.2.3 La section développement rural*

Elle est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre les politiques départementales en matière de développement agricole et rural, notamment autour des enjeux d'alimentation durable pour la restauration collective, les actions agricoles, ainsi que le suivi des partenariats avec les différentes organisations œuvrant dans le secteur agricole et rural.

Elle élabore, en fonction de la réglementation nationale et européenne existante, la réglementation départementale des aides agricoles et rurales, et négocie les partenariats nécessaires pour sa mise en œuvre.

Elle instruit et propose la répartition des aides individuelles et collectives pour l'économie agricole et vérifie le bon usage des aides attribuées.

Elle assure la mise en œuvre de la politique foncière agricole départementale, l'animation et le secrétariat de la commission départementale d'aménagement foncier.

Elle assure au besoin la valorisation des actions du Département en matière agricole et rurale lors des différentes manifestations à vocation locale, nationale ou internationale.

#### *26.2.4 La section d'appui et de suivi des syndicats mixtes*

Elle assure le suivi des syndicats mixtes dont le Département est membre en lien avec les différents services fonctionnels pour les missions qui relèvent de leur domaine d'expertise.

Elle suit l'activité de ces structures et coordonne l'implication du Conseil départemental en leur sein, notamment sur le plan du contrôle financier en lien avec le Service d'appui aux politiques publiques.

Elle vient également en appui technique des syndicats dont la taille ne leur permet pas de bénéficier de toute la technicité nécessaire à leur bon fonctionnement en lien avec le pool de chefs de projets.

Le suivi des six syndicats mixtes de montagne qui ont en charge la gestion des stations de sports d'hiver ou d'autres équipements à vocation économique et touristique est sa priorité.

Elle travaille en partenariat avec les autres sections et services de la direction, notamment les sections chargées du développement rural et du tourisme, dans un objectif de confortement de l'activité et de développement de l'attractivité des stations et territoires de montagne.

#### *26.2.5 Le pool de chefs de projets*

Il développe, en coordination avec les services et sections de la direction, de nouveaux projets transversaux dans un objectif de développement de l'attractivité du territoire. Ces projets transversaux portent notamment sur les thématiques de l'aménagement, du tourisme, de l'agriculture, du logement et de la politique montagne.

Il développe les projets en lien avec l'ensemble des directions, mais également avec les acteurs économiques et publics du territoire.

### 26.3 Le service d'appui financier aux collectivités

Il propose les règles d'intervention du Conseil départemental au profit des communes ou de leurs groupements.

Il assure l'instruction administrative des dossiers des communes ou de leurs groupements dans le cadre de programmes financés par le Conseil départemental ou cofinancés par la Région, l'Etat, l'Union européenne ou tout autre partenaire.

Il coordonne l'instruction des dossiers par les services techniques.

Il prépare les documents nécessaires au vote des subventions (Assemblée départementale et Commission permanente) et notifie les subventions aux élus.

Il assure l'accueil téléphonique parfois physique des communes et des élus dans le cadre de leurs demandes de subvention.

Il prépare les tableaux de bord, requêtes et fiches de synthèse nécessaires au suivi des dossiers de subvention et du budget.

Il instruit les demandes de versement de subvention.

Il veille à la caducité des subventions et à la relance des avis de versement auprès des services techniques.

### 26.4 Le service « Agence 06 »

Ce service est mis à la disposition de l'Etablissement public administratif « Agence 06 » qui apporte à ses membres une assistance d'ordre technique, juridique ou financier. Les adhérents de l'Agence sont des communes ou des EPCI répondant aux critères de l'article R. 3232-1 du CGCT modifié par le décret du 14 juin 2019.

<b>LA DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA GESTION DES RISQUES</b>
---

#### **ARTICLE 27 : La direction de l'environnement et de la gestion des risques**

Elle assure une mission transversale d'expertise auprès des directions pour veiller à la prise en compte des dimensions environnementales et de développement durable des projets.

Elle assure une mission générale de connaissance et de surveillance de la qualité de l'environnement et



procède à l'évaluation des actions entreprises.

Elle pilote le plan GREEN Deal.

Elle exerce une mission d'information et d'assistance technique, notamment auprès des collectivités, dans les domaines de l'environnement.

Elle veille à la gestion des ressources naturelles, à la mise en valeur du patrimoine naturel et urbain, y compris par la mise en œuvre d'une politique d'accueil du public ainsi qu'à la prévention, à la réduction et à la suppression des pollutions, des nuisances et des risques environnementaux.

Elle assure la mise en place d'actions et d'outils de gestion des risques notamment dans le domaine de la prévention des incendies (prévention, surveillance et interventions en cas de crise ou de rétablissement post-crise).

Elle propose et met en œuvre des actions de sensibilisation et de développement de la culture du risque auprès du public dans ce domaine.

Elle réalise des études et donne des avis techniques sur les dossiers dans les domaines de l'environnement (eau, déchets, énergie, forêt, espaces naturels, milieu marin, géologie,...).

Elle assure en lien avec la direction des finances, la coordination de l'emploi de la taxe d'aménagement dans le cadre de la mise en œuvre de la politique départementale en matière de parcs naturels départementaux, de randonnées (PDIPR) et d'activités de pleine nature (PDESI).

Elle administre l'ensemble des réseaux de radio et télécommunication du Conseil départemental. Elle anime le réseau des correspondants dans les directions et propose des évolutions technologiques selon les applications souhaitées.

Elle est composée de la Mission GREEN Deal, de quatre services et du laboratoire vétérinaire :

#### 27.1 La Mission GREEN Deal

Elle accompagne la transition écologique dans le département des Alpes-Maritimes en modifiant les comportements des habitants par la mise en œuvre d'actions concrètes et utiles.

Elle définit un plan d'actions à destination des habitants et des visiteurs du territoire des Alpes-Maritimes dans les domaines du développement des énergies renouvelables et de la favorisation des économies d'énergie, de la préservation de la biodiversité et des ressources naturelles, du développement de l'agriculture durable et des circuits courts, de la mobilité douce et de la mobilité propre, de l'économie circulaire et de l'éducation au développement durable.

Elle a vocation à travailler en transversalité avec l'ensemble des directions.

Elle est en relation avec les acteurs externes pour développer ou encourager des synergies positives.

#### 27.2 Le service de l'ingénierie environnementale

Il dispose d'un niveau d'expertise multidisciplinaire dans le domaine de l'environnement (eau, assainissement, déchets, énergie, mer, géologie et risques naturels, forêt, espaces naturels, réseaux...).

Il collabore avec les différents services de la direction pour apporter son expertise dans la mise en œuvre de la politique environnementale départementale.

Il apporte son appui technique aux autres directions (avis techniques sur les dossiers de demande de subvention et de versement, avis sur les documents d'urbanisme, appui technique sur les différents dossiers d'aménagement portés par le Département...).

Dans le cadre de la solidarité territoriale, il assiste les collectivités qui le souhaitent dans l'accompagnement administratif et technique de leurs projets.

Il est l'interlocuteur privilégié des différents partenaires intervenants dans les domaines de l'environnement (services de l'État, communes et groupements de communes, Agence de l'eau, SMIAGE, SMED...).

Il accompagne et contrôle les différentes opérations financées par le Département.

Il propose et met en œuvre les programmes de mobilisation et de préservation de la ressource, de l'approvisionnement de la filière bois et de la mise en valeur ludique et économique de la forêt.

Il développe des actions de valorisation de la forêt (soutien à la filière bois, incitation à la gestion forestière, développement de partenariats) et de sa protection (lutte biologique contre dépérissement et contre agents pathogènes, actions en faveur de la prévention incendie).

Il assure une veille technique et réglementaire dans les différents domaines de l'environnement.

### 27.3 Le service des parcs naturels départementaux

Il propose de nouveaux modes de gestion de l'espace acquis par l'intermédiaire de la taxe d'aménagement et participe à sa protection et à sa valorisation.

Il propose et met en œuvre la politique des espaces naturels sensibles et gère les parcs naturels départementaux. Il assure l'aménagement, l'entretien et la surveillance des parcs naturels départementaux.

Il élabore les plans d'aménagement et de gestion des parcs naturels départementaux et mène les études liées à la politique des espaces naturels.

Il propose et met en œuvre la politique d'animation des parcs naturels départementaux, développe et entretient des actions d'éducation et de sensibilisation à l'environnement.

Il constitue un pôle d'échange avec l'ensemble des gestionnaires d'espaces naturels.

Il est composé de trois secteurs et d'une section :

#### *27.3.1 Les secteurs Centre, Est et Ouest*

Les parcs naturels départementaux sont répartis en trois secteurs géographiques. Chaque secteur a en charge la mise en œuvre des actions d'aménagement, d'entretien et de valorisation des espaces et boisements ouverts au public.

#### *27.3.2 La section garderie nature*

Elle assure 7j/7 la surveillance dans tous les parcs départementaux.

Elle veille au respect du règlement intérieur pour les usagers.

Elle assure la gestion de l'accessibilité des parcs et des bonnes conditions d'ouverture et de propreté.

Elle assure une médiation pédagogique et une assistance aux personnes.

Elle effectue les menus travaux de première nécessité et participe aux travaux d'entretien.

### 27.4 Le service des randonnées et des activités de pleine nature

Il met en œuvre la politique départementale en matière de randonnée et d'activités de pleine nature.

Il assure la gestion et l'optimisation du Plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée (PDIPR), ainsi que le suivi et le développement du Plan départemental des espaces, sites et itinéraires (PDESI).

Concernant la randonnée, il comprend cinq secteurs et une équipe d'intervention rapide pour les petites interventions ponctuelles menées sur l'ensemble du territoire départemental.

Il dispose d'un niveau d'expertise reconnu dans les domaines de la randonnée, de l'itinérance et des sports de pleine nature.

Il collabore avec les différents partenaires (communes, groupements de communes, comités départementaux, services de l'État...) pour pérenniser les sites et les activités de randonnée et de pleine nature dans le respect des contraintes administratives et réglementaires de ces espaces.

Dans le cadre de la solidarité territoriale, il assiste les collectivités qui le souhaitent dans l'accompagnement administratif et technique de leurs projets d'itinérance, en cohérence avec le PDIPR et le PDESI.

Il accompagne et contrôle les différentes opérations financées par le Département.

Il assure une veille technique et réglementaire dans les différents domaines liés à la randonnée et aux activités de pleine nature.

### 27.5 Le service Force 06 et de la prévention des incendies

Il a en charge la mise en œuvre de la Force opérationnelle risques catastrophes environnement des Alpes-Maritimes (FORCE 06).

Il élabore et coordonne la réalisation du programme d'activités des forestiers-sapeurs pour la Défense des forêts contre l'incendie (DFCI).

Il effectue en régie des travaux programmés d'aménagement et d'entretien polyvalent dans le cadre de la

gestion d'espaces naturels (PDIPR, PND, etc.) ou de prévention des risques naturels.

Il intervient dans la surveillance des massifs forestiers, en période à hauts risques incendie dans le cadre du Réseau forestier de surveillance et d'alerte (RFSA).

Il réalise des actions de prévention contre les aléas naturels présentant un danger pour la sécurité des biens et des personnes.

Il procède à des interventions en situation de crise et à des actions opérationnelles en cas de catastrophe naturelle ou en rétablissement post-crise.

Il est composé de six territoires (Littoral Ouest, Préalpes niçoises, Estéron, Var-Cians, Tinée-Vésubie, Grand Est) et de trois sections :

#### *27.5.1 La section études*

Elle pilote toutes les études notamment environnementales et les autorisations environnementales.

Elle assure le suivi de la politique d'aides en matière de DFCI et représente le Département en matière d'urbanisme dans ce domaine (PPRif).

Elle assure la préparation et le suivi du programme annuel de brûlage dirigé.

Elle assure le suivi des programmes européens, de la formation, des animations et des hydrants.

Elle veille à la pérennisation des ouvrages et aménagements de DFCI (servitude d'utilité publique, conventions d'entretien, etc.).

#### *27.5.2 La section travaux*

Elle gère les ateliers mécaniques et les matériels lourds de génie civil et forestiers.

Elle est chargée de la conception et de la programmation de travaux d'aménagement, DFCI ou non.

Elle a en charge l'encadrement des équipes de monteurs-élagueurs, leur équipement, leur formation, et la programmation des chantiers d'élagage.

#### *27.5.3 La section logistique*

Elle gère l'approvisionnement des matériels nécessaires au bon fonctionnement du service : gestion des commandes et de marchés de fournitures, habillement, coordination des contrôles techniques, des stocks et des inventaires, ainsi que le suivi du budget du service et les achats pour le compte des territoires.

### **ARTICLE 28 : Le laboratoire vétérinaire départemental**

Il participe à la prévention des risques sanitaires par la réalisation d'analyses de dépistage et de contrôle dans les secteurs de l'hygiène des aliments, de la santé des animaux de rente et de compagnie, de la surveillance de la faune sauvage et de la qualité de l'eau potable ou sanitaire ainsi que de la qualité des effluents.

Il est un acteur clé en cas de crise sanitaire avérée, en coopération avec les services de l'État.

Le respect des conditions de qualité, d'impartialité, d'indépendance et de confidentialité des analyses effectuées est garanti par son accréditation COFRAC et ses divers agréments ministériels.

Il est composé d'une mission, d'une section et de deux services :

#### **28.1 La mission de l'action animalière**

Placée auprès du directeur du laboratoire départemental, cette mission est chargée d'impulser une politique animalière au sein du Département.

Elle participe à des campagnes de communication et de sensibilisation du public aux besoins des animaux et à la lutte contre les mauvais traitements, elle assure également une mission d'aide à la recherche des animaux égarés (APOT).

#### **28.2 La section administrative et financière**

Elle centralise la gestion des affaires administratives et financières du laboratoire vétérinaire départemental ainsi que celle des crédits qui lui sont affectés en liaison avec la section développement du service des bureaux financiers de la direction des finances.

Elle assure la logistique et le secrétariat du laboratoire.

### 28.3 Le service du contrôle des aliments

Il effectue des analyses de microbiologie alimentaire, à la demande des services publics ou de clients privés.

Il assure également des prestations de formation, d'audit et de conseil en hygiène alimentaire.

Il regroupe l'ensemble des unités relatives à cette mission ainsi que la laverie et la fabrication des milieux de culture.

### 28.4 Le service de la santé animale et de l'environnement

Il effectue des analyses sur des échantillons provenant d'animaux de rente ou de compagnie à la demande des services publics ou des vétérinaires et participe à des programmes d'épidémiologie-surveillance des maladies animales.

Il intervient également dans le domaine de la santé publique en contrôlant la qualité des eaux chaudes sanitaires et des eaux résiduaires.

Il se compose de deux sections et de l'ensemble des unités relatives à la santé animale.

## LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

### ARTICLE 29 : La direction de l'éducation, de la jeunesse et des sports

Elle anime et coordonne l'action du Conseil départemental en matière éducative et sportive.

Elle se compose de trois services :

#### 29.1 Le service de l'éducation

Il propose et met en œuvre la politique éducative du Département.

Il gère le fonctionnement des collèges (et de l'École Freinet) et les moyens humains et matériels nécessaires.

Il définit la programmation en matière de constructions des collèges, en liaison avec la direction de la construction et du patrimoine.

Il élabore et met en œuvre les conventions entre le Département et les Établissements publics locaux d'enseignement (EPL).

Il gère le système d'informations des collèges.

Il est composé de quatre sections :

##### *29.1.1 La section moyens humains*

En liaison et sous l'autorité fonctionnelle de la direction des ressources humaines :

- elle procède à l'évaluation des besoins et élabore la carte des emplois,
- elle organise la mobilité interne et l'affectation des personnels,
- elle propose les candidats dans le cadre des remplacements et des renouvellements,
- elle élabore la carte des formations pour les personnels techniques des collèges (TOS),
- elle contribue à la valorisation des métiers et à l'évolution des pratiques techniques.

##### *29.1.2 La section moyens matériels*

Elle est chargée de la gestion des dotations de fonctionnement aux collèges publics.

Elle vérifie les budgets et valide l'ensemble des actes des conseils d'administration des EPL.

Elle gère les premiers équipements et le renouvellement d'équipement des collèges publics.

Elle gère le suivi de l'inventaire mobilier.  
Elle conduit l'élaboration et le suivi de la sectorisation.  
Elle répartit le forfait d'externat et les subventions d'investissement aux collèges privés.  
Elle gère les conventions d'usage des locaux et des installations sportives.  
Elle propose la fixation des tarifs de restauration scolaire et assure un suivi de la prestation.  
Elle gère l'affectation des logements de fonction dans les collèges.

#### *29.1.3 La section multimédia*

Elle met en œuvre le plan multimédia des collèges.

#### *29.1.4 La section actions éducatives et aides aux familles*

Elle apporte un soutien aux projets scolaires et périscolaires.  
Elle gère les transports vers les installations sportives et les transports périscolaires.  
Elle suit les actions partenariales et gère les subventions de fonctionnement et d'équipement des organismes éducatifs associés.  
Elle gère les récompenses aux élèves méritants et les allocations pour les mentions « très bien » des bacs et brevets.  
Elle assure la gestion des diverses aides aux familles et aux jeunes.

### 29.2 Le service des sports

Il assure la gestion des subventions attribuées aux associations sportives.  
Il élabore et met en œuvre les plans sportifs à l'initiative du département.  
Il propose et gère les événements sportifs du département.

#### *29.2.1 La section de l'événementiel*

Elle est chargée de proposer et d'exécuter un programme d'événements sportifs départementaux.  
Elle coordonne la participation des services pour les événements sportifs dont le Département est partenaire.

### 29.3 Le service de l'action pour la jeunesse

Il gère les écoles départementales de pleine nature (montagne et mer) en matière d'équipements, de fonctionnement, d'accueil et d'animation.  
Il gère les dossiers relatifs aux colonies de vacances, centres de loisirs sans hébergement et classes transplantées.  
Quatre écoles départementales lui sont rattachées : l'école de neige et d'altitude d'Auron, l'école de neige et d'altitude de la Colmiane, l'école de neige et d'altitude de Valberg et l'école de la mer de Saint-Jean-Cap-Ferrat.  
Chaque école de montagne comprend une section animation et une section technique. L'école de la mer comprend une section d'animation.  
Il assure la gestion des subventions de fonctionnement et d'investissement des différents organismes œuvrant dans la sphère jeunesse et dépendant notamment de la Direction départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.  
Il assure la gestion du Conseil départemental des jeunes (CDJ).

## **CHAPITRE 5**

### **LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES**

### ARTICLE 30 : **La direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines**

La direction générale adjointe assure les missions de direction, d'animation et de coordination de l'ensemble des services en charge des missions sociales et médico-sociales. Elle prépare, conduit et évalue la mise en œuvre des politiques départementales dans les domaines socio et médico-sociaux.

La DGA s'appuie sur un adjoint dans l'exercice de mission de direction. Elle comprend :

- un secrétariat général,
- quatre directions en charge du pilotage des politiques publiques,
- une direction en charge de l'action sociale dans les territoires.

Les missions de suivi des établissements médico-sociaux et des établissements d'accueil du jeune enfant, ainsi que de prévention des risques psycho-sociaux, sont exercées par les politiques publiques et pilotées par la direction générale adjointe.

### ARTICLE 31 : **Le secrétariat général**

Le secrétariat général coordonne le pilotage des fonctions ressources de la DGA.

En relation étroite avec les directions ressources du Département, il assure la gestion des moyens généraux concourant à l'activité de la DGA (personnel, finances, informatique, locaux, mobilier, matériel, véhicules, fournitures). Il travaille en étroite collaboration avec les directions afin d'identifier au mieux les besoins de ces dernières en matière de ressources humaines et de matériels.

En liaison avec les directions de la DGA et sous l'autorité fonctionnelle de la direction des ressources humaines, il assure la prospective, le pilotage et la coordination des effectifs, du temps de travail, des congés et des autorisations d'absence.

Il concourt à l'élaboration et au suivi des plans de formation des agents de la DGA.

Il répartit et suit les enveloppes prévisionnelles liées aux primes et aux déplacements.

Il propose l'affectation des personnels « volants » et des stagiaires de la DGA.

Il accompagne les directions dans la modernisation numérique et la simplification des process.

Il suit, met en œuvre et accompagne des projets numériques, Smartdeal, en articulation étroite avec la direction des services numériques et la direction de la transformation numérique et de la relation aux usagers.

Il élabore des requêtes et tableaux de bord stratégiques pour améliorer la performance des directions.

Il apporte un soutien aux équipes de la DGA avec des missions qualitatives renforcées ; appui et pilotage par indicateurs, appui et pilotage financier et comptable

Il est responsable de l'ensemble des fonctions liées au rôle du Département en tant que gestionnaire de la subvention globale du FSE en lien avec la DILF, et recherche de toute subvention pour cofinancer les missions exercées par la DGA

Il assure la coordination et la gestion générale des écrits de la DGA. Il coordonne et optimise les circuits internes et territorialisés. Il veille à la qualité et aux délais de réponse.

Il assure, en lien avec le service de l'assemblée, le suivi des rapports à la commission permanente et à l'assemblée départementale.

Il coordonne avec les directions les documents transversaux (Règlement départemental d'aide et d'actions sociales, conventions cadre, etc.).

Il assure le suivi des demandes de subventions de fonctionnement.

<b>LA DIRECTION DE L'ENFANCE</b>
----------------------------------

### ARTICLE 32 : **La direction de l'enfance**

La direction de l'enfance élabore la stratégie relative à la protection de l'enfance, veille à la mise en œuvre des orientations arrêtées par les élus départementaux.

Elle est chargée de piloter et de décliner la politique de l'enfance, de la famille et de la parentalité qui

relève de la compétence du Conseil départemental.

Elle coordonne l'opérationnalité des actions sociales et médico-sociales, en relation avec les délégations territoriales, les différentes structures territoriales concernées et les partenaires institutionnels et associatifs.

Elle procède au contrôle et à l'évaluation de ces actions et vérifie régulièrement leur adéquation aux besoins sociaux et médico-sociaux en proposant les ajustements nécessaires.

Elle anime les travaux du Schéma départemental de l'enfance et de la famille et ceux de l'Observatoire départemental de la protection de l'enfance, contribue aux travaux relatifs aux dossiers transversaux (schéma départemental de services aux familles, Conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance, violences faites aux femmes, plan pauvreté...).

Elle assure les missions de lutte contre le risque de radicalisation chez les jeunes.

Elle comprend quatre services :

- le service des mineurs signalés et du traitement de l'urgence,
- le service du parcours et du pilotage de la protection de l'enfance,
- le service du placement familial et de l'adoption,
- le service départemental de la protection maternelle et infantile.

### 32.1 Le service des mineurs signalés et du traitement de l'urgence

Il traite principalement l'urgence et les situations individuelles qui engagent directement la responsabilité du Président du Conseil départemental et qui nécessitent, au quotidien, mobilisation, technicité et réactivité en coordination avec les équipes de terrain.

Il comprend deux sections :

#### *32.1.1 L'antenne départementale de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes*

Elle participe au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être. Elle assure un tri de premier niveau des informations reçues, de leur qualification et leur traçabilité.

Elle est chargée de centraliser le recueil, l'évaluation et le traitement à tout moment et quelle qu'en soit l'origine, des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou risque de l'être.

Elle a un rôle de conseil et d'expert et a vocation à alimenter l'Observatoire départemental de la protection de l'enfance et l'Observatoire national de l'enfance en danger.

Elle assure cette mission avec le concours du représentant de l'État dans le département, des partenaires institutionnels et de l'autorité judiciaire.

#### *32.1.2 La section mineurs non accompagnés*

Elle assure de façon centralisée le pilotage de la mission, son organisation et la déclinaison de sa mise en œuvre en lien avec les services habilités à cet effet par le Département, les services de l'État et notamment ceux de la Justice, de la Police et de la Gendarmerie.

Elle assure le suivi des mineurs non accompagnés (prise en charge sociale, médico-sociale, éducative des mineurs non accompagnés, transfert dans d'autres départements...) ainsi que la coordination avec les partenaires associatifs et institutionnels en charge du suivi. Elle recherche ou crée des dispositifs d'hébergement et d'accompagnement dans les phases de mise à l'abri, de suivi et de préparation à l'autonomie.

Elle développe son réseau partenarial, impulse des projets innovants et des outils performants.

### 32.2 Le service du parcours et du pilotage de la protection de l'enfance

Il élabore la stratégie globale de la protection de l'enfance, veille à la cohérence et à la continuité du parcours de l'enfant, conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles.

Il pilote, conduit et coordonne les actions menées au titre de l'aide sociale à l'enfance.

Il assure la gestion, le contrôle et la tarification des équipements et leur adaptation aux besoins et veille à leur conformité réglementaire, en liaison avec les autres services de la direction.

Il a en charge la mission de transport des élèves et étudiants handicapés vers les établissements scolaires.

Il comprend deux sections :

#### *32.2.1 La section prévention-protection*

Elle élabore, évalue et contrôle les dispositifs de prévention et de protection en faveur des mineurs et de leur famille.

Elle effectue des diagnostics, évalue les besoins, fait des propositions permettant d'ajuster l'offre de service, en lien avec les délégations territoriales.

Elle décline le cadre législatif et organisationnel, au travers de procédures et de protocoles départementaux.

Elle pilote et met en œuvre les actions collectives de soutien à la parentalité et à la jeunesse de l'École des parents.

Elle coordonne et développe des actions médico-sociales favorisant l'insertion sociale scolaire et professionnelle des jeunes, en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs.

#### *32.2.2 La section gestion administrative et financière des établissements et services*

Elle effectue l'analyse financière des budgets, le suivi financier et la tarification des établissements et services

Elle contrôle les établissements.

Elle assure un suivi qualité permanent de ces équipements et veille à l'adaptation de ces équipements aux besoins.

Elle pilote la mise en œuvre et le suivi des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens signés avec les partenaires de l'aide sociale à l'enfance et les services de la direction de l'enfance.

Elle a en charge la gestion de l'unité transport des élèves handicapés.

#### 32.3 Le service du placement familial et de l'adoption

Il pilote et anime la politique de placement familial. Il assure un soutien spécifique au métier d'assistant familial (formation professionnelle initiale et continue, référent technique, soutien) et participe à sa promotion.

Il assure l'agrément et le suivi d'agrément des assistants familiaux.

Il assure la gestion administrative et juridique des pupilles de l'État et garantit les procédures définies par la loi.

Il instruit les procédures en vue d'agrément des candidats à l'adoption et accompagne les candidats agréés.

Il assure l'accompagnement des personnes dans l'accès à leurs origines personnelles et lors des naissances sous le secret.

#### 32.4 Le service départemental de la protection maternelle et infantile (PMI)

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, le médecin départemental de PMI coordonne les actions conduites en matière de protection maternelle et infantile et de planification. Il est le responsable hiérarchique des agents affectés à ces missions.

Il veille à la mise en œuvre opérationnelle, dans les centres de protection maternelle et infantile et de planification, des orientations définies au sein de la direction.

En partenariat avec les autres acteurs de santé, le service assure la coordination de la mise en œuvre des consultations préventives et des actions de santé publique en faveur des nourrissons, des futurs parents, des femmes enceintes et des enfants de moins de 6 ans. Il coordonne l'activité de l'unité pharmacie et assure son suivi ainsi que la mise en œuvre de la politique des vaccinations.

Il comprend quatre sections et l'unité pharmacie :

#### *32.4.1 La section épidémiologie enfance, famille, jeunesse*



Elle est le support méthodologique des études permettant une aide à la décision et à la démarche qualité au sein de la délégation enfance, famille, parentalité.

Elle assure les études épidémiologiques, les exploitations de données et la surveillance des indicateurs concernant la mère, l'enfant, les jeunes, l'enfant en danger ou en risque de l'être.

Elle participe aux programmes de santé publique et aux actions d'éducation pour la santé.

Elle assure la coordination départementale des vaccinations.

Elle assure l'exploitation des données réglementaires et des recherches épidémiologiques liées à l'activité du service ainsi que celles définies au sein de la direction.

#### *32.4.2 La section périnatalité et petite enfance*

Elle coordonne des actions de prévention en direction des futurs parents, des parents de jeunes enfants et de la petite enfance et veille à leur mise en œuvre opérationnelle.

Elle conduit ces actions en coordination avec les partenaires institutionnels.

Elle coordonne les activités du relais assistants maternels départemental.

#### *32.4.3 La section planification et santé des jeunes*

En partenariat avec les autres acteurs de santé, elle assure la coordination des centres de planification familiale et du carrefour santé jeunes.

Elle participe à la mise en œuvre des actions préventives en faveur de la santé des jeunes définies au sein de la direction.

#### *32.4.4 La section modes d'accueil du jeune enfant*

Elle est chargée de l'agrément et de la coordination des contrôles des établissements d'accueil du jeune enfant ainsi que de la coordination des procédures d'agrément des assistants maternels et de leur formation initiale.

Elle assure le fonctionnement de la Commission consultative paritaire départementale des assistants maternels et familiaux (CCPD).

Elle est en lien avec l'Agence nationale des services à la personne pour les avis d'agrément de garde d'enfants de moins de 3 ans.

#### *32.4.5 L'unité pharmacie*

Elle organise, coordonne et assure la gestion de la pharmacie pour le département.

Elle assure la gestion des examens de laboratoire pour l'ensemble des centres médicaux de la DGA.

<b>LA DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DU HANDICAP</b>
---

### **ARTICLE 33 : La direction de l'autonomie et du handicap**

La direction de l'autonomie et du handicap participe à la conception des orientations politiques du département dans ces domaines, propose les axes stratégiques de sa mise en œuvre qu'elle contrôle, évalue et veille à la meilleure allocation des ressources.

Elle élabore, en partenariat, les schémas départementaux pour les personnes âgées et les personnes handicapées.

En liaison avec les délégués de territoire et l'ensemble des partenaires institutionnels, elle veille à la sécurité juridique des actes réalisés, à l'égalité de traitement des usagers et à l'homogénéité des pratiques sur le territoire départemental et procède à toutes études et prospectives nécessaires.

Elle participe aux travaux des Observatoires départementaux ainsi qu'à toutes les instances intervenant dans ce domaine.

Elle veille à l'adaptation des applicatifs métiers.

Elle s'appuie, pour la mise en œuvre de l'action de la direction sur les territoires, sur les cinq centres de prévention médicale (CPM) rattachés hiérarchiquement aux délégations de territoire et fonctionnellement à la DAH.

Elle comprend trois services :

- le service du pilotage des politiques personnes âgées-personnes handicapées (PA/PH),
- le service des prestations personnes âgées-personnes handicapées (PA/PH),
- le service des établissements et services médico-sociaux (ESMS).

### 33.1 Le service du pilotage des politiques personnes âgées-personnes handicapées (PA/PH)

Ce service est centré sur la conception, le pilotage et la mise en œuvre de politiques en faveur des seniors et des personnes en situation de handicap.

Il est chargé d'organiser et de coordonner les actions de prévention, à travers le pilotage de la conférence des financeurs, de la perte d'autonomie.

Il valorise les métiers à la personne dans le cadre du centre de professionnalisation des métiers d'aide à la personne et de la convention avec la CNSA section 4.

Il a également en charge l'animation des dispositifs de coordination (CLIC, MAIA, PTA...), afin de renforcer le maillage territorial, d'harmoniser les pratiques et faciliter l'accès des usagers à l'information et aux prestations.

Il pilote et anime la MAIA du haut pays jusqu'au 30 juin 2021.

Il assure le suivi de l'instance de gouvernance et de représentativité des usagers et associations (Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie).

Il pilote et assure le suivi des schémas gérontologiques et des personnes en situation de handicap.

Il est chargé du pilotage de la politique départementale en faveur des seniors et personnes handicapées et recherche les financements afférents.

Il assure une expertise médicale pour les CPM, les politiques, les dispositifs et l'évaluation des GMP dans les EHPAD, et le contrôle médical des ESMS et de l'accueil familial.

Il participe à toutes les réflexions partenariales et impulse des projets innovants.

### 33.2 Le service des prestations personnes âgées-personnes handicapées (PA/PH)

Ce service est chargé du pilotage de la politique départementale en faveur des personnes âgées, à travers notamment l'accompagnement des parcours individuels dont il garantit la qualité et l'équité de traitement. Il développe une approche globale des parcours de vie des personnes âgées et concourt à la mise en œuvre d'une politique départementale ambitieuse et fédératrice.

Il assure le contrôle des procédures administratives et suit le financement et l'effectivité des décisions. Il assure la mise en œuvre des aides sociales et les processus de recouvrement qui y sont liés. Il organise le contrôle des procédures administratives.

Il met en œuvre les nouvelles dispositions législatives (APA, aidants familiaux...) et les actions de dématérialisation des procédures (constitution des dossiers individuels, suivi en ligne...).

Ce service est constitué de trois sections :

#### *33.2.1 La section allocation personnalisée d'autonomie (APA)*

Elle est chargée, dans le cadre d'une action pluridisciplinaire et coordonnée, d'instruire les demandes d'APA à domicile et en établissement, de suivre l'effectivité des décisions et de contrôler les procédures administratives.

#### *33.2.2 La section aide sociale*

Elle est chargée, dans le cadre d'une action pluridisciplinaire et coordonnée, d'instruire les demandes d'aide à l'hébergement et aide ménagère pour les PA-PH, et les prises d'hypothèques. Elle suit l'effectivité des décisions et contrôle les procédures administratives.

Elle applique les dispositions légales de l'aide sociale en matière de récupération et de mise en

jeu des obligations alimentaires.

### *33.2.3 La section paiement*

Elle assure le paiement et le suivi financier des décisions concernant les aides individuelles à domicile et en établissement pour les personnes âgées et les adultes handicapés. Elle contrôle les procédures administratives de l'APA, de l'aide sociale, de la PCH, et de la gestion des CESU (préfinancés APA) et mène toutes les actions tendant à recouvrer les recettes dues au Département.

## 33.3 Le service des établissements et services médico-sociaux (ESMS).

Ce service coordonne le suivi et le contrôle des équipements en faveur des personnes âgées et des adultes handicapés. Il en assure également la tarification et le contrôle financier. Il organise l'information sur l'offre d'équipement.

Il met en œuvre les nouvelles dispositions législatives (CPOM, nouveau dispositif de services à domicile, résidence autonomie...) et les actions de dématérialisation des procédures (budgétaires, télégestion...).

En lien avec l'Agence régionale de santé, le service :

- met en œuvre les procédures d'appel à projets et instruit les projets de création d'équipements à destination des personnes âgées ou handicapées ;
- programme les ouvertures des équipements ;
- organise le suivi et le contrôle des équipements et contrôle l'effectivité de l'évaluation interne/externe dans le cadre du renouvellement des autorisations.

Il participe à toutes les réflexions partenariales, notamment dans le cadre de l'élaboration du schéma départemental gérontologique.

Ce service comprend deux sections :

### *33.3.1 La section établissements et services médico-sociaux pour personnes âgées-personnes handicapées*

Elle est chargée de l'autorisation, de la contractualisation, du suivi, de la tarification et du contrôle des établissements pour personnes handicapées, des résidences autonomes et de l'autorisation et suivi des services d'accompagnement PA-PH (SAAD, SAMSAH, SAVS).

### *33.3.2 La section établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD)*

Elle est chargée de l'autorisation, de la contractualisation, du suivi, de la tarification et du contrôle des EHPAD.

Elle assure le versement de la dotation du forfait global dépendance.

<b>LA DIRECTION DE L'INSERTION ET DE LA LUTTE CONTRE LA FRAUDE</b>
--

## **ARTICLE 34 : La direction de l'insertion et de la lutte contre la fraude**

Cette direction conçoit, pilote et évalue les politiques d'insertion en faveur de publics en grandes difficultés socio-économique, en particulier en élaborant et en coordonnant le programme départemental d'insertion et le pacte territorial d'insertion pour les allocataires du Revenu de solidarité active (RSA), le plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées, le Fonds de solidarité pour le logement (FSL)-

Elle assure le suivi d'autres dispositifs transversaux en faveur des personnes en difficulté telles que les actions relevant de la politique de la ville, notamment les contrats de ville.

Elle travaille en étroite collaboration avec les territoires pour assurer une harmonisation des pratiques à l'échelon départemental afin d'identifier au mieux les besoins des usagers en matière d'insertion.

La direction garantit le pilotage de la transversalité des parcours d'insertion, le pilotage des actions de solidarité (RSA, logement, formation...), l'évaluation de l'impact des mesures et des prestataires.

Les missions « insertion santé » relatives aux avis médicaux et aux accompagnements psychologiques adaptés sont rattachées directement à la direction.

Elle comprend deux services :

#### 34.1 Le service de la gestion des prestations individuelles

Il pilote et assure la gestion des prestations individuelles liées aux dispositifs RSA et FSL. Dans ce cadre, il applique et rationalise les procédures réglementaires en vigueur pour l'attribution de ces aides et veille à l'harmonisation des pratiques et des informations émises par les territoires.

Il assure un contrôle financier des dépenses allouées et tisse des partenariats étroits avec les organismes chargés de la liquidation de ces prestations, la Caisse d'allocations familiales (CAF) et la Mutualité sociale agricole (MSA).

Il transmet au service du pilotage et du contrôle des parcours d'insertion toute situation présentant une anomalie qui pourrait relever de la lutte contre la fraude.

Il comprend deux sections :

##### 34.1.1 *La section attribution et suivi du revenu de solidarité active*

Elle a pour mission le suivi de l'attribution du RSA, soit par délégation à la CAF et à la MSA, soit directement pour les ouvertures de droit non délégués : ressortissants européens, étrangers, étudiants, travailleurs indépendants...

Elle effectue un suivi des dépenses liées à l'allocation RSA.

##### 34.1.2 *La section attribution et suivi du fonds de solidarité pour le logement*

Elle a pour mission le pilotage et la gestion administrative du FSL en lien avec la CAF (actions collectives et individuelles).

Elle gère les commissions partenariales de prise de décision et assure une harmonisation de l'information concernant ce dispositif sur les territoires.

Elle contrôle la gestion du budget affecté.

#### 34.2 Le service du pilotage et du contrôle des parcours d'insertion

Il conçoit, met en œuvre et évalue les actions constituant l'offre d'insertion du Département qui permettent aux personnes en difficulté socio-économique de s'inscrire dans un parcours d'insertion cohérent et adapté à leur situation.

Pour cela, il travaille en relation étroite avec les territoires et les partenaires pour développer des actions répondant aux besoins des usagers en termes de santé, de logement, d'accompagnement social et d'accès à l'emploi.

Il apporte un soutien technique aux territoires sur la gestion de projet et l'animation d'un réseau de partenaires.

Il décline la politique de contrôle et de lutte contre la fraude sur l'ensemble du Département.

Il comprend :

##### 34.2.1 *Les Espaces territoriaux insertion et contrôle (ETIC)*

Positionnés à l'Ouest, au Centre et à l'Est du Département, ils sont chargés de l'accompagnement et du contrôle de bénéficiaires du RSA, incluant un volet territorial d'insertion assurant l'animation du programme départemental d'insertion.

##### 34.2.2 *Les sections administratives d'insertion*

Elles sont chargées, à l'Ouest, au Centre et à l'Est du Département, de désigner les référents uniques RSA

des dossiers simples et d'assurer le secrétariat des équipes pluridisciplinaires qui se prononcent sur les avis de suspension du RSA, sur les amendes administratives ainsi que sur les réouvertures des droits au RSA après une suspension.

#### *34.2.3 La section pilotage des actions d'insertion*

Elle a pour mission de mettre en œuvre, de suivre et d'évaluer des actions d'insertion professionnelle, sociale, par la santé et par le logement dans le cadre du dispositif RSA.

Elle coordonne l'entrée dans le dispositif des allocataires du RSA en pilotant l'accompagnement des organismes référents conventionnés et le processus d'orientation.

Elle assure une harmonisation des pratiques sur les territoires sur les procédures de suivi des parcours d'insertion (contractualisation, procédures de suspension, recours...).

Elle participe au financement de formations individuelles en étroite collaboration avec les partenaires institutionnels chargés de la formation.

Elle participe au développement et au suivi du secteur de l'insertion par l'activité économique et de la prise en charge de contrats aidés en lien avec l'État.

Elle mobilise les partenaires locaux et les territoires pour développer l'emploi.

Elle suit administrativement et financièrement les actions dont elle a la charge.

#### *34.2.4 La section lutte contre la fraude*

Elle coordonne la lutte contre la fraude aux prestations et les mesures de prévention qui y sont associées au sein des services de la DGA.

Elle construit, conduit et coordonne les dispositifs de recherche des fraudes, le traitement des signalements et élabore les procédures adaptées.

Elle propose les mesures de sanctions adéquates en cas de fraude avérée.

### LA DIRECTION DE LA SANTÉ

#### ARTICLE 35 : **La direction de la santé**

Elle est chargée de donner un avis sur l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques de santé conduites par la collectivité et d'animer les partenariats de santé.

Elle assure la transversalité des politiques médico-sociales et de santé et les relations entre les autres services en charge de la santé au sein du Conseil départemental ainsi qu'avec les partenaires institutionnels.

Elle coordonne la mise en œuvre des plans nationaux, régionaux et départementaux dans le domaine de la santé et des projets transversaux menés par le Département.

Elle est le garant d'un même accès aux soins et services par le pilotage de différents dispositifs, des pratiques professionnelles ainsi que de l'application des règles de déontologie et du secret professionnel et médical.

Elle a une mission de conseil technique sur toutes les questions de santé et sur les demandes de subventions spécifiques à ce domaine

Elle comprend deux services :

##### 35.1 Le service de l'innovation et du développement territorial en santé

Il est le garant de l'offre de soins territoriale de proximité et de l'innovation en matière de santé.

Il développe et gère la contractualisation de la télémédecine avec l'ARS PACA et l'ensemble des partenaires concernés.

Il organise la téléformation départementale, assure la maintenance du dispositif et la veille technologique.

Il organise, coordonne et promeut les appels à projets santé.

Il propose et développe toutes les initiatives innovantes portées par le Département en matière de santé.

Il est composé d'une section et d'une mission.

### *35.1.1 La section accès territorial aux soins*

Elle a en charge le pilotage de la lutte contre la désertification médicale (Medicin@païs)  
Elle a pour mission le soutien au maintien et à l'installation des professionnels de santé dans le haut et moyen pays, du diagnostic territorial et de la prospection.  
Elle organise la création et la gestion d'un ou de plusieurs centres de santé départementaux situés dans le haut et moyen pays afin de garantir l'offre de soins territoriale de proximité.

### *35.1.2 La mission innovation et recherche*

Elle a en charge la gestion des appels à projets.  
Elle développe l'innovation en matière de santé et d'intelligence artificielle.  
Elle coordonne la recherche et la stratégie en santé en lien avec les institutions et partenaires.  
Elle met en place des défis environnementaux actuels afin de proposer un nouvel accompagnement ciblé en termes de santé, d'urbanisme et d'aménagement du territoire.

## 35.2 Le service des actions de prévention et de promotion en santé

Il assure les missions de prévention individuelles et collectives et de promotion de la santé en faveur de la population, dans le cadre de la délégation de mission consentie contractuellement par l'État.

Le service élabore et anime des actions d'éducation pour la santé en relayant les recommandations mises par les instances nationales ou régionales.

Il pilote les missions de prévention concernant le cancer et les projets spécifiques de promotion de la santé.

Il participe à la mise en œuvre des plans nationaux et départementaux.

Il applique le Plan de lutte contre la propagation des maladies vectorielles transmises par *Aedes albopictus* : chikungunya, dengue et zika dans les Alpes-Maritimes.

Il est composé d'une section et d'une mission.

### *35.2.1 La section prévention et promotion de la santé sexuelle*

Elle a en charge l'administration et la gestion du Centre gratuit d'information, de dépistage et de diagnostic (CeGIDD) composé de médecins, infirmières, psychologues et assistantes sociales qui accueillent les usagers dans trois centres (Antibes, Nice et Menton) pour toute question et prise en charge liées à la santé sexuelle (dépistages, prise en charge des IST, prévention des grossesses non désirées, vaccination).

Elle veille à l'éducation et la réduction des risques en santé sexuelle avec pour objectif de relayer auprès du jeune public les recommandations spécifiques à la santé sexuelle émises par les instances nationales en lien avec le service départemental de protection maternelle et infantile.

Elle met en œuvre des « actions hors les murs » dédiées à la rencontre des populations ciblées et consistant essentiellement en la délivrance de messages d'informations, de prévention et dépistage en santé sexuelle.

### *35.2.2 La mission ambition santé publique*

Elle anime des campagnes de dépistage et la promotion en santé publique (cancer, obésité, tabac...) sur l'ensemble de notre territoire en lien avec les associations et partenaires institutionnels.

Elle assure une veille épidémiologique et de documentation afin d'assurer une veille sanitaire et d'organiser l'observation de la santé dans la région.

Elle met en œuvre des projets prévention en santé publique.

Elle assure le suivi des subventions émanant des associations de santé du Département.

**LA DIRECTION DES TERRITOIRES ET DE L'ACTION SOCIALE**

ARTICLE 36 : **La direction des territoires et de l'action sociale**

Cette direction pilote et structure l'activité et les projets des cinq territoires de solidarité humaines, de la délégation à l'action sociale et de la délégation à la coordination en territoire.

Cette direction travaille en étroite collaboration avec les quatre directions de politique publique (enfance, insertion, autonomie et handicap, santé).

Elle veille à améliorer l'efficacité de l'action sociale départementale et la mise en œuvre des politiques sociales.

Elle promeut les missions et projets porteurs de nouvelles pratiques d'action sociale, en évolution constante, au regard des multiples champs d'intervention et des besoins de la population, répartie sur 200 points d'accueil différents accompagnant nos usagers dans leurs démarches quotidiennes.

Cette direction s'articule autour de 7 délégations :

- la délégation à l'action sociale,
- la délégation à la coordination en territoire,
- les 5 délégations territoriales.

### 36.1 La délégation à l'action sociale

Elle définit, garantit et impulse l'application coordonnée et harmonisée des politiques publiques entrant dans le champ social et mises en œuvre dans les territoires, des pratiques professionnelles des travailleurs sociaux ainsi que l'application des règles de déontologie et du secret professionnel.

Elle veille à la sécurité juridique des actes réalisés, à l'égalité de traitement des usagers et à l'homogénéité des pratiques professionnelles.

Elle coordonne la veille, les études et l'observation départementale de l'action sociale, accompagne la réalisation des bilans d'activité territoriaux par politique et les consolide au niveau départemental.

Elle produit des analyses statistiques thématiques.

Elle couvre l'action sociale et les pratiques professionnelles (renforcement des compétences professionnelles, harmonisation des pratiques, coordination du réseau partenarial...).

Elle diligente les enquêtes sociales et suit les expulsions locatives et les mesures d'accompagnement social personnalisé (MASP).

Elle a en charge la prospective, l'appui aux projets et innovation avec l'accompagnement des territoires pour l'élaboration et l'actualisation des projets et diagnostics, l'appui technique aux projets développés, la veille technique, le benchmarking et la prospective en matière d'actions sociales.

Elle assure le suivi des incidents dans les territoires.

### 36.2 La délégation à la coordination en territoire

Elle veille à la bonne coordination opérationnelle des politiques publiques en territoire.

Elle aide à identifier les projets prioritaires, à mettre en œuvre la méthodologie adaptée à chaque projet, à assurer l'animation et la coordination entre l'ensemble des parties prenantes internes et externes, à concevoir les indicateurs pertinents et les critères d'évaluation, à garantir la bonne mise en œuvre, la communication, l'harmonisation des dispositifs et la bonne implication de l'ensemble des services concernés et à assurer le suivi dans la durée de chaque projet pour une dynamique d'améliorations continues.

### 36.3 Les délégations territoriales

Les délégations territoriales sont organisées selon le découpage géographique des Maisons des solidarités départementales suivant :

- Territoire 1 : Cannes – Le Cannet - Grasse
- Territoire 2 : Antibes – Vallauris – Cagnes-sur-Mer – Saint-Laurent-du-Var
- Territoire 3 : Nice-Cessole – Nice-Ouest – Nice-Magnan – Les Vallées
- Territoire 4 : Nice-Port – Nice-Centre – Nice-Lyautey
- Territoire 5 : Les Paillons – Menton

Elles mettent en œuvre les politiques publiques sociales et médico-sociales du département sur leur

territoire et sont garantes de leur bonne mise en œuvre.

Elles coordonnent l'action opérationnelle de l'ensemble des structures sociales et médico-sociales du Département sur les territoires.

Elles assurent les relations avec les partenaires institutionnels, les prestataires et les porteurs de projet à l'échelle de leur territoire, la transversalité entre les structures du territoire et les interventions pluridisciplinaires en lien avec les délégations de politiques publiques. Elles harmonisent les pratiques pour garantir l'équité de traitement et renforcent la qualité du processus général de l'accompagnement des parcours individuels.

Elles mettent en œuvre les missions de protection de l'enfance en coordination avec la direction de l'enfance et avec les MSD.

#### **La délégation de territoire comprend :**

- des Maisons des solidarités départementales (MSD),
- des Centres de PMI et des Centres de planification et d'éducation familiale,
- un Centre de prévention médicale (CPM),
- une Unité de protection de l'enfance (UPE),
- une Unité informations préoccupantes (UIP).

#### **La délégation territoriale est animée par un délégué, responsable hiérarchique, pour son territoire :**

- du Responsable territorial de la protection de l'enfance (RTPE),
- du Responsable territorial informations préoccupantes (RTIP),
- du responsable CPM,
- des responsables de Maisons des solidarités départementales,
- des agents affectés à sa délégation territoriale.

**Le délégué de territoire, responsable des politiques sociales et médico-sociales à l'échelle de son territoire, assure la coordination opérationnelle de l'ensemble des structures de son territoire (MSD, centres de PMI, de planification et d'éducation familiale, CPM, UPE, UIP). Il effectue le lien avec les directions de politiques publiques correspondantes.**

##### *36.3.1 Les Maisons des solidarités départementales (MSD)*

Les MSD mettent en œuvre les missions définies par le Code de l'action sociale et des familles (CASF) et notamment l'article L123.2. Ce sont les unités de proximité, elles accueillent les usagers et mettent en œuvre la polyvalence des réponses en mobilisant les complémentarités des professionnels.

Elles ont pour mission d'apporter une offre d'accueil de proximité pour tout public, de mettre en œuvre les politiques publiques dans le domaine de l'action sociale et socio-éducative.

##### *36.3.2 Les Centres de protection maternelle et infantile et les Centres de planification et d'éducation familiale*

Les actions du service départemental de PMI s'exercent par l'intermédiaire et à partir des centres implantés sur le territoire et sous la responsabilité hiérarchique du médecin départemental de PMI.

Ils mettent en œuvre les missions définies par l'article L 2112-1 et suivants du Code de la santé publique. Elles sont assurées en coordination avec les services du territoire des solidarités départementales.

##### *36.3.3 Les Centres de prévention médicale (CPM)*

Ils coordonnent les activités des CPM, afin de favoriser une approche globale et une synergie des services rendus sur le territoire et de coordonner la prise en charge des usagers.

Ils ont pour mission d'apporter une offre d'accueil de proximité, soit au siège, soit dans des antennes et centres médico-sociaux et de mettre en œuvre les politiques médico-sociales et de santé.

Ils assurent la gestion des activités du CLIC de leur périmètre d'intervention pour les territoires 3 et 5, à l'issue de leur intégration pilotée par la direction de l'autonomie et du handicap.

##### *36.3.4 Les Unités de protection de l'enfance (UPE)*



Elles saisissent l'autorité judiciaire en matière d'assistance éducative. Elles sont le garant de l'exécution des décisions judiciaires dans le cadre de la protection de l'enfance.

Elles s'assurent que le parcours de l'enfant confié par décision administrative ou judiciaire prenne en compte le droit des parents et l'intérêt de l'enfant.

Elles prennent des décisions concernant le soutien et l'accompagnement des jeunes majeurs.

#### *36.3.5 Les Unités informations préoccupantes (UIP)*

Elles organisent le traitement des évaluations d'informations préoccupantes transmises par l'ADRET.

Elles évaluent les situations et le risque de danger pour les enfants mineurs.

Elles rédigent des rapports d'évaluation, proposent des solutions adaptées et formulent des préconisations.

ARTICLE 37 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 38 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 39 : L'arrêté modifié d'organisation des services du Conseil départemental des Alpes-Maritimes en date du 31 décembre 2018 est abrogé.

ARTICLE 40 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY