

BULLETIN DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° 23 – 15 SEPTEMBRE 2017

N° ISSN : 0753 - 0560



Le bulletin des actes administratifs du Département est consultable au service de la documentation, dans les maisons du Département et sur le site internet du Département des Alpes-Maritimes (voir précisions en dernière page)

SOMMAIRE

SERVICE DE L'ASSEMBLEE	9
ARRETE portant désignation du représentant du Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes pour siéger au sein de la commission départementale d'aménagement commercial n° 2017-16 appelée à statuer sur la demande d'autorisation d'exploitation commerciale, déposée par la société par actions simplifiée (SAS) AUREDIS, pour l'extension de l'hypermarché E. Leclerc sur la commune de La Colle-sur-Loup	10
ARRETE portant désignation du représentant du Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes pour siéger au sein de la commission départementale d'aménagement commercial n° 2017-13 appelée à statuer sur une demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale, déposée par la société en nom collectif (SNC) COGEDIM Méditerranée pour une extension de 1 080 m2 de la surface de vente d'un ensemble commercial. Cette demande est étudiée conjointement à une demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale pour l'extension de 1 223 m2 de la surface de vente du même ensemble commercial portant celle-ci à 5 933 m2 dans le quartier Saint-Isidore sur la commune de Nice	11
ARRETE portant désignation du représentant du Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes pour siéger au sein de la commission départementale d'aménagement commercial n° 2017-14 appelée à statuer sur la demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale, PC n° 06029 17 0067, déposée par la société en nom collectif (SNC) Jesta Fontainebleau, pour l'extension de 762 m2 portant la surface de vente à 1669 m2 et la restructuration de l'ensemble commercial de l'hôtel JW Marriott à Cannes	12
ARRETE portant désignation du représentant du Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes pour siéger au sein de la commission départementale d'aménagement commercial n° 2017-15 appelée à statuer sur une demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale, déposée par la société civile immobilière Méditerranée, gérée par la société par actions simplifiée PROMOGIM, pour une extension de 1 233 m2 de la surface de vente d'un ensemble commercial. Cette demande est étudiée conjointement à une demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale pour l'extension de 1 080 m2 de la surface de vente du même ensemble commercial portant celle-ci à 5 933 m2 dans le quartier Saint-Isidore sur la commune de Nice	13
ARRETE portant désignation du représentant du Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes pour siéger au sein de la commission départementale d'aménagement commercial n° 2017-12 appelée à statuer sur la demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale, déposée par la société par actions simplifiée (SAS) SAGEC Méditerranée, pour une demande d'autorisation d'extension de 879 m2 de la surface de vente d'un ensemble commercial passant à 2 709 m2 dans le quartier de Saint-Isidore sur la commune de Nice	14
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	15
ARRETE en date du 2 septembre 2017 portant organisation des services du Département des Alpes-Maritimes	16
ARRETE en date du 2 septembre 2017 nommant ou confirmant les responsables du Département des Alpes-Maritimes	55
ARRETE donnant délégation de signature par intérim à Christophe NOEL du PAYRAT, administrateur civil hors classe, en service détaché, directeur général des services, pour le cabinet du Président	82

ARRETE donnant délégation de signature à Véronique VINCETTE, attaché territorial principal, directeur des services rattachés au cabinet	84
ARRETE donnant délégation de signature à Cécile GIORNI, agent contractuel, directeur par intérim de la Mission d'Inspection, de Contrôle et d'Audit	86
ARRETE donnant délégation de signature à Christophe NOEL du PAYRAT, administrateur civil hors classe, en service détaché, directeur général des services	87
ARRETE donnant délégation de signature à Amaury de BARBEYRAC, administrateur territorial hors classe en service détaché, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, Marc JAVAL, ingénieur en chef territorial hors classe, en service détaché, directeur général adjoint pour les services techniques, Hervé MOREAU, ingénieur en chef territorial hors classe, en service détaché, directeur général adjoint pour le développement, Véronique DEPREZ, administrateur civil hors classe, en service détaché, directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines	88
ARRETE donnant délégation de signature à Tony PITON, attaché territorial, chef du service de la coordination et de la relation à l'usager	91
ARRETE donnant délégation de signature à Didier VESCO, agent contractuel, directeur des affaires juridiques	93
ARRETE donnant délégation de signature à Isabelle SCHERRER, directeur territorial, chef du service de l'assemblée, Yves KINOSSIAN, conservateur territorial du patrimoine en chef, directeur du service des archives départementales, Sébastienne BIONDO, bibliothécaire territoriale, adjoint au chef du service de la documentation et responsable de la section presse et réseaux documentaires, Alexandre KERGOAT, agent contractuel, chef du service du parc automobile, par intérim, à Georges ASTEGGIANO, ingénieur territorial principal, chef du service des moyens de proximité	95
ARRETE donnant délégation de signature à Sabrina GAMBIER, attaché territorial principal, directeur des ressources humaines	99
ARRETE donnant délégation de signature à Diane GIRARD, directeur territorial, directeur des finances, de l'achat et de la commande publique	104
ARRETE donnant délégation de signature à Marc LE BRIS, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur des services numériques	109
ARRETE donnant délégation de signature à Dominique REYNAUD, ingénieur en chef territorial, directeur de la construction, de l'immobilier et du patrimoine	112
ARRETE donnant délégation de signature à Anne-Marie MALLAVAN, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur des routes et des infrastructures de transport	117
ARRETE donnant délégation de signature à Christel THEROND, ingénieur territorial principal, directrice de l'attractivité territoriale	128
ARRETE donnant délégation de signature à Marc CASTAGNONE, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur de l'environnement et de la gestion des risques	132
ARRETE donnant délégation de signature à Jean TARDIEU, agent contractuel, directeur de l'éducation, du sport et de la culture	136
ARRETE donnant délégation de signature à l'ensemble des RESPONSABLES DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES	142
ARRETE portant désignation de Monsieur Patrick MICHEL à l'effet de veiller au respect des lois et règlements relatifs à la police des ports maritimes	156
DIRECTION DES FINANCES, DE L'ACHAT ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE	158
ARRETE portant sur la nomination d'un mandataire à la régie de recettes de la Galerie Lympia	159

ARRETE portant sur la démission d'un mandataire sous-régisseur et la nomination de son remplaçant à la sous-régie de recettes de la Maison des séniors de Nice-est	161
DIRECTION DE L'ENFANCE	163
ARRETE N° 2017-452 portant sur la nomination des membres de la commission d'agrément en vue d'adoption	164
ARRETE N° 2017-458 portant autorisation de création et de fonctionnement pour l'établissement d'accueil de jeunes enfants « LA PICCOLINA DES CHERUBINS » à CHÂTEAUNEUF-GRASSE ..	166
ARRETE MODIFICATIF N° 2017-464 portant fixation pour l'année 2017 du prix de journée du Complexe « Relances », du Service d'Accueil Familial Renforcé et d'Accompagnement Médiatisé 06 et du service d'Action Educative à Domicile (association Montjoye) à compter du 1er septembre 2017	168
ARRETE N° 2017-465 portant autorisation d'extension du pôle « Hébergement Enfance Trinité » (fondation de Nice Patronage Saint-Pierre ACTES)	172
ARRETE N° 2017-466 portant autorisation d'extension du « Pôle Adolescence, Éducation et Famille » (association Accompagnement Lieux d'Accueil Carrefour éducatif et social)	175
ARRETE N° 2017-468 portant autorisation d'extension de la Maison d'Enfants à Caractère Social « MONTBRILLANT » (association Le Rayon de Soleil)	178
ARRETE N° 2017-469 portant autorisation d'extension de la Maison d'Enfants à Caractère Social « SAINT LEON » (association Le Rayon de Soleil)	181
ARRETE N° 2017-470 portant autorisation d'extension de la pouponnière « CLEMENTINE » (association Le Rayon de Soleil)	184
ARRETE N° 2017-471 portant autorisation d'extension de la Maison d'Enfants à Caractère Social « Complexe d'accueil, de fratries, de soutien à l'enfance et à la parentalité » (association Montjoye)	187
ARRETE MODIFICATIF N° 2017-472 portant fixation pour l'année 2017 du prix de journée du Service d'Actions Educatives en Milieu Ouvert (association Montjoye) à compter du 1er septembre 2017	190
ARRETE MODIFICATIF N° 2017-473 portant fixation pour l'année 2017 du prix de journée du Pôle Adolescence, Education et Famille, du Pôle Protection de l'Enfance et de la Parentalité et du service d'Action Educative à Domicile (association Accompagnement Lieux d'accueil Carrefour éducatif et social - ALC) à compter du 1er septembre 2017	193
ARRETE MODIFICATIF N° 2017-474 portant fixation pour l'année 2017 du prix de journée du service d'Actions Educatives en Milieu Ouvert (association Accompagnement Lieux d'accueil Carrefour éducatif et social - ALC) à compter du 1er septembre 2017	197
ARRETE MODIFICATIF N° 2017-475 portant fixation pour l'année 2017 du prix de journée de la pouponnière « CLEMENTINE », du foyer « MONTBRILLANT » et du foyer « SAINT LEON » (association Le Rayon de Soleil de Cannes) à compter du 1er septembre 2017	200
DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DU HANDICAP	203
Appel à projets pour la création de places en résidences autonomie - avis de classement de la commission de sélection d'appel à projets	204
DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT	205
ARRETE N° 17/52 N réglementant les conditions d'occupation du domaine public lors de l'organisation d'un vide-grenier situé sur les voies périphériques du port de NICE le 8 octobre 2017	206
ARRETE N° 17/53 VD autorisant le passage de la course « Mouna Cala » le 17 décembre 2017 sur le domaine portuaire du port départemental de VILLEFRANCHE-DARSE	208

ARRETE N° 17/54 VD autorisant les travaux de sciage sur le ponton D du port de VILLEFRANCHE-DARSE	211
ARRETE DE POLICE N° 2017-08-15 réglementant temporairement la circulation, hors agglomération, sur la RD 241, entre les PR 0+610 et 0+750, sur le territoire de la commune de VILLENEUVE-LOUBET	214
ARRETE DE POLICE N° 2017-08-16 réglementant temporairement les circulations, hors agglomération, sur la RD 6007, entre les PR 17+000 et 17+080, sur le territoire de la commune de VALLAURIS	216
ARRETE DE POLICE N° 2017-08-18 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 35 (sens Antibes / Grasse), entre les PR 3+300 et 3+310, sur le territoire de la commune d'ANTIBES	218
ARRETE DE POLICE N° 2017-08-19 réglementant temporairement les circulations et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 192, entre les PR 0+090 et 0+760, sur le territoire de la commune de MANDELIEU-LA-NAPOULE	220
ARRETE DE POLICE N° 2017-08-20 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 1, entre les PR 29+000 et 30+600, sur le territoire de la commune de LES FERRES	222
ARRETE DE POLICE CONJOINT N° 2017-08-21 réglementant temporairement la circulation, en et hors agglomération, sur la RD 316 entre les PR 7+300 et 7+900, sur le territoire de la commune de SAINT-LÉGER	224
ARRETE DE POLICE N° 2017-08-22 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6202 entre les PR 83+200 et 82+900, sur le territoire de la commune de MALAUSSÈNE	226
ARRETE DE POLICE N° 2017-09-01 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 1003, entre les PR 0+180 et 0+250, sur le territoire des communes de MOUANS-SARTOUX et de VALBONNE	228
ARRETE DE POLICE N° 2017-09-02 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 4, entre les PR 1+360 et 1+540, sur le territoire de la commune de BIOT	230
ARRETE DE POLICE N° 2017-09-03 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 435, entre les PR 1+650 et 1+750, sur le territoire de la commune de VALLAURIS	232
ARRETE DE POLICE N° 2017-09-04 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6007, entre les PR 16+330 et 16+950, sur le territoire de la commune de VALLAURIS	234
ARRETE DE POLICE N° 2017-09-05 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 704, dans les deux sens de circulation, entre les PR 1+450 et 1+600, sur le territoire de la commune d'ANTIBES	236
ARRETE DE POLICE N° 2017-09-06 réglementant temporairement les circulations et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6098, entre les PR 5+295 et 5+435, sur le territoire de la commune de THÉOULE-SUR-MER	238
ARRETE DE POLICE PERMANENT N° 2017-09-07 réglementant de façon permanente la vitesse, hors agglomération, sur la RD 17, entre les PR 37+900 et 38+300, sur le territoire de la commune de CUÉBRIS	240
ARRETE DE POLICE N° 2017-09-08 réglementant temporairement la circulation sur la RD 1 entre les PR 33+200 et 38+000 sur le territoire des communes de CONSEGUDES et LA ROQUE-EN-PROVENCE	242

ARRETE DE POLICE N° 2017-09-09 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 53, entre les PR 13+440 et 13+570, sur le territoire de la commune de PEILLE	245
ARRETE DE POLICE N° 2017-09-10 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 4, entre les PR 9+810 et 12+350, et sur la RD 103, entre les PR 0+000 et 1+400, sur le territoire de la commune de VALBONNE	247
ARRETE DE POLICE N° 2017-09-11 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 20+850 et 21+000, sur le territoire de la commune de GOURDON	249
ARRETE DE POLICE N° 2017-09-12 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, dans le sens Antibes / Vallauris, sur la RD 35, entre les PR 5+000 et 5+270, et sur la RD 435, entre les PR 0+000 et 0+380, sur le territoire des communes d'ANTIBES et de VALLAURIS	251
ARRETE DE POLICE N° 2017-09-13 réglementant temporairement la circulation, hors agglomération, sur la RD 2202 entre les PR 34+000 et 34+500, sur le territoire de la commune de GUILLAUMES	253
ARRETE DE POLICE CONJOINT N° 2017-09-14 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 43 (route de Morignole), entre les PR 6+730 et 6+750, sur le territoire de la commune de LA BRIGUE	255
ARRETE DE POLICE N° 2017-09-15 réglementant temporairement la circulation, hors agglomération, sur la RD 28 entre les PR 9+200 et 12+300, sur le territoire de la commune de RIGAUD	257
ARRETE DE POLICE N° 2017-09-16 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 2564 (Haute-corniche), entre les PR 21+850 et 22+800, sur le territoire de la commune de ROQUEBRUNE-CAP-MARTIN	260
ARRETE DE POLICE N° 2017-09-17 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 35c (contre-allée, sens Antibes / Sophia, en amont du giratoire Weisweller), entre les PR 0+000 et 0+380, sur le territoire de la commune d'ANTIBES	262
ARRETE DE POLICE N° 2017-09-18 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 7+250 et 12+700, entre les PR 16+520 et 22+170, sur le territoire des communes de TOURETTES-SUR-LOUP, de COURMES, de GOURDON et de CIPIÈRES	264
ARRETE DE POLICE N° 2017-08-272 SDA C/V réglementant temporairement la circulation, hors agglomération, sur la RD 2211 A entre les PR 18+900 et 19+100, sur le territoire de la commune de LA PENNE	266
ARRETE DE POLICE N° SDA LOA - ANN - 2017-8-208 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 3, entre les PR 10+270 et 10+300, sur le territoire de la commune de VALBONNE	268
ARRETE DE POLICE N° SDA LOA - ANS - 2017-8-232 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 135, entre les PR 4+600 et 4+700, sur le territoire de la commune de VALLAURIS	270
ARRETE DE POLICE N° SDA LOA - ANS - 2017-8-233 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 135, entre les PR 4+500 et 4+600, sur le territoire de la commune de VALLAURIS	272
ARRETE DE POLICE N° SDA LOA - ANS - 2017-8-235 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 6+370 et 7+000, entre les PR 13+000 et 14+500, sur le territoire de la commune de TOURETTES-SUR-LOUP	274

ARRETE DE POLICE N° SDA LOA - ANS - 2017-8-236 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 3, entre les PR 22+654 et 26+970, sur le territoire de la commune de GOURDON	276
ARRETE DE POLICE N° SDA LOA - ANS - 2017-9-243 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 135, entre les PR 4+600 et 4+700, sur le territoire de la commune de VALLAURIS	278
ARRETE DE POLICE N° SDA LOC - GR - 2017-9-16 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 609, entre les PR 1+150 et 1+250, sur le territoire de la commune de AURIBEAU-SUR-SIAGNE	280
ARRETE DE POLICE N° SDA PAO - SER - 2017-8-54 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 2211, hors agglomération, entre les PR 8+650 et 10+200 et entre les PR 11+520 et 13+000 et sur la RD 305, hors agglomération, entre les PR 2+500 et 3+000 sur le territoire de la commune de SAINT-AUBAN	282
ARRETE DE POLICE N° SDA PAO - SER - 2017-9-55 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 2, hors agglomération, entre les PR 53+220 et 53+240, sur le territoire de la commune de ANDON	284
ARRETE DE POLICE N° SDA PAO - SER - 2017-9-57 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 10, hors agglomération, entre les PR 8+700 et 8+900, sur le territoire de la commune d'AIGLUN	286

Service de l'assemblée



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

ARRETE

portant désignation du représentant du Président du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes pour siéger au sein de la commission départementale d'aménagement commercial n° 2017-16 appelée à statuer sur la demande d'autorisation d'exploitation commerciale, déposée par la société par actions simplifiée (SAS) AUREDIS, pour l'extension de l'hypermarché E. Leclerc sur la commune de La Colle-sur-Loup

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses 1^{ère} et 3^{ème} parties et notamment son article L.3221-7 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 2 avril 2015 désignant M. Eric CIOTTI en qualité de président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté du préfet des Alpes-Maritimes du 11 août fixant la composition de la commission départementale d'aménagement commercial appelée à statuer sur la demande d'autorisation d'exploitation commerciale, déposée par la société par actions simplifiée (SAS) AUREDIS, pour l'extension de l'hypermarché E. Leclerc sur la commune de La Colle-sur-Loup ;

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} : **Madame Josiane PIRET**, conseillère départementale, est désignée pour représenter le Président du Conseil départemental au sein de la commission départementale d'aménagement commercial appelée à statuer sur la demande d'autorisation d'exploitation commerciale, déposée par la société par actions simplifiée (SAS) AUREDIS, pour l'extension de l'hypermarché E. Leclerc sur la commune de La Colle-sur-Loup ;

ARTICLE 2 : Le président du Conseil départemental, le directeur général des services départementaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Département.

Nice, le 23 AOUT 2017



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes

En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nice, 33 boulevard Franck Pilatte - 06300 Nice, dans les deux mois à partir de sa publication.



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

ARRETE

portant désignation du représentant du Président du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes pour siéger au sein de la commission départementale d'aménagement commercial n° 2017-13 appelée à statuer sur une demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale, déposée par la société en nom collectif (SNC) COGEDIM Méditerranée pour une extension de 1 080 m² de la surface de vente d'un ensemble commercial.

Cette demande est étudiée conjointement à une demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale pour l'extension de 1 223 m² de la surface de vente du même ensemble commercial portant celle-ci à 5 933 m² dans le quartier Saint-Isidore sur la commune de Nice

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses 1^{ère} et 3^{ème} parties et notamment son article L.3221-7 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 2 avril 2015 désignant M. Eric CIOTTI en qualité de président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté du préfet des Alpes-Maritimes du 11 août fixant la composition de la commission départementale d'aménagement commercial appelée à statuer sur une demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale, déposée par la société en nom collectif (SNC) COGEDIM Méditerranée pour une extension de 1 080 m² de la surface de vente d'un ensemble commercial.

Cette demande est étudiée conjointement à une demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale pour l'extension de 1 223 m² de la surface de vente du même ensemble commercial portant celle-ci à 5 933 m² dans le quartier Saint-Isidore sur la commune de Nice ;

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} : **Madame Josiane PIRET**, conseillère départementale, est désignée pour représenter le Président du Conseil départemental au sein de la commission départementale d'aménagement commercial appelée à statuer sur une demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale, déposée par la société en nom collectif (SNC) COGEDIM Méditerranée pour une extension de 1 080 m² de la surface de vente d'un ensemble commercial.

Cette demande est étudiée conjointement à une demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale pour l'extension de 1 223 m² de la surface de vente du même ensemble commercial portant celle-ci à 5 933 m² dans le quartier Saint-Isidore sur la commune de Nice ;

ARTICLE 2 : Le président du Conseil départemental, le directeur général des services départementaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Département.

Nice, le 23 AOUT 2017


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes

En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nice, 33 boulevard Franck Pilatte - 06300 Nice, dans les deux mois à partir de sa publication.



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

ARRETE

portant désignation du représentant du Président du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes pour siéger au sein de la commission départementale d'aménagement commercial n° 2017-14 appelée à statuer sur la demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale, PC n° 06029 17 0067, déposée par la société en nom collectif (SNC) Jesta Fontainebleau, pour l'extension de 762 m² portant la surface de vente à 1669 m² et la restructuration de l'ensemble commercial de l'hôtel JW Marriott à Cannes

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses 1^{ère} et 3^{ème} parties et notamment son article L.3221-7 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 2 avril 2015 désignant M. Eric CIOTTI en qualité de président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté du préfet des Alpes-Maritimes du 2 août fixant la composition de la commission départementale d'aménagement commercial appelée à statuer sur la demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale, PC n° 06029 17 0067, déposée par la société en nom collectif (SNC) Jesta Fontainebleau, pour l'extension de 762 m² portant la surface de vente à 1669 m² et la restructuration de l'ensemble commercial de l'hôtel JW Marriott à Cannes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} : Madame Josiane PIRET, conseillère départementale, est désignée pour représenter le Président du Conseil départemental au sein de la commission départementale d'aménagement commercial appelée à statuer sur la demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale, PC n° 06029 17 0067, déposée par la société en nom collectif (SNC) Jesta Fontainebleau, pour l'extension de 762 m² portant la surface de vente à 1669 m² et la restructuration de l'ensemble commercial de l'hôtel JW Marriott à Cannes ;

ARTICLE 2 : Le président du Conseil départemental, le directeur général des services départementaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Département.

Nice, le 30 AOUT 2017


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes

En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nice, 33 boulevard Franck Pilatte - 06300 Nice, dans les deux mois à partir de sa publication.



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

ARRETE

portant désignation du représentant du Président du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes pour siéger au sein de la commission départementale d'aménagement commercial n° 2017-15 appelée à statuer sur une demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale, déposée par la société civile immobilière Méditerranée, gérée par la société par actions simplifiée PROMOGIM, pour une extension de 1 233 m² de la surface de vente d'un ensemble commercial.

Cette demande est étudiée conjointement à une demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale pour l'extension de 1 080 m² de la surface de vente du même ensemble commercial portant celle-ci à 5 933 m² dans le quartier Saint-Isidore sur la commune de Nice

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses 1^{ère} et 3^{ème} parties et notamment son article L.3221-7 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 2 avril 2015 désignant M. Eric CIOTTI en qualité de président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté du préfet des Alpes-Maritimes du 11 août fixant la composition de la commission départementale d'aménagement commercial appelée à statuer sur une demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale, déposée par la société civile immobilière Méditerranée, gérée par la société par actions simplifiée PROMOGIM, pour une extension de 1 233 m² de la surface de vente d'un ensemble commercial.

Cette demande est étudiée conjointement à une demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale pour l'extension de 1 080 m² de la surface de vente du même ensemble commercial portant celle-ci à 5 933 m² dans le quartier Saint-Isidore sur la commune de Nice ;

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} : **Madame Josiane PIRET**, conseillère départementale, est désignée pour représenter le Président du Conseil départemental au sein de la commission départementale d'aménagement commercial appelée à statuer sur une demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale, déposée par la société civile immobilière Méditerranée, gérée par la société par actions simplifiée PROMOGIM, pour une extension de 1 233 m² de la surface de vente d'un ensemble commercial.

Cette demande est étudiée conjointement à une demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale pour l'extension de 1 080 m² de la surface de vente du même ensemble commercial portant celle-ci à 5 933 m² dans le quartier Saint-Isidore sur la commune de Nice;

ARTICLE 2 : Le président du Conseil départemental, le directeur général des services départementaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Département.

Nice, le 23 AOÛT 2017


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes

En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nice, 33 boulevard Franck Pilatte - 06300 Nice, dans les deux mois à partir de sa publication.



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

ARRETE

portant désignation du représentant du Président du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes pour siéger au sein de la commission départementale d'aménagement commercial n° 2017-12 appelée à statuer sur la demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale, déposée par la société par actions simplifiée (SAS) SAGEC Méditerranée, pour une demande d'autorisation d'extension de 879 m² de la surface de vente d'un ensemble commercial passant à 2 709 m² dans le quartier de Saint-Isidore sur la commune de Nice

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses 1^{ère} et 3^{ème} parties et notamment son article L.3221-7 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 2 avril 2015 désignant M. Eric CIOTTI en qualité de président du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté du préfet des Alpes-Maritimes du 11 août fixant la composition de la commission départementale d'aménagement commercial appelée à statuer sur la demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale, déposée par la société par actions simplifiée (SAS) SAGEC Méditerranée, pour une demande d'autorisation d'extension de 879 m² de la surface de vente d'un ensemble commercial passant à 2 709 m² dans le quartier de Saint-Isidore sur la commune de Nice ;

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} : **Madame Josiane PIRET**, conseillère départementale, est désignée pour représenter le Président du Conseil départemental au sein de la commission départementale d'aménagement commercial appelée à statuer sur la demande de permis de construire valant autorisation d'exploitation commerciale, déposée par la société par actions simplifiée (SAS) SAGEC Méditerranée, pour une demande d'autorisation d'extension de 879 m² de la surface de vente d'un ensemble commercial passant à 2 709 m² dans le quartier de Saint-Isidore sur la commune de Nice ;

ARTICLE 2 : Le président du Conseil départemental, le directeur général des services départementaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Département.

Nice, le 23 AOUT 2017


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes

En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nice, 33 boulevard Franck Pilatte - 06300 Nice, dans les deux mois à partir de sa publication.

Direction des ressources
humaines

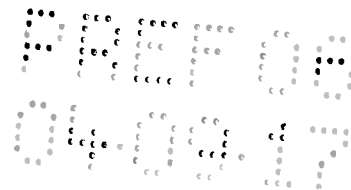


DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

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 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du 2 septembre 2017 ;

Vu les avis du comité technique ;

ARRETE

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,
- 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 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'un responsable, 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 quelque 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.

TITRE 3

LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

ARTICLE 7 : **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.

Le service de la coordination et de la relation à l'utilisateur, la mission Département tout numérique, la direction des affaires juridiques et quatre directions générales adjointes lui sont rattachées :

- ⇒ la direction générale adjointe pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration,
- ⇒ 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 8 : **Le service de la coordination et de la relation à l'utilisateur**

Il 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 paraphes de courriers départ à la signature du directeur général et du Président.

Il est chargé de la gestion de l'ensemble des courriers du Département ainsi que de la presse. Il assure l'affichage légal et édite le bulletin des actes administratifs. Il a également en charge les huissiers de l'administration départementale ainsi que le fonctionnement du standard téléphonique.

Il est composé de trois sections :

8.1 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.

8.2 La section huissiers

Elle assure les services de vauquemestres, 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.

8.3 La section standard

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.

ARTICLE 9 : **La mission Département tout numérique**

La mission de la modernisation numérique a pour objectif d'améliorer la relation entre le Département et les usagers, internes et externes à la collectivité, en proposant des actions de modernisation et en pilotant les différents projets conduits dans ce domaine.

Elle a notamment pour mission la définition des actions menées dans le cadre du programme de modernisation numérique. Elle coordonne leur mise en œuvre en lien avec les chefs de projets désignés et la Direction des services numériques et s'assure de leur cohérence avec une politique globale d'amélioration de la relation à l'utilisateur.

Elle a vocation à mettre en œuvre toute action permettant d'accompagner ce changement au sein des services, en lien avec les directions.

Elle assure la coordination de la politique d'amélioration de la relation aux usagers en insufflant une dynamique transversale au sein des services départementaux sur cette thématique.

LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

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, LES MOYENS ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

ARTICLE 11 : La direction générale adjointe pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration

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 organise et favorise la dématérialisation et l'archivage électronique, développe l'évaluation des politiques publiques 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.

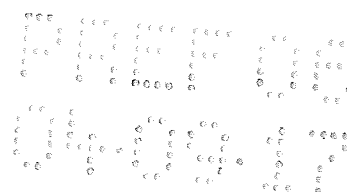
Elle a en charge le pilotage de l'ensemble du parc des véhicules légers de la collectivité.

Elle a en charge les archives départementales ainsi que la gestion et la diffusion de la documentation pour l'ensemble des services départementaux.

Elle a en charge le service de l'assemblée.

Elle comprend cinq services, une mission et trois directions :

- ⇒ le service de l'assemblée,
- ⇒ le service du parc automobile,
- ⇒ le service des archives départementales,
- ⇒ le service de la documentation,
- ⇒ le service des moyens de proximité,
- ⇒ la mission coordination projets,
- ⇒ la direction des ressources humaines,
- ⇒ la direction des finances, de l'achat et de la commande publique,
- ⇒ 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.

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 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.

ARTICLE 14 : **Le service des archives départementales**

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

14.1 La section des relations avec le public et des archives privées et orales

Elle assure l'accueil du public, gère la salle de lecture et la communication des 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 et en assure le traitement.

14.2 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 prépare les visas d'élimination des documents publics.

Elle accompagne le développement de l'archivage électronique.

14.3 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.

14.4 La section de l'action éducative et des archives anciennes

Elle a en charge les fonds anciens.

Elle conçoit les expositions des archives départementales et gère le prêt aux établissements scolaires et pour le grand public. Elle assure les visites de groupes. Elle a en charge les actions pédagogiques des archives départementales en liaison avec l'Éducation nationale. Elle gère l'archivobus et anime des ateliers de sigillographie et d'héraldique.

ARTICLE 15 : 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 :

15.1 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.

15.2 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 reçues 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.

15.3 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.

ARTICLE 16 : 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 :

16.1 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.

16.2 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 ».

LA MISSION COORDINATION PROJETS

ARTICLE 17 : La mission Coordination Projets

Il s'agit d'une mission d'appui qui concourt au renforcement des capacités de coordination de projets transversaux impliquant les entités de la DGARMMA ou d'autres DGA.

Elle assure une assistance au Directeur général adjoint sur tout dossier ou projet contribuant à la modernisation de l'administration et au pilotage stratégique.

LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 18 : 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.

18.1 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 gestions des congés pour maladies, maternités, paternités, adoptions et retraite.

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 quatre sections :

- section dossiers généraux et rémunérations,
- section filières administrative, médico-sociale, assistants familiaux et animation,
- section filières technique, culturelle et sportive,
- section maladies et retraites.

18.2 Le service des parcours professionnels

Il analyse la qualification des besoins de la collectivité en matière d'emplois et accompagne les agents dans le développement de leurs compétences individuelles.

Dans le domaine de l'analyse des métiers et pratiques professionnelles, il a pour mission la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Il analyse l'évolution de l'emploi et des métiers dans la collectivité, élabore et met à jour le référentiel métier et les fiches de poste du Conseil départemental à l'occasion des mobilités et recrutements.

Il répond au besoin en personnel des directions. En collaboration avec les directions et les services, il analyse la nature du besoin et définit les moyens à mettre en œuvre pour y répondre. Il organise et anime les commissions de sélection des mobilités internes et des recrutements externes. Il accompagne les parcours professionnels des agents compte tenu de leurs souhaits, de leurs compétences et des besoins de la collectivité.

Il procède au recrutement et au suivi des volontaires du service civique. Il assure également le suivi des stagiaires de l'enseignement au sein de la collectivité.

Il a en charge la définition et la mise en œuvre des formations des agents de la collectivité en lien avec les politiques départementales, les projets de service et les parcours individuels professionnels.

Il conduit le recensement des besoins en formation et élabore les cahiers des charges nécessaires à la mise en œuvre des formations collectives correspondantes. Il réalise le référentiel des formations relatif aux métiers spécifiques au Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Il assure la mise en œuvre des actions de formations, collectives et leur suivi.

Il élabore des cursus personnalisés à l'occasion des préparations aux concours et examens de la fonction publique, d'affectations sur un nouveau poste, ou dans le cadre de projets individuels d'évolution professionnelle.

18.3 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).

Il est composé de deux sections : la section préservation de la santé et prévention des risques (SFSPR) comprenant la médecine de prévention, l'hygiène et la sécurité au travail et la section action sociale et gestion des accidents (SASGA) en charge de l'accompagnement social et psychologique des agents, des prestations sociales et de l'instruction des déclarations d'accidents ou maladies professionnelles.

18.4 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 charge de la coordination avec les organisations syndicales et assure l'organisation, le suivi et le secrétariat du Comité technique (CT).

Il a en charge, en lien avec les services RH et la DSN, la cohérence et le bon fonctionnement du SIRH.

Il est composé d'une section pilotage financier RH.

LA DIRECTION DES FINANCES, DE L'ACHAT ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
--

ARTICLE 19 : **La direction des finances, de l'achat et de la commande publique**

Elle a en charge la politique budgétaire et financière et 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 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 bureaux financiers,
- ⇒ le service des marchés.

19.1 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.

19.2 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.

19.3 Le service des bureaux financiers

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.

19.3.1 La section du bureau financier de l'administration générale

Elle gère l'activité comptable de la direction des services numériques, de la direction des ressources humaines hors rémunérations, du service de la gestion foncière et immobilière, du service du courrier et des huissiers, du service intérieur, ainsi que toutes les dépenses et recettes afférentes aux véhicules départementaux 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.

19.3.2 La section du bureau financier 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, à la liquidation et au mandatement des dépenses, et à l'émission des titres de recettes.

Elle établit périodiquement des restitutions pour le compte des directions de la direction générale adjointe et les assiste dans le processus de validation financière des délibérations et dans le processus d'achat et de la commande publique.

19.4 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 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 en conséquence 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.

LA DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES

ARTICLE 20 : La direction des services numériques

Elle met à la disposition des services les systèmes informatiques et de communication nécessaires à leur bon fonctionnement. Elle assure, pour toutes les directions, la mise en place, le suivi et le soutien des configurations et des moyens informatiques. Elle veille à la cohérence du système d'information départemental.

Elle procède aux acquisitions et à la location de l'équipement informatique, de ses applicatifs et de moyens de communication au profit de l'ensemble des services du Département.

Elle comprend six services, la mission de sécurité des systèmes d'information et la cellule coordination.

20.1 Le service des projets

Il est chargé de l'urbanisme du système d'information de la gestion des projets et du portefeuille de projets transverses et métiers de l'ensemble de la collectivité.

Il a en charge la gouvernance des projets et la gestion des ressources affectées.

20.2 Le service de l'intégration

Il est chargé du maintien en condition opérationnelle des applications en production et ressources du service projet pour accompagner la mise en place de nouveaux projets.

20.3 Le service de l'information territoriale

Il est chargé d'administrer et de gérer des bases de données structurées communes à l'ensemble des directions, permettant la production de travaux et de documents cartographiques.

Il est chargé d'assister les directions dans l'exploitation des bases de données géographiques.

Il représente le Conseil départemental auprès des différents partenaires, fournisseurs et prestataires, sur la problématique « système d'information territoriale ».

Il entretient et développe une politique de conventionnement d'échanges de données avec les partenaires institutionnels.

Il apporte une assistance matérielle et logicielle de l'application auprès des différents utilisateurs.

Il est composé de trois sections : la section administration des données et diffusion 2D, la section données et cartographie décisionnelle et la section solutions et diffusion 3D.

20.4 Le service contact à l'utilisateur

Il assure le support technique à l'utilisateur, en cas d'incident sur le poste de travail, par la mise à disposition d'une plateforme téléphonique le « 14 ». Il est en charge de la gestion de la téléphonie mobile et des services associés. Il met en place les centres d'appels via les numéros verts de la Collectivité.

Il assure la réception et le suivi des demandes d'équipement. Il est chargé de la définition du profil informatique des agents.

20.4.1 La section SVP informatique :

Elle assure l'accueil téléphonique des utilisateurs, le premier niveau d'intervention et le suivi de la résolution des incidents jusqu'à leur clôture. Elle définit le plan des actions préventives et alerte les utilisateurs.

Elle gère la réservation et la mise à disposition des matériels en libre service (vidéoprojecteurs, ordinateurs portables ...).

20.5 Le service des équipements et des postes de travail

Il a en charge la gestion des postes de travail, des moyens d'impression et des travaux de câblage. Il est responsable du bon fonctionnement de l'équipement des utilisateurs. Sa mission est une mission de terrain et de proximité.

Il comprend deux sections :

20.5.1 La section ingénierie

Elle est chargée du suivi des travaux de câblage ainsi que des études de conception des postes de travail. Elle accompagne également les utilisateurs dans la conduite du changement avec des supports de formation. Elle définit la politique d'innovation des équipements. Elle assure une veille technologique.

20.5.2 La section postes de travail

Elle est en charge de la mise à disposition des utilisateurs de l'ensemble des équipements constituant le poste de travail.

Elle est garante de l'utilisation optimale de ces équipements (micro-ordinateurs, téléphones fixes, tablettes, imprimantes, photocopieurs, ...) et de l'accompagnement du travail en mobilité.

Elle en assure la gestion et la maintenance.

20.6 Le service de l'architecture technique et de la sécurité

Il a en charge la définition des architectures techniques et de sécurité du système d'information de la Collectivité. Il met en œuvre et assure le maintien en condition opérationnelle des différentes architectures techniques et de sécurité ainsi que la supervision de celles-ci.

Il prend en compte les évolutions technologiques en matière d'infrastructures.

Il comprend deux sections :

20.6.1 La section systèmes

Elle garantit la cohérence, la disponibilité, l'intégrité et la souplesse des architectures techniques nécessaires à l'hébergement local ou distant des outils métiers. Elle prend en charge les systèmes, les serveurs, la gestion des bases de données ainsi que l'exploitation nécessaire à la continuité des services. Elle garantit la sécurité opérationnelle de l'ensemble des systèmes. Elle met en place l'automatisation de gestion du système d'information.

20.6.2 La section réseaux

Elle garantit les échanges électroniques sur la base d'architectures innovantes et disponibles.

Elle assure la mise à disposition de la connectivité des agents en situation fixe ou mobile et des systèmes de surveillance vidéo en temps réel. Elle gère les outils de sécurité pour surveiller les flux et la propagation de dispositifs malveillants.

Elle définit les règles d'architecture techniques de l'exploitation des réseaux et de leur maintenance, en lien avec les opérateurs.

20.7 La mission de sécurité des systèmes d'information

Elle définit, met en place et évalue la politique de sécurité des systèmes d'information.

20.8 La cellule coordination

Elle coordonne la gestion administrative de la direction (ressources humaines, marchés publics et finances) et le secrétariat mutualisé du directeur. Elle assure le suivi « qualité et méthode » dans son domaine et à ce titre est amenée à conduire des projets transversaux d'organisation.

CHAPITRE 2

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.

LA DIRECTION DE LA CONSTRUCTION, DE L'IMMOBILIER ET DU PATRIMOINE

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 et d'un bureau financier :

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 collègues.

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, 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'acquiescer 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.

22.9 Le bureau financier

Sous l'autorité fonctionnelle de la direction des finances, de l'achat et de la commande publique et sous l'autorité hiérarchique du directeur, il a en charge la gestion financière de la direction.

Il 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 mandatements des dépenses de la direction ;
- à la liquidation des titres de recettes.

Il assiste la direction dans le processus de validation financière des délibérations.

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, digues) 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.

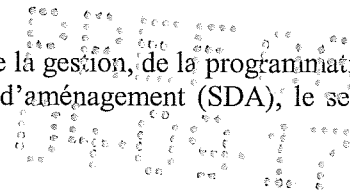
Elle élabore la politique d'aménagement du réseau routier départemental dans une approche multimodale en liaison avec les autorités organisatrices de transports intervenant sur le domaine routier départemental ; elle élabore et pilote la mise en œuvre des plans et schémas directeurs correspondants.

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 gère les ports de Villefranche sur Mer, Darse et Santé

Elle comprend 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.



23.1 Le bureau financier

Fonctionnellement piloté par la direction des finances, de l'achat et de la commande publique, il centralise la gestion financière de la direction des routes et des infrastructures de transport ainsi que de la direction des transports et des déplacements.

Il 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 des directions mentionnées ci-dessus,
- à la liquidation des titres de recettes,
- à la préparation du mandatement des contributions financières du département aux différents réseaux en matière de transports.

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

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 azurienne.

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 ; il comprend une section études.

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 La Roquette-sur-Siagne
 - 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 DEGR, 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

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

Il gère les deux ports de Villefranche sur Mer et met en œuvre une politique de développement des activités et d'aménagement des sites concernés en liaison avec les services de l'État et le concessionnaire.

Il veille au respect des cahiers des charges de la concession d'outillage public du port de la Darse et assure la gestion en régie directe du port de la Santé.

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 conformément aux cahiers des charges et assure le suivi des opérations sur l'outillage concédé.

Il veille à l'application de la politique environnementale sur les ports et apporte son concours sur tout dossier maritime dans la rade de Villefranche sur Mer.

CHAPITRE 3

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, sportive et culturelle.

Elle comprend :

- ⇒ la direction de l'attractivité territoriale,
- ⇒ la direction de l'environnement et de la gestion des risques,
- ⇒ la direction de l'éducation, du sport et de la culture.

LA DIRECTION DE L'ATTRACTIVITÉ TERRITORIALE

ARTICLE 25 : 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, communes et Union européenne et suit les programmes d'actions correspondants.

Un conseiller technique pour les affaires régionales assure le suivi des politiques régionales, du contrat de plan État-région, des dossiers d'enseignement supérieur-recherche et du schéma d'accueil des gens du voyage.

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

Elle suit le schéma directeur départemental d'aménagement numérique, propose et met en œuvre les interventions en matière de technologies de l'information en lien avec tous les acteurs concernés.

Elle est composée de cinq services et d'un bureau financier.

25.1 Le service Europe et tourisme

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.

En relation ou partenariat avec les acteurs de la vie économique, il élabore des stratégies de développement et met en œuvre des programmes d'action départementaux dans le domaine du tourisme.

Il participe à l'ingénierie, au suivi et à l'évaluation des projets touristiques.

25.1.1 La section tourisme

Elle propose et met en œuvre les politiques de développement et d'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 assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage de projets structurants pour le haut-pays.

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.

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

25.2 Le service de l'aménagement, du logement et du développement rural

En relation ou partenariat avec les acteurs des territoires et en transversalité entre les directions, il assure le suivi stratégique et le développement de la politique montagne.

Il participe à l'élaboration des stratégies en matière d'aménagement du territoire et de développement rural.

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

Il suit la politique du logement, notamment rural, et des projets de rénovation urbaine.

Il comprend trois sections :

25.2.1 La section aménagement et urbanisme

Elle réalise les études et propose les principes d'aménagement du territoire départemental, en particulier dans le cadre des schémas régionaux ou de massifs.

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 suit la mise en œuvre de l'action foncière départementale en lien avec les autres directions et assure la relation avec l'établissement public foncier compétent sur le territoire départemental.

25.2.2 La section développement rural

Elle est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre les politiques départementales en matière de développement agricole et rural.

Elle instruit et propose la répartition des aides individuelles et collectives pour l'économie agricole.

Elle assure la mise en œuvre de la politique foncière agricole départementale et l'animation de la commission départementale de valorisation et de gestion des espaces agricoles et pastoraux.

25.2.3 La section logement et rénovation urbaine

Elle propose et met en œuvre les interventions du département en faveur du logement et coordonne les opérations de rénovation urbaine.

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.

25.3 Le service des aides 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'État, l'Union européenne ou tout autre partenaire. Il coordonne l'instruction des dossiers par les services techniques.

Il assure l'instruction administrative des dossiers de particuliers au titre du plan énergie.

25.4 Le service des Maisons du Département

Il pilote les sept Maisons du Département (Roquebillière, Plan du Var, Saint-Martin-Vésubie, Saint-André de la Roche, Menton, Nice-Centre et Saint-Vallier), la Maison des séniors dont un pôle à Nice-Cessole et un autre à Nice-Centre intégré à la Maison du Département, la Maison du Département itinérante et le point visio de Tende et 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 notamment, en collaboration avec la direction de la santé et des solidarités, en vue de mutualiser les moyens et assure le développement de l'offre de services avec les opérateurs de services publics.

25.5 Le service d'appui et de suivi des syndicats mixtes

Le Département est membre de plusieurs syndicats mixtes dont le suivi est assuré par les différents services fonctionnels pour les missions qui relèvent du même secteur.

Le service d'appui et de suivi des syndicats mixtes suit l'activité de ces structures et coordonne l'implication du Conseil départemental en leur sein, notamment sur le plan du contrôle financier.

Ce service vient également en appui technique de ceux de ces syndicats dont la taille ne leur permet pas de bénéficier de toute la technicité nécessaire à leur bon fonctionnement.

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.

Il travaille en partenariat avec le service chargé de l'économie et du tourisme, dans un objectif de confortement de l'activité et de développement de l'attractivité des stations et territoires, en lien avec les politiques mises en œuvre par ailleurs.

25.6 Le bureau financier

Sous l'autorité fonctionnelle de la direction des finances, de l'achat et de la commande publique et sous l'autorité hiérarchique du directeur, il a en charge la gestion financière des services.

Il 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 mandatements des dépenses de la direction,
- à la liquidation des titres de recettes,
- aux missions de contrôle sur l'exécution des données budgétaires.

Il assiste la direction dans le processus de validation financière des délibérations.

LA DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA GESTION DES RISQUES

ARTICLE 26 : 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 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, de l'achat et de la commande publique, 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 d'un bureau financier, de quatre services, du laboratoire vétérinaire.

26.1 Le bureau financier

Sous l'autorité fonctionnelle de la direction des finances, de l'achat et de la commande publique et sous l'autorité hiérarchique du directeur, il a en charge la gestion financière des services.

Il 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 de la direction,
- à la liquidation des titres de recettes.

Il assiste la direction dans le processus de validation financière des délibérations.

26.2 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 DEGR 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.

26.3 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 :

26.3.1 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.

26.3.2 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.

26.4 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.

26.5 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 lutte contre les 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 risques 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 13 bases FORSAP organisées en trois groupements géographiques (Est, Nord et Ouest) et de trois unités.

26.5.1 L'unité ingénierie

Elle est chargée de la conception et de la programmation de travaux d'aménagement, DFCI ou non. Elle assure leur pérennisation (servitude d'utilité publique, conventions d'entretien, etc.). 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.

26.5.2 L'unité logistique

Elle gère les moyens logistiques du service à savoir les ateliers mécaniques, les matériels, les fournitures et l'habillement ainsi que le budget du service et les achats.

26.5.3 L'unité opérationnelle

Elle assure la gestion de l'alerte, la planification de la surveillance, le commandement de Central vert, la gestion des moyens de transmission et le support pour l'activité opérationnelle.

ARTICLE 27 : 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 :

27.1 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).

27.2 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 le bureau financier de la direction. Elle assure la logistique, et le secrétariat du laboratoire.

27.3 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.

27.4 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, DU SPORT ET DE LA CULTURE

ARTICLE 28 : La direction de l'éducation, du sport et de la culture

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

Elle a en charge le Conseil départemental des jeunes.

Elle se compose d'un bureau financier, de cinq services, de la médiathèque départementale et de deux musées.

28.1 Le bureau financier

Sous l'autorité fonctionnelle de la direction des finances, de l'achat et de la commande publique et sous l'autorité hiérarchique du directeur, il a en charge la gestion financière des services.

Il 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 de la direction,
- à la liquidation des titres de recettes.

Il assiste la direction dans le processus de validation financière des délibérations



28.2 Le service de l'éducation

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

Il gère le fonctionnement des collèges 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 (EPLÉ).

Il gère le système d'informations des collèges.

Il est composé de quatre sections :

28.2.1 *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 contribue à la valorisation des métiers et à l'évolution des pratiques techniques.

28.2.2 *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 EPLÉ.

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.

28.2.3 *La section multimédia*

Elle met en œuvre le plan multimédia des collèges.

28.2.4 *La section actions éducatives et aides aux familles*

Elle apporte un soutien aux projets scolaires et périscolaires.

Elle a en charge l'École Freinet, le suivi des Centres d'information et d'orientation (CIO) et des organismes éducatifs d'intérêt départemental.

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.

Elle assure la gestion des diverses aides aux familles et les mesures du « Plan Jeunes ».

Elle est chargée de la gestion des allocations pour les mentions « très bien » des bacs et brevets.

28.3 Le service des sports

Il gère les subventions 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.

28.3.1 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.

28.4 Le service des écoles départementales de neige, d'altitude et de la mer

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. Chacune de ces écoles comprend une section animation et une section technique.

28.5 Le service de l'action culturelle

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 gère le Cinéma Mercury.

28.6 Le service du patrimoine culturel

Il est chargé de l'inventaire du patrimoine culturel, de sa restauration et de sa mise en valeur.

28.7 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.

28.8 Le musée des arts asiatiques

Il accueille des collections d'arts asiatiques et est destiné à favoriser les échanges entre les arts asiatiques et la culture occidentale.

Il comprend une section administrative et financière.

28.9 Le musée des Merveilles

Il est consacré à la connaissance et à la mise en valeur du site rupestre du Mont Bégo et à la vie des bergers dans ce site depuis l'âge de bronze.

CHAPITRE 4

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

ARTICLE 29 : 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.

Elle comprend :

- ⇒ un secrétariat général,
- ⇒ quatre directions en charge du pilotage des politiques publiques,
- ⇒ une délégation en charge de l'action sociale et d'appui aux territoires,
- ⇒ six délégations de territoire, en charge de la mise en œuvre opérationnelle dans les territoires de l'action sociale et médico-sociale.

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 rattachées directement à la direction générale adjointe.

Elle s'appuie sur un adjoint dans l'exercice des missions de direction.

ARTICLE 30 : **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 et les délégations afin d'identifier au mieux les besoins de ces derniers en matière de ressources humaines et de matériels.

En liaison et sous l'autorité fonctionnelle de la direction des ressources humaines, il assure la gestion et le suivi de proximité 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, en relation avec le délégué en charge de l'action sociale et d'appui aux territoires pour les agents affectés sur les territoires.

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 assure le suivi des fiches de poste.

Il assure 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 délégations les documents transversaux (Règlement départemental d'aide et d'actions sociales, conventions cadre, etc.).

Il assure le suivi des demandes de subventions de fonctionnement.

Il comprend une section :

30.1 La section des services numériques

En liaison et sous l'autorité fonctionnelle de la Direction des services numériques (DSN), elle assure la gestion et le suivi de proximité des demandes applicatives et matérielles.

Elle prépare en lien avec les délégations les cahiers des charges fonctionnels des applications.

Elle assure la gestion des accès internes (Outlook, Génésis, Oasis, Nova) et externes (Caf, Pôle Emploi).

Elle élabore les requêtes et tableaux de bord.

Elle assure une assistance et une formation de premier niveau.

Elle assure le suivi des consommations des téléphones portables.

LA DIRECTION DE L'ENFANCE

ARTICLE 31 : La direction de l'enfance

Elle est chargée de mettre en œuvre les politiques de l'enfance, de la famille et de la parentalité qui relèvent des compétences du Conseil départemental et d'assurer les liaisons fonctionnelles nécessaires avec les autres délégations et directions du Conseil départemental.

Elle coordonne la mise en œuvre des actions sociales et médico-sociales, en relation avec 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 assure une veille législative et réglementaire. Elle anime les travaux du Schéma départemental de l'enfance et de la famille, veille à la mise en œuvre des orientations arrêtées par les élus départementaux et présente la politique mise en œuvre à l'Observatoire Départemental de la Protection de l'Enfance.

Les missions de lutte contre le risque de radicalisation chez les jeunes et de suivi de dossiers transversaux sont rattachées directement à la direction.

Elle comprend trois services :

- ⇒ le service de l'enfance, de la jeunesse et de la parentalité,
- ⇒ le service départemental de protection maternelle et infantile,
- ⇒ le service de la gestion et de la promotion des équipements.

Elle s'appuie sur :

31.1 Le service de l'enfance, de la jeunesse et de la parentalité

Il conduit les actions menées au titre de l'aide sociale à l'enfance.

Il garantit un parcours de l'enfant cohérent et continu, conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles.

Il pilote les actions de prévention en direction des enfants, des parents et des jeunes.

Il garantit une continuité des actions de prévention.

Il comprend une antenne et trois sections :

31.1.1 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.

31.1.2 La section promotion du placement familial et adoption

Elle veille au développement de ce mode de placement et à son adaptation aux besoins repérés.

Elle assure un soutien spécifique au métier d'assistant familial (formation professionnelle initiale et continue, référent technique, soutien) et participe à sa promotion.

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

Elle élabore des propositions d'accueil familial au regard des fiches profils des enfants protégés.

Elle assure un suivi des places disponibles en famille d'accueil.

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

Elle assure l'accompagnement des personnes dans l'accès à leurs origines personnelles.

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

31.1.3 La section prévention famille, jeunesse

Elle coordonne, contrôle et évalue les dispositifs de prévention en faveur des familles en difficultés.

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.

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

31.1.4 La section mineurs non accompagnés

Elle coordonne de manière centralisée pour le Département, organise et assure le suivi des mineurs non accompagnés (prise en charge sociale, médico-sociale, éducative des mineurs non accompagnés, transfert dans d'autres départements...).

Pour l'exercice de ses missions, elle assure l'interface 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 instruit les dossiers des mineurs isolés étrangers et suit leur mise en œuvre opérationnelle.

Elle assure le reporting du pilotage de l'activité de recueil ainsi que la gestion dynamique (en participant à toutes les réflexions partenariales et en impulsant des projets innovants), met à jour régulièrement les outils de pilotage dédiés à l'activité de la section (tableaux de bord).

31.2 Le service départemental de 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 trois sections et l'unité pharmacie :

31.2.1 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.

31.2.2 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.

31.2.3 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.

31.2.4 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.

31.3 Le service de la gestion et de la promotion des équipements

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 handicapés vers les établissements scolaires.

Il comprend deux sections :

31.3.1 La section modes d'accueil du jeune enfant

Sous l'autorité fonctionnelle du chef du service départemental de PMI, 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.

31.3.2 La section tarification, contrôle des établissements, services et prestations de l'aide sociale à l'enfance

Elle assure la programmation, le contrôle des prestations, la tarification des établissements et services ainsi que le suivi financier et le contrôle des prestations.

Elle assure un suivi qualité permanent de ces équipements.

Elle veille à l'adaptation de ces équipements aux besoins.

Elle pilote le contrôle des établissements.

Elle construit et suit le budget alloué aux établissements, services et prestations de l'aide sociale à l'enfance.

Elle pilote et participe à 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.

LA DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DU HANDICAP

ARTICLE 32 : 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 comprend deux missions et deux services :

- ⇒ la mission de coordination gérontologique, de la prévention et de l'innovation,
- ⇒ le service des politiques de l'autonomie,

- ⇒ le service des autorisations et des contrôles des établissements et services,
- ⇒ la mission handicap.

32.1 La mission de coordination gérontologique, de la prévention et de l'innovation

Elle est chargée d'organiser et de coordonner les actions de prévention, à travers le pilotage de la conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie et du centre de professionnalisation des métiers d'aide à la personne.

Elle a également en charge le pilotage et l'animation des dispositifs opérationnels existants sociaux et médico-sociaux, afin de renforcer le maillage territorial, d'harmoniser les pratiques et faciliter l'accès des usagers à l'information et aux prestations.

Elle assure le suivi des instances de gouvernance et de représentations (Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, maison départementale de l'autonomie...) et des schémas départementaux.

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

32.2 Le service des politiques de l'autonomie

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 quatre sections :

32.2.1 La section allocation personnalisée d'autonomie à domicile et en établissement

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

32.2.2 La section aides sociales

Elle est chargée, dans le cadre d'une action pluridisciplinaire et coordonnée, d'instruire les demandes d'aides sociales, de suivre l'effectivité des décisions et de contrôler les procédures administratives.

32.2.3 La section récupération des aides sociales

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

32.2.4 La section suivi financier des droits

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 et mène toutes les actions tendant à recouvrer les recettes dues au Département.

32.3 Le service des autorisations et des contrôles des établissements et services

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 :

- Il met en œuvre les procédures d'appel à projets et instruit les projets de création d'équipements à destination des personnes âgées ou handicapées.

- Il programme les ouvertures des équipements.
- Il 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 trois sections :

32.3.1 La section programmation et contrôle des établissements pour personnes âgées et adultes handicapés

Elle est chargée, dans le cadre d'une action pluridisciplinaire et coordonnée notamment avec l'ARS de l'instruction des dossiers de création, d'extension et de transformation des établissements, dans le cadre du dispositif réglementaire d'autorisation.

Elle réalise les visites de conformité dans le cadre des ouvertures des établissements.

Elle assure le suivi des conventions tripartites signées avec les EHPAD et le contrôle des équipements pour les personnes âgées et adultes handicapés.

Elle est chargée également, en lien avec les territoires, de l'agrément et du pilotage de l'accueil familial.

32.3.2 La section programmation et contrôle des services à domicile

Elle est chargée, dans le cadre d'une action pluridisciplinaire et coordonnée, d'instruire les demandes d'autorisation des services à domicile. Elle en assure l'accompagnement et le contrôle.

32.3.3 La section tarification et contrôle financier des établissements pour adultes

Elle est chargée de la tarification des établissements et des services pour les personnes âgées et les adultes handicapés et de leur contrôle financier.

32.4 La mission handicap

Cette mission est chargée du pilotage de la politique départementale en faveur des personnes handicapées.

Elle assure le suivi des actions prévues par le schéma départemental des personnes handicapées, dans le cadre de l'observatoire départemental du handicap et de la commission exécutive de la MDPH.

Elle dirige également le fonctionnement du GIP-MDPH et de ses instances.

Elle assure la gestion des instances représentatives du handicap (CDCPH...) et de l'observatoire départemental du handicap.

Elle met en œuvre les nouvelles dispositions législatives (rapport PIVETEAU...), les projets innovants et les actions de dématérialisation des procédures, dans le cadre du GIP MDPH.

Elle participe à toutes les réflexions partenariales.

LA DIRECTION DE L'INSERTION ET DE LA LUTTE CONTRE LA FRAUDE

ARTICLE 33 : 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) et le Fonds social européen (FSE).

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 trois services :

33.1 Le service coordination et Fonds social européen

Ce service a pour mission de piloter et contrôler les circuits d'échanges, la qualité des dispositifs et les productions de la DGA.

33.1.1 La mission Fonds social européen

Dans le cadre du Programme opérationnel national du Fonds social européen pour l'emploi et l'inclusion en métropole, elle est responsable de l'ensemble des fonctions liées au rôle du Département en tant que gestionnaire de la subvention globale du FSE.

33.2 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 :

33.2.1 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.

33.2.2 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.

33.3 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 :

33.3.1 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.

33.3.2 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 pronocent sur les avis de suspension du RSA, sur les amendes administratives ainsi que sur les réouvertures des droits au RSA après une suspension.

33.3.3 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.

33.3.4 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 34 : 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 :

34.1 Le service prévention santé publique

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 pilote le CeGIDD.

Le service élabore et anime des actions d'éducation pour la santé en relayant les recommandations émises 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.

Le CeGIDD (Centre gratuit d'information, de dépistage et de diagnostic) est chargé du pilotage et de la déclinaison opérationnelle des actions menées dans son domaine.

Ce centre et ses deux antennes ont pour mission d'offrir à l'usager une meilleure accessibilité à la prise en charge de sa santé sexuelle (dépistages, prise en charge des IST, prévention des grossesses non désirées, vaccination).

34.2 Le service du soutien à l'innovation 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 a pour mission le soutien au maintien et à l'installation des professionnels de santé dans le haut et moyen pays.

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.

LA DÉLÉGATION DE L'ACTION SOCIALE ET D'APPUI AUX TERRITOIRES

Placée auprès du directeur général adjoint, la délégation assure une mission de coordination transversale des dispositifs d'action sociale, une fonction d'expertise, et d'animation coordonnée sur les territoires.

ARTICLE 35 : La délégation de l'action sociale et d'appui aux territoires

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 anime, coordonne et harmonise l'action des délégués territoriaux et les délégués en charge du pilotage des politiques publiques et assure la traçabilité des procédures.

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.

LES DÉLÉGATIONS TERRITORIALES

L'action dans les territoires est assurée par les délégations de territoires, coordonnée par la Délégation de l'action sociale et d'appui aux territoires.

ARTICLE 36 Les délégations territoriales

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

- Territoire 1 : Grasse-Nord – Grasse-Sud – Antibes – Vallauris
- Territoire 2 : Cannes-Est – Cannes-Ouest – Le Cannet
- Territoire 3 : Cagnes-sur-Mer – Saint-Laurent-du-Var
- Territoire 4 : Nice-Cessole – Nice-Ouest – Nice-Magnan – Les Vallées
- Territoire 5 : Nice-Port – Nice-Centre – Nice-Lyautey
- Territoire 6 : Les Paillons – Menton

Elles animent les politiques publiques sociales et médico-sociales du département sur leur territoire, en lien avec les délégations thématiques et les conseillers techniques départementaux 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 ou plusieurs Centre de prévention médicale (CPM),
- ⇒ une Unité protection de l'enfant (UPE).

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

- du responsable territorial protection de l'enfant,
- 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). Il effectue le lien avec les Délégations de politiques publiques correspondantes.

36.1 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.

Elles sont garantes de la cohérence des réponses apportées, de l'articulation des interventions et des compétences autour du parcours de l'usager et de leur lisibilité en plaçant l'usager comme acteur de la résolution de ses difficultés.

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

36.2 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 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.

36.4 Les Unités protection de l'enfant (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'Enfant.

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.

ARTICLE 37 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 SEP. 2017

ARTICLE 38 : L'arrêté modifié d'organisation des services du Conseil départemental des Alpes-Maritimes en date du 6 janvier 2017 est abrogé.

ARTICLE 39 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 2 SEP. 2017

Le Vice-Président suppléant



Charles-Ange GINESY

Premier Vice-Président du Conseil départemental

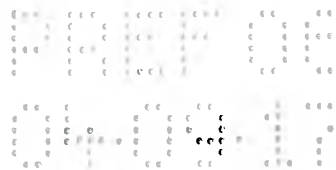


DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

concernant les responsables du Département des Alpes-Maritimes

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

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du 2 septembre 2017 ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Sont nommés, ou confirmés, les responsables de l'administration départementale mentionnés aux articles 2 à 41.

LE CABINET DU PRÉSIDENT

ARTICLE 2 : Les fonctions de **directeur de cabinet du Président** sont exercées par intérim par **Christophe NOEL du PAYRAT**, administrateur civil hors classe, en service détaché.

Le cabinet du Président est composé comme suit :

LA DIRECTION DES SERVICES RATTACHÉS AU CABINET

directeur

Véronique VINCETTE
attaché territorial principal

* chef du service presse

poste vacant

LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DE L'ÉVÉNEMENTIEL

directeur	Elodie LACROIX agent contractuel
* chef du service des événements culturels	Frédéric ANTOINE agent contractuel
* chef du service du protocole	<i>par intérim</i> Sébastien OLHARAN agent contractuel
* chargé de mission au cabinet du Président	Martine MARCIALI directeur territorial

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

ARTICLE 3 : Les fonctions de **directeur de la mission d'inspection, de contrôle et d'audit** sont exercées, par intérim, par **Cécile GIORNI**, agent contractuel.

* auditeur consultant	Jean-Bernard BOUQUEAU ingénieur en chef territorial hors classe
* auditeur consultant	Jacques GISCLARD directeur territorial

LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

ARTICLE 4 : Les fonctions de **directeur général des services** sont exercées par **Christophe NOEL du PAYRAT**, administrateur civil hors classe, en service détaché.

* chargé de mission	Nelly BETEILLE attaché territorial
---------------------	---------------------------------------

ARTICLE 5 : **Le service de la coordination et de la relation à l'utilisateur** est composé comme suit :

* chef de service	Tony PITON attaché territorial
- adjoint au chef de service	Michèle BOUTET attaché territorial
- adjoint au chef de service	Martine CASTEL rédacteur territorial principal de 2ème classe

- | | |
|---------------------------------------|---|
| - responsable de la section courrier | Romuald CARCIOFFI
adjoint technique territorial |
| - responsable de la section huissiers | Djamel RIAHI
rédacteur territorial principal de 2ème classe |
| - responsable de la section standard | Aimand BRIGNOLI
rédacteur territorial principal de 2 ^{ème} classe |

ARTICLE 6 : **La mission Département tout numérique** est composée comme suit :

- | | |
|-------------|---|
| * directeur | Magali BARNOIN
ingénieur en chef territorial |
|-------------|---|

LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

ARTICLE 7 : **La direction des affaires juridiques** est composée comme suit :

- | | |
|--|--|
| directeur | Didier VESCO
agent contractuel |
| * chef du service du juridique et du contentieux | Valérie MONZAT de St JULIEN
agent contractuel |
| - responsable de la section assurance | Catherine PAUPORTE-MARY
agent contractuel |

CHAPITRE 1

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

ARTICLE 8 : Les fonctions de **directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration** sont exercées par **Amaury de BARBEYRAC**, administrateur territorial hors classe, en service détaché.

ARTICLE 9 : **La mission Coordination projets** est composée comme suit :

- | | |
|-----------|---|
| directeur | Véronique RUMINSKI
directeur territorial |
|-----------|---|

ARTICLE 10 : Le **service de l'assemblée** est composé comme suit :

- | | |
|------------------------------|--|
| * chef de service | Isabelle SCHERRER
directeur territorial |
| - adjoint au chef de service | Elodie COLOMAS
attaché territorial |

ARTICLE 11 : Le **service du parc automobile** est composé comme suit :

- | | |
|------------------------------------|---|
| * chef de service | <i>par intérim</i>
Alexandre KERGOAT
agent contractuel |
| - responsable de la section garage | Jean-Louis BORRO
technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe |

ARTICLE 12 : Le **service des archives départementales** est composé comme suit :

- | | |
|---|---|
| * directeur du service des archives départementales | Yves KINOSSIAN
conservateur du patrimoine en chef |
| * adjoint au chef de service | Anne JOLLY
conservateur du patrimoine |
| - responsable de la section de l'action éducative et des archives anciennes | Guillaume ARRIVE
attaché territorial |
| - responsable de la section des archives notariales, de la numérisation et de la coordination | Elisabeth BARRERE
attaché territorial de conservation du patrimoine |
| - responsable de la section contrôle et collecte des archives des administrations | Amélie BAUZAC-STEHLY
attaché territorial de conservation du patrimoine |
| - responsable de la section des relations avec le public, des archives privées et orales | Alain BOTTARO
conservateur territorial du patrimoine |

ARTICLE 13 : Le **service de la documentation** est composé comme suit :

- | | |
|---------------------------------------|---|
| * chef du service de la documentation | <i>jusqu'au 30 septembre 2017</i>
Martine LAVOUE
conservateur territorial des bibliothèques en chef |
| | <i>à compter du 1^{er} octobre 2017 et par intérim</i>
Sébastien BIONDO
bibliothécaire territoriale |

- adjoint au chef du service et responsable de la section presse et réseaux documentaires
- responsable de la section analyse documentaire
- responsable de la section espace documentaire numérique

jusqu'au 30 septembre 2017

Sébastienne BIONDO
bibliothécaire territoriale

Florence VANHOUTTE
bibliothécaire territoriale

Myriam CAUVIN
bibliothécaire territoriale

ARTICLE 14 : Le **service des moyens de proximité** est composé comme suit :

- * chef du service des moyens de proximité

à compter du 15 septembre 2017

Georges ASTEGGIANO
ingénieur territorial principal

- responsable de la section fournitures et magasins

- responsable de la section entretien

Florence FAURE
rédacteur principal de 1^{ère} classe territorial

LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 15 : La **direction des ressources humaines** est composée comme suit :

directeur

Sabrina GAMBIER
attaché territorial principal

- * responsable administratif et financier de la crèche

Bernadette DOZOL
attaché territorial

- directrice de la crèche

Armelle FREY
cadre supérieur de santé territorial

- adjoint à la directrice de la crèche

Joëlle SARFATI
infirmier en soins généraux territorial
de classe supérieure

- * chef du service de l'administration des ressources humaines

Matthieu SACCHERI
attaché territorial

- adjoint au chef du service de l'administration des ressources humaines

Malvina CARLETTINI
attaché territorial

- responsable de la section dossiers généraux et rémunérations

Corinne TROUTIER
attaché territorial principal

- responsable de la section filières administrative, médico-sociale, assistants familiaux et animation

Isabelle BRIGNOLI
attaché territorial

- responsable de la section filières technique, culturelle, et sportive	Michèle JUGE-BOIRARD rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe
- responsable de la section maladies et retraites	Christine GAUTHIER attaché territorial
* chef du service de la qualité de vie au travail	Patricia DEN HARTOG-MINET attaché territorial
- adjoint au chef du service	Stéphanie GREFFEUILLE-JUNCKER attaché territorial principal
- responsable de la section préservation de la santé et prévention des risques	Martine SUDAN rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe
- responsable de la section action sociale et gestion des accidents	Ophélie DALMAS assistant socio-éducatif territorial principal
* chef du service du pilotage et du dialogue social	Isabelle POUHELLEC attaché territorial principal
- adjoint au chef du service	Lionel KREBER attaché territorial
- responsable de la section pilotage financier RH	Elodie CHECCONI attaché territorial
* chef du service des parcours professionnels	Franck BAILLEUX ingénieur territorial
- adjoint au chef du service	Karine LECLERC attaché territorial

LA DIRECTION DES FINANCES, DE L'ACHAT ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

ARTICLE 16 : La **direction des finances, de l'achat et de la commande publique** est composée comme suit :

directeur	Diane GIRARD directeur territorial
*adjoint au directeur	Danielle CHIAPELLO directeur territorial
* chef du service du budget, de la programmation et de la qualité de gestion	William LALAIN attaché territorial
- adjoint au chef de service	Jean-Marc TUFFERY agent contractuel
* chef du service de l'exécution budgétaire et de la dette	Pierre SOUBEYRAS attaché territorial principal

- adjoint au chef de service
Magali BRUN
rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe
- * chef du service des marchés
Stéphane GOMEZ
directeur territorial
- adjoint au chef de service et responsable de la section routes,
transports et moyens généraux
Pauline HERVY-DI PONIO
attaché territorial
- responsable de la section bâtiment et construction
- responsable de la section social, éducation et
environnement
Elisabeth LAUGIER
rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe
- * chef du service des bureaux financiers
- responsable de la section financière de l'administration
générale
Annie LUQUET
attaché territorial principal
- responsable de la section financière santé-social-insertion
Françoise ROUMIAN
attaché territorial

LA DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES

ARTICLE 17 : La **direction des services numériques** est composée comme suit :

- directeur
Marc LE BRIS
ingénieur en chef territorial hors classe
- * adjoint au directeur
Benjamin MATHIEU
ingénieur territorial principal
- * chef du service de l'information territoriale
Benjamin MATHIEU
ingénieur territorial principal
- responsable de la section données et cartographie
décisionnelle
Yves MEHR
ingénieur territorial
- responsable de la section solutions et diffusion 3D
Vincent MADELAIN
ingénieur territorial
- * chef du service contact à l'utilisateur
Vincent DI MARTINO
agent contractuel
- responsable de la section SVP informatique
Laurence MAISONNEUVE
agent contractuel

* chef du service de l'intégration	<i>par intérim</i> LAUGIER Franck ingénieur territorial
* chef du service des projets	Alexandre CIEUX agent contractuel
* chef du service des équipements et des postes de travail	Emile BOTTA agent contractuel
- adjoint au chef de service et responsable de la section postes de travail	Michel ZANI agent contractuel
- responsable de la section ingénierie	
* chef du service de l'architecture technique et de la sécurité	Michel BONILLA agent contractuel
- responsable de la section systèmes	
- responsable de la section réseaux	

CHAPITRE 2

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LES SERVICES TECHNIQUES

ARTICLE 18 : Les fonctions de **directeur général adjoint pour les services techniques** sont exercées par **Marc JAVAL**, ingénieur en chef territorial hors classe, en service détaché.

LA DIRECTION DE LA CONSTRUCTION, DE L'IMMOBILIER ET DU PATRIMOINE

ARTICLE 19 : La **direction de la construction, de l'immobilier et du patrimoine** est composée comme suit :

directeur	Dominique REYNAUD ingénieur en chef territorial
* adjoint au directeur	Laurie RICHAUD attaché territorial principal
* chef du service de la gestion immobilière et foncière	Laurie RICHAUD attaché territorial principal
- responsable de la section formalités	Pascale VIALE attaché territorial

- responsable de la section négociations	Isabelle SAUGNIEUX attaché territorial
- responsable de la section gestion immobilière	Alexandra JAHANT attaché territorial
* chef du service des études et des travaux	Célia-Chandrika GAL ingénieur territorial principal
* chef du service de l'énergie et des fluides	Denis GILLIO ingénieur en chef territorial
- adjoint au chef de service	Isabelle ARTUSI-BOUTRAUD ingénieur territorial
* chef du service des études préalables	Hélène FASANELLI ingénieur territorial principal
* chef du service de la maintenance des bâtiments	Vincent SOULET ingénieur territorial
- adjoint au chef de service	José ORTIZ technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe
* chef du service de la maintenance des collègues	Giuseppe TATTI ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Stéphane FRANCESCHETTI ingénieur territorial
- responsable de la section équipe mobile maintenance des collègues	Sébastien GASTALDO adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe
* chef du service de l'entretien de proximité des bâtiments	Cosimo PRINCIPALE ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Patrick MENANTEAU technicien territorial
- responsable de la section déménagement	Hervé VALDES rédacteur territorial principal de 2 ^{ème} classe
* chef du service de la sécurité, sûreté et de la prévention	Joseph CUTRI ingénieur territorial
- adjoint au chef de service en charge de la sûreté	Kelyan ALI MOKHNAÏCHE ingénieur territorial
- adjoint au chef de service en charge de la prévention	Nathalie LUNA rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe
- responsable de la section sécurité incendie et assistance à personne	Michel CAROTTA technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe

ARTICLE 20 : Le **bureau financier** est composé comme suit :

* chef du bureau financier	Delphine RICHERT rédacteur territorial principal de 2 ^{ème} classe
- adjoint au chef du bureau financier	Christelle BALDIZZONE rédacteur territorial principal de 2 ^{ème} classe

LA DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

ARTICLE 21 : La **direction des routes et des infrastructures de transport** est composée comme suit :

directeur	Anne-Marie MALLAVAN ingénieur en chef territorial hors classe
* adjoint au directeur	Sylvain GIAUSSERAND ingénieur en chef territorial
* chef du bureau financier	Jacques BASTOUIL attaché territorial
* chef du service des procédures, de la mobilité et des déplacements	Olivier GUILBERT ingénieur territorial
- adjoint au chef de service	Laure JOUAN ingénieur territorial
* chef du service de la gestion, de la programmation et de la coordination	Rachid BOUMERTIT ingénieur territorial
- adjoint au chef de service	
* chef du service de l'entretien et de la sécurité routière	Vianney GLOWNIA ingénieur territorial
- adjoint au chef de service	Laure HUGUES ingénieur territorial
- responsable de la section entretien routier	Guillaume FORTUNE technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe
- responsable de la section des équipements électriques routiers	Jean-Marc LEFEBVRE technicien territorial
* chef du centre d'information et de gestion du trafic	Eric MAURIZE ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Jean-Marc GAUTHIER ingénieur territorial

- responsable de la section centre opérationnel

Luc BENOIT
technicien territorial principal de 2ème
classe

- responsable de la section exploitation

* chef du service des études et des travaux neufs 1

Yves IOTTA
ingénieur en chef territorial

- adjoint au chef de service

- responsable de la section études

André GALLI
agent contractuel

* chef du service des études et des travaux neufs 2

jusqu'au 31 octobre 2017
Jean-Yves RAMIREZ
ingénieur en chef territorial

à compter du 1^{er} novembre 2017
Christelle CAZENAVE
ingénieur en chef territorial

- adjoint au chef de service

Claire POISSON
ingénieur territorial

* chef du service des ouvrages d'art

jusqu'au 30 septembre 2017
Jean-Marc BOUCLIER
ingénieur en chef territorial

à compter du 1^{er} octobre 2017
Thibault BRUNEL DE
BONNEVILLE
ingénieur territorial principal

- adjoint au chef de service

jusqu'au 30 septembre 2017
Thibault BRUNEL DE
BONNEVILLE
ingénieur territorial principal

ARTICLE 22 : Le **service des ports** est composé comme suit :

* chef du service des ports

Eric NOBIZE
ingénieur territorial principal

- adjoint au chef de service

Nicolas CHASSIN
attaché territorial principal

- commandant de ports secteur Est

Franck JEREZ
technicien territorial principal de 2ème
classe

ARTICLE 23 : Les **Subdivisions départementales d'aménagement** (SDA) sont composées comme suit :

- | | |
|---|---|
| * chef de la SDA Littoral-Ouest/Carnes | Erick CONSTANTINI
ingénieur territorial principal |
| - adjoint au chef de SDA | Christophe BLAUD
technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe |
| * chef de la SDA Littoral-Ouest/Antibes | Michel VINCENT
ingénieur en chef territorial |
| - adjoint au chef de SDA | Christian ROUCHON
technicien territorial principal de 2 ^{ème} classe |
| * chef de la SDA Préalpes-Ouest | Gérard MIRGAINE
ingénieur en chef territorial |
| - adjoint au chef de SDA | <i>jusqu'au 30 septembre 2017</i>
Jean-François GRAGLIA
technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe |
| * chef de la SDA Cians/Var | Olivier BOROT
ingénieur en chef territorial |
| * chef de la SDA Littoral-Est | Patrick MORIN
ingénieur territorial principal |
| - adjoint au chef de SDA | Florent GUERIN-MANDON
technicien territorial principal de 2 ^{ème} classe |
| * chef de la SDA Menton/Roya-Bévéra | Nicolas PORTMANN
ingénieur territorial |
| - adjoint au chef de SDA | Marc PIANA
technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe |

ARTICLE 24 : Le **service du parc des véhicules techniques** est composé comme suit :

- | | |
|---|--|
| * chef du service du parc des véhicules techniques | Gilles DEBERGUE
ingénieur en chef territorial |
| - adjoint au chef de service et responsable de la section Atelier | Patrick GUILLET
technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe |
| - responsable de la section administrative et comptable | Michel FRANKIAS
rédacteur territorial principal de 2 ^{ème} classe |
| - responsable de la section Exploitation | Noël AUTHIER
technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe |
| - responsable de la section Transmissions | |

CHAPITRE 3

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT

ARTICLE 25 : Les fonctions de **directeur général adjoint pour le développement** sont exercées par **Hervé MOREAU**, ingénieur en chef territorial hors classe, en service détaché.

LA DIRECTION DE L'ATTRACTIVITÉ TERRITORIALE

ARTICLE 26 : La **direction de l'attractivité territoriale** est composée comme suit :

directrice	<i>jusqu'au 30 septembre 2017</i> Christel THEROND ingénieur territorial principal
* adjoint au directeur, délégué à la gestion administrative et juridique	Olivier BRERO attaché territorial principal
* conseiller technique pour les nouvelles technologies de la diffusion de l'information	Laurent FERAUD ingénieur territorial principal
* conseiller technique pour les affaires régionales	Sylvie BENAÏM attaché territorial principal
* chef du service Europe et tourisme	Claire BEHAR attaché territorial principal
- adjoint au chef de service	Carole MORESE attaché territorial
- responsable de la section tourisme	Céline DELFORGE attaché territorial
* chef du service de l'aménagement, du logement et du développement rural	
- adjoint au chef de service et responsable de la section développement rural	Muriel PASTOR-CHASSAIN ingénieur territorial principal
- responsable de la section aménagement et urbanisme	Nicole PIEFFORT ingénieur territorial
- responsable de la section logement et rénovation urbaine	Frédérique DU THEIL MARTIN-SIMONNEAU attaché territorial

* chef du service des aides aux collectivités	Patricia PRADEILLES-BARKATS attaché territorial
- adjoint au chef de service	Laura de VIT attaché territorial principal
* chef du service des Maisons du Département	Laurence SAVALLE attaché territorial principal
- adjoint au chef de service	Carole LANDOLFINI attaché territorial principal
* chef du service d'appui et du suivi des syndicats mixtes	Antoine DELAHAYE ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Céline LATTY attaché territorial
* chef du bureau financier	Maryse VILLEVIEILLE attaché territorial
- adjoint au chef de bureau	Françoise ECK rédacteur territorial principal de 2ème classe

LA DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA GESTION DES RISQUES

ARTICLE 27 : La **direction de l'environnement et de la gestion des risques** est composée comme suit :

directeur	Marc CASTAGNONE ingénieur en chef territorial hors classe
* adjoint au directeur	Florence FREDEFON ingénieur territorial principal
* chef du service des parcs naturels départementaux	Jean-Luc MIGLIORE ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Gilles PARODI technicien territorial principal de 1ère classe
- responsable de la section garderie-nature	Jean-Jacques CENCIARINI technicien territorial
- responsable secteur Ouest « Parcs de la Valmasque, Saint-Peyre, Pointe de l'Aiguille, de l'Estérel, et Massif du Paradou »	Jean-Claude GIMELLO technicien territorial principal de 1ère classe
- responsable secteur Centre « Parcs de Vaugrenier, des Rives du Loup, du Lac du Broc, Plan des Noves et Estéron »	Claire BAGNIS technicien territorial principal de 2ème classe

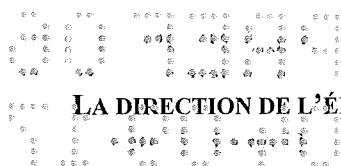
- responsable secteur Est « Parcs de la Grande Corniche, Vinaigrier, Estienne d'Orves et Cros Casté »	Jean-Marc BOUSSELET technicien territorial principal de 2 ^{ème} classe
* chef du service des randonnées et des activités de pleine nature	Marianne VIGNOLLES ingénieur territorial principal
* chef du service de l'ingénierie environnementale	Guy MARECHAL ingénieur territorial principal
* chef du service Force 06 et prévention des incendies	Jean-Marie DEMIRDJIAN ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Jean-Paul LEONI technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe
- responsable de groupement Ouest	Jean-Michel CLEMENT technicien territorial
- responsable de groupement Nord	Michel PAGES technicien territorial
- responsable de groupement Est	Pascal MASSIERA technicien territorial
* chef du bureau financier	Josette ALLEGRET attaché territorial

ARTICLE 28 : Le **laboratoire vétérinaire départemental** est composé comme suit :

*directeur du laboratoire vétérinaire départemental	Raphaëlle PIN biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial de classe normale
- chef du service de la santé animale et de l'environnement	
- technicienne du service de la santé animale et de l'environnement	Fabienne DELMOTTE cadre de santé de 2 ^{ème} classe
- responsable de la section eaux résiduaires	
- responsable de la section légionnelles	Eric VAUTOR biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial de classe normale
- chargé de mission de l'action animalière	Jean LAMANNA rédacteur territorial
- chef du service du contrôle des aliments	Sophie BICHO ingénieur territorial
- technicienne du service du contrôle des aliments	Michèle DEMARIA cadre de santé de 2 ^{ème} classe

- responsable de la section administrative et financière

Danielle ANDRE
attaché territorial



LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION, DU SPORT ET DE LA CULTURE

ARTICLE 29 : La **direction de l'éducation, du sport et de la culture** est composée comme suit :

directeur

Jean TARDIEU
agent contractuel

* adjoint au directeur

Eric GOLDINGER
agent contractuel

* adjoint au directeur

Mireille BARRAL
directeur territorial

* chef du service de l'éducation

- adjoint au chef de service

Claude MESSINA
agent contractuel

- adjoint au chef de service et responsable de la section des moyens matériels

Céline GIMENEZ
attaché territorial

- responsable de la section des moyens humains

Muriel DEFENDINI
attaché territorial

- responsable de la section actions éducatives et aides aux familles

Dominique FERRY
attaché territorial principal

- responsable de la section multimédia

Bernard JOANNON
attaché territorial principal

* chef du service des sports

Reynald DEBREYNE
attaché territorial

- adjoint au chef de service

Patricia VERDU
attaché territorial

- responsable de la section de l'événementiel

Anthony GRILLOT
rédacteur territorial

* chef du service des écoles départementales de neige, d'altitude et de la mer

Mylène MARGUIN
attaché territorial

- adjoint au chef de service

- directeur de l'école départementale de neige et d'altitude d'Auron

Nicole CAUVET
attaché territorial principal

- responsable de la section technique

Nicolas FULCONIS
technicien territorial

- responsable de la section animation	Sophie LAPORTE animateur territorial
- directeur de l'école départementale de neige et d'altitude de Valberg	André RIVOIRE attaché territorial principal
- responsable de la section technique	Hélène RIVOIRE agent contractuel
- responsable de la section animation	Annick CABAILLOT BAILLE animateur territorial
- directeur de l'école départementale de neige et d'altitude de la Colmiane	Thierry DECHAUD attaché territorial
- responsable de la section technique	Joëlle DECHAUD adjoint administratif territorial de 2 ^{ème} classe
- responsable de la section animation	Corinne LECCIA animateur territorial
- directeur de l'école départementale de la mer	Olivier HEULEU attaché territorial principal
- responsable de la section technique	
- responsable de la section animation	Sylvie SALICIS éducateur territorial des activités physiques et sportives
* chef du service de l'action culturelle	Stéphanie PAYAN attaché territorial
* chef du service du patrimoine culturel et conservateur des musées départementaux	Sylvie de GALLEANI conservateur territorial du patrimoine en chef
- adjoint au chef de service	Jérôme BRACQ attaché territorial de conservation du patrimoine
* conservateur de la médiathèque départementale	Martine PLAUD conservateur territorial des bibliothèques en chef
- adjoint au conservateur de la médiathèque départementale et responsable de la section médiathèques valléennes	Linda BUQUET bibliothécaire territorial
- responsable de la section livres pour la jeunesse	<i>par intérim</i> Delphine STELLA adjoint du patrimoine territorial de 1 ^{ère} classe
- responsable de la section livres pour adultes	Odile DECAUCHY bibliothécaire territorial

- responsable de la section administrative	Véronique DOUILLON rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe
- responsable de la section audiovisuelle	Véronique SERER bibliothécaire territorial
* administrateur du musée des arts asiatiques	Hélène CAPODANO-CORDONNIER attaché de conservation du patrimoine territorial
- adjoint à l'administrateur du musée des arts asiatiques	Corinne LEON attaché territorial
* administrateur du musée des Merveilles	Charles TURCAT agent contractuel
- adjoint à l'administrateur du musée des Merveilles	Silvia SANDRONE attaché de conservation du patrimoine territorial
* chef du bureau financier	Emilie REVERDY attaché territorial
- adjoint au chef de bureau	

CHAPITRE 4

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

ARTICLE 30 : Les fonctions de **directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines** sont exercées par **Véronique DEPRESZ**, administrateur civil hors classe, en service détaché.

*adjoint au directeur général adjoint en charge des solidarités humaines	Christine TEIXEIRA administrateur territorial
*délégué de l'action sociale et d'appui aux territoires	Béatrice VELOT conseiller socio-éducatif territorial supérieur
- adjoint	Joëlle BLANC attaché territorial

ARTICLE 31 : Le **Secrétariat général** est composé comme suit :

secrétaire général

Hubert SACCHERI
directeur territorial

- responsable de la section services numériques

Philippe CATHAGNE
agent contractuel

LA DIRECTION DE L'ENFANCE

ARTICLE 32 : La **direction de l'enfance** est composée comme suit :

directeur

Isabelle JEGOU
directeur territorial

* adjoint au directeur

Christophe DI FRAJA
attaché territorial principal

* chef du service de l'enfance, de la jeunesse
et de la parentalité

Cécile THIRIET
attaché territorial principal

- adjoint au chef de service

Muriel FOURNIER
attaché territorial principal

- adjoint au chef de service

Muriel VIAL
attaché territorial

*coordonnateur

Sami CHENITI
agent contractuel

- responsable de l'antenne départementale de recueil,
d'évaluation et de traitement des informations
préoccupantes

Lélia VECCHINI
conseiller socio-éducatif territorial

- responsable de la section promotion du placement familial et
adoption

Elisa PEYRE
attaché territorial

- responsable de la section prévention famille, jeunesse

Elise RISO
attaché territorial

- responsable de la section des mineurs non accompagnés

Cécile DUMITRESCU
conseiller socio-éducatif territorial

*chef du service départemental de PMI

Dr Mai-Ly DURANT
médecin territorial hors classe

- pharmacien départemental

Marie-Laurence GASIGLIA
agent contractuel

- adjoint au chef de service et responsable de la section épidémiologie enfance, famille, jeunesse
- responsable de la section périnatalité et petite enfance
Geneviève FERET
cadre supérieur de santé territorial
- responsable de la section planification et santé des jeunes
Dr Muriel COUTEAU
médecin territorial hors classe
- *chef du service de la gestion et de la promotion des équipements
Pascale GATEAU
attaché territorial
- responsable de la section des modes d'accueil du jeune Enfant
- responsable de la section tarification, contrôle des établissements, services et prestations de l'aide sociale à l'enfance
Sandra CHIASSERINI
rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe

LA DIRECTION DE L'INSERTION ET DE LA LUTTE CONTRE LA FRAUDE

ARTICLE 33 : La **direction de l'insertion et de la lutte contre la fraude** est composée comme suit :

- directeur
Christophe PAQUETTE
attaché territorial
- médecin coordonnateur
Dr Corinne CAROLI-BOSC
médecin territorial hors classe
- * chef du service de la gestion des prestations individuelles
Isabelle KACPRZAK
attaché territorial principal
- responsable de la section attribution et suivi du revenu de solidarité active (RSA)
Karine GUYOMARD
rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe
- responsable de la section attribution et suivi du fonds de solidarité logement (FSL)
Laurence ISSAUTIER
conseiller socio-éducatif territorial
- * chef du service du pilotage et du contrôle des parcours d'insertion
Camille MORINI
attaché territorial
- adjoint au chef de service
Amandine GASCA-VILLANUEVA
attaché territorial
- responsable de la section pilotage des actions d'insertion
Céline TOUTEL
rédacteur territorial
- responsable de la section lutte contre la fraude
Fabrice GENIE
assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable espace territorial insertion et contrôle secteur Est
Hélène HIPPERT
rédacteur territorial

- responsable espace territorial insertion et contrôle secteur Centre	Délinda BARRACO attaché territorial
- responsable espace territorial insertion et contrôle secteur Ouest	Isabelle AMBROGGI rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe
- responsable territorial d'insertion - secteur Est	Cedric CASSETTA rédacteur territorial principal 2 ^{ème} classe
- responsable territorial d'insertion - secteur Centre	Brigitte PUYRAIMOND assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable territorial d'insertion - secteur Ouest	Katia TAVERNELLI assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable section administrative d'insertion secteur Est	Hervé LECA rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe
- responsable section administrative d'insertion secteur Centre	Karine AZZOPARDI rédacteur territorial
- responsable section administrative d'insertion secteur Ouest	Sandra MICALFÉ assistant socio-éducatif principal
* chef du service coordination et fonds social européen (FSE)	

LA DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DU HANDICAP

ARTICLE 34 : La **direction de l'autonomie et du handicap** est composée comme suit :

directeur	Yves BEVILACQUA directeur territorial
* adjoint au directeur et responsable de la mission coordination gériatologique, de la prévention et de l'innovation	Dr Michèle RAIBAUT médecin territorial hors classe
- médecin coordonnateur	Dr Laurent PRESTIFILIPPO médecin territorial hors classe
- médecin coordonnateur	Dr Sabine HENRY médecin territorial hors classe
* chef du service des politiques de l'autonomie et responsable par intérim de la section des aides sociales	Célia RAVEL attaché territorial principal
- responsable de la section de l'APA à domicile et en établissement	Anne-Gaëlle VODOVAR attaché territorial
- responsable de la section suivi financier des droits	Sylvie LE GAL attaché territorial

- responsable de la section récupération des aides sociales	Marine BERNARD-OLLONNE attaché territorial
* chef de la mission handicap	Dr Michèle FROMENT médecin territorial hors classe
* chef du service des autorisations et des contrôles des établissements et services	Géraldine DIAZ attaché territorial principal
- adjoint au chef de service et responsable de la section programmation et contrôle des établissements PA/AH	Florence GUELAUD attaché territorial
- responsable de la section tarification et contrôle financier des établissements pour adultes	Dominique GABELLINI attaché territorial principal
- responsable de la section programmation et contrôle des services à domicile	Marie-Brigitte CILIBERTI attaché territorial

LA DIRECTION DE LA SANTÉ

ARTICLE 35 : La **direction de la santé** est composée comme suit :

directeur	<i>par intérim</i> Dr Dominique CUNAT SALVATERRA médecin territorial hors classe
* chef du service prévention santé publique	Isabelle BUCHET attaché territorial principal
- adjoint au chef de service	Marie-Christine JACQUES infirmier en soins généraux territorial de classe supérieure
* chef du service du soutien à l'innovation en santé	Philippe WALLNER attaché territorial

LES DÉLÉGATIONS TERRITORIALES

ARTICLE 36 : La **délégation territoriale n° 1** est composée comme suit :

délégué	
- responsable territorial protection de l'enfant	Martine JACOMINO attaché territorial
- adjoint au RTPE	Geneviève ATTAL assistant socio-éducatif territorial principal

- responsable de la Maison des solidarités départementales de Grasse-nord
Anne-Marie CORVIETTO
attaché territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Grasse-sud
par intérim
Annie HUSKEN ROMERO
assistant socio-éducatif territorial principal
- adjoint au responsable de MSD
- responsable de la Maison des solidarités départementales d'Antibes
Corinne DUBOIS
attaché territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Vallauris
Sylvie LUCATTINI
conseiller supérieur socio-éducatif territorial
- médecin du CPM territoire 1
Dr Catherine BOURVIS
médecin territorial hors classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Grasse-Nord
Dr Caroline BOUSSACRE-MELLERIN
médecin territorial de 2^{ème} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Grasse-Sud
Dr Najet ESSAFI
médecin territorial de 1^{ère} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile d'Antibes
Dr Marie BARDIN
médecin territorial hors classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Vallauris
Dr Christelle THEVENIN
médecin territorial de 1^{ère} classe

ARTICLE 37 : La **délégation territoriale n° 2** est composée comme suit :

- délégué
Sophie BOYER
attaché territorial
- responsable territorial protection de l'enfant
Ophélie RAFFI-DELHOMEZ
attaché territorial
- adjoint au RTPE
Marina FERNANDEZ
rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Cannes-Ouest
Françoise BIANCHI
assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Cannes-Est
par intérim et jusqu'au 8 octobre 2017
Marie-Renée UGHETTO-PORTEGLIO
assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable de la Maison des solidarités départementales du Cannet
Monique HAROU
attaché territorial

- médecin du CPM territoire 2
Dr Hanan EL OMARI
médecin territorial hors classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile du Cannet
Dr Christine DA ROS
médecin territorial de 1ère classe
- médecin du Centre de protection maternelle et infantile de Cannes-Est
Dr Patricia ALLONGUE-LE SAGET
médecin territorial hors classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Cannes-Ouest
à compter du 23 octobre 2017
Dr Sylvie BAUDET
médecin territorial de 1ère classe

ARTICLE 38 : La **délégation territoriale n° 3** est composée comme suit :

- délégué
Sandrine FRERE
attaché territorial principal
- responsable territorial protection de l'enfant
Michel JARDIN
attaché territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Cagnes-sur-Mer
jusqu'au 8 octobre 2017
Flora HUGUES
conseiller socio-éducatif territorial
à compter du 9 octobre 2017
Marie-Renée UGHETTO-PORTEGLIO
assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Saint-Laurent-du-Var
Evelyne GOFFIN-GIMELLO
conseiller supérieur socio-éducatif territorial
- adjoint au responsable de MSD
Katya CHARIBA
assistant socio-éducatif territorial
- médecin du CPM territoire 3
Dr Sonia LELAURAIN
médecin territorial de 2^{ème} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Cagnes-sur-Mer
Dr Geneviève MICHEL
médecin territorial hors classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Cagnes-sur-Mer / Vence
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Saint-Laurent-du-Var/Carros
Dr Suzy YILDIRIM
médecin contractuel

ARTICLE 39 : La **délégation territoriale n° 4** est composée comme suit :

délégué

- responsable territorial protection de l'enfant

- adjoint au RTPE

- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Cessole

- adjoint au responsable de MSD

- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Ouest

- responsable de la Maison des solidarités départementales des Vallées

- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Magnan

- médecin du CPM territoire 4

- médecin responsable des Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Ouest

- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Cessole

- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Magnan

- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile des Vallées

Dr Dominique CUNAT SALVATERRA
médecin territorial hors classe

Sophie CAMERLO
conseiller socio-éducatif territorial

Christian VIGNA
assistant socio-éducatif territorial principal

Hélène ROUMAJON
attaché territorial

Isabelle MIOR
assistant socio-éducatif territorial principal

Christine PICCINELLI
conseiller supérieur socio-éducatif territorial

Vanessa AVENOSO
attaché territorial

Marie-Hélène ROUBAUDI
conseiller socio-éducatif territorial

Dr Christine LORENZI
médecin territorial hors classe

Dr Pauline REY
médecin territorial de 2^{ème} classe

Dr Isabelle AUBANEL-MAYER
médecin territorial de 1^{ère} classe

Dr Marie-Ange MICHAUD-
CARDILLO
médecin territorial de 1^{ère} classe

Dr Sonia LOISON-PAVLICIC
médecin territorial de 2^{ème} classe

ARTICLE 40 : La **délégation territoriale n° 5** est composée comme suit :

délégué

- responsable territorial protection de l'enfant

Annie SEKSIK
attaché territorial principal

Corinne MASSA
attaché territorial

- adjoint au RTPE *à compter du 18 septembre 2017*
Franck ROYER
assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Port Magali CAPRARI
attaché territorial
- adjoint au responsable de MSD *jusqu'au 17 septembre 2017*
Franck ROYER
assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Centre Bernadette CORTINOVIS
conseiller socio-éducatif territorial
- adjoint au responsable de MSD Alisson PONS
assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Lyautey Marie-Chantal MITTAINE
attaché territorial principal
- adjoint au responsable de MSD Sophie AUDEMAR
assistant socio-éducatif territorial principal
- médecin du CPM territoire 5 Dr Brigitte HAIST
médecin territorial hors classe
- médecin responsable Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Lyautey
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Centre Dr Sophie ASENSIO
médecin territorial de 1^{ère} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Port Dr Marlène DARMON
médecin territorial hors classe
- médecin du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Port Dr Elisabeth COSSA-JOLY
médecin territorial de 1^{ère} classe

ARTICLE 41 : La **délégation territoriale n° 6** est composée comme suit :

- délégué Arnaud FABRIS
attaché territorial
- responsable territorial protection de l'enfant
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Menton Elisabeth IMBERT-GASTAUD
attaché territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales des Paillons Soizik GINEAU
attaché territorial
- adjoint au responsable de MSD Florence DALMASSO
assistant socio-éducatif territorial principal

- médecin de CPM territoire 6
Françoise HUGUES
médecin territorial de 1^{ère} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle
et infantile de Nice-Ariane
Dr Elisabeth LUCIANI
médecin territorial de 1^{ère} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle
et infantile de Menton
Dr Anne PEIGNE
médecin territorial de 1^{ère} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle
et infantile de Saint-André de la Roche
Dr Dominique MARIA
médecin territorial de 2^{ème} classe

ARTICLE 42 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **4 SEP. 2017**.

ARTICLE 43 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **2 SEP. 2017**

Le Vice-Président suppléant

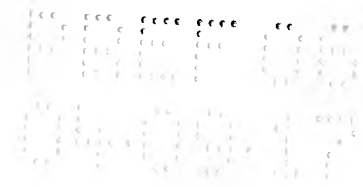


Charles-Ange GINESY
Premier Vice-Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

donnant délégation de signature par intérim à Christophe NOEL du PAYRAT,
administrateur civil hors classe, en service détaché, directeur général des services,
pour le cabinet du Président

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI,
en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du **2 SEP. 2017** ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée, par intérim, à **Christophe NOEL du PAYRAT**,
administrateur civil hors classe, en service détaché, directeur général des services, à l'effet de signer toutes
correspondances du cabinet du Président et notamment celles intéressant les affaires réservées, les domaines
politiques et électoraux, les relations avec les élus locaux, nationaux et les membres du gouvernement, le
protocole, la communication et les échanges internationaux ainsi que les relations avec la presse écrite et
audiovisuelle.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Christophe NOEL du PAYRAT, délégation de signature
est donnée à **Véronique VINCETTE**, attaché territorial principal, directeur des services rattachés au cabinet,
pour les documents cités à l'article 1.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **4 SEP. 2017** .

ARTICLE 4 : L'arrêté donnant délégation de signature à Christophe NOEL du PAYRAT en date du 3 août 2017
est abrogé.

ARTICLE 5: Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 2 SEP. 2017

Le Vice-Président suppléant



Charles-Ange GINESY
Premier Vice-Président du Conseil départemental

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 (33 bd Franck Pilatte, 06300 NICE), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRÊTÉ

concernant la délégation de signature des services rattachés au cabinet
et de la direction de la communication et de l'événementiel

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

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du **2 SEP. 2017** ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRÊTÉ

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Véronique VINCETTE**, attaché territorial principal, directeur des services rattachés au cabinet, dans le cadre de ses attributions, en ce qui concerne les documents ci-dessous relevant de la direction des services rattachés au cabinet et du service presse, de la direction de la communication, de l'événementiel et du protocole :

- 1°) la correspondance courante concernant le fonctionnement de ces services ;
- 2°) les documents relatifs à la gestion courante des personnels placés sous son autorité, et notamment les comptes rendus d'entretiens professionnels, la validation des heures supplémentaires et des astreintes ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 6°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 7°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 8°) les bordereaux de dépenses et de recettes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Véronique VINCETTE, délégation de signature est donnée à **Martine MARCIALI**, directeur territorial, pour l'ensemble des documents cités à l'article 1.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Véronique VINCETTE, délégation de signature est donnée à **Frédéric ANTOINE**, agent contractuel, chef du service des événements culturels, dans le cadre de ses attributions et pour l'ensemble des documents cités à l'article 1, alinéas 2, 5 et 8 relevant de l'événementiel.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 SEP. 2017

ARTICLE 5: L'arrêté donnant délégation de signature à Véronique VINCETTE, en date du 11 mai 2017, est abrogé.

ARTICLE 6 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 2 SEP. 2017

Le Vice-Président suppléant



Charles-Ange GINESY

Premier Vice-Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL

ARRETE

donnant délégation de signature à Cécile GIORNI, agent contractuel,
directeur par intérim de la mission d'inspection, de contrôle et d'audit

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

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI,
en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du **2 SEP. 2017** ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Cécile GIORNI**, agent contractuel, directeur par intérim de la mission d'inspection, de contrôle et d'audit, dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer tous documents, correspondances, comptes rendus d'entretiens professionnels, ampliations, notifications d'arrêtés, de décisions, conventions, commandes concernant la mission d'inspection, de contrôle et d'audit, dont le montant n'excède pas 20 000 € HT.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Jacques GISCLARD**, directeur territorial, auditeur consultant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Cécile GIORNI, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **4 SEP. 2017**.

ARTICLE 4 : L'arrêté donnant délégation à **Cécile GIORNI** en date du 6 janvier 2017 est abrogé.

ARTICLE 5 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **2 SEP. 2017**

Le Vice-Président suppléant

Charles-Ange GINESY

Premier Vice-Président du Conseil départemental

**DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL

ARRETE

donnant délégation de signature à Christophe NOEL du PAYRAT, administrateur civil hors classe,
en service détaché, directeur général des services

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

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI,
en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du **2 SEP. 2017** ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Christophe NOEL du PAYRAT**, administrateur civil hors classe, en service détaché, directeur général des services, à l'effet de signer tous documents, arrêtés, décisions, notations, conventions, contrats, commandes et correspondances concernant les services départementaux, à l'exception de :

- la convocation de l'assemblée départementale,
- la convocation de la commission permanente,
- la signature des procès-verbaux des réunions de ces instances.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **4 SEP. 2017**.

ARTICLE 3 : L'arrêté donnant délégation de signature à Christophe NOEL du PAYRAT en date du 6 janvier 2017 est abrogé.

ARTICLE 4 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **2 SEP. 2017**

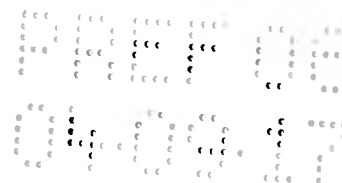
Le Vice-Président suppléant

Charles-Ange GINESY
Premier Vice-Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

de délégation de signature concernant les directeurs généraux adjoints

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

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du 2 septembre 2017 ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Amaury de BARBEYRAC**, administrateur territorial hors classe, en service détaché, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité du directeur général des services, à l'effet de signer :

- 1°) tous documents, arrêtés, décisions, comptes rendus d'entretiens professionnels, conventions, contrats et correspondances concernant l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ;
- 2°) les actes relatifs à la gestion administrative des marchés de la collectivité quelque soit le montant : avis de publicité – demande de complément de candidature – demande de précision sur la teneur de l'offre – lettres d'information des candidats retenus et non retenus – demande de maintien de l'offre – réponse à une demande de motivation de rejet – courriers divers relatifs à la procédure administrative des marchés ;
- 3°) tous documents relatifs aux commandes faites dans le cadre de marchés à procédure adaptée, des marchés à bon de commande notifiés ou auprès de centrales d'achats pour l'ensemble de la collectivité ;
- 4°) pour les marchés de la direction générale adjointe ressources, moyens et modernisation de l'administration : les rapports de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics y compris pour les marchés subséquents ;
- 5°) pour les marchés de la direction générale adjointe ressources, moyens et modernisation de l'administration, les actes exécutoires dont le montant est inférieur à 5 000 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;

- 6°) toutes les pièces justificatives et pièces comptables, en dépenses comme en recettes liées à l'exécution du budget principal et des budgets annexes du Département ainsi que les formules exécutoires.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Marc JAVAL**, ingénieur en chef territorial hors classe, en service détaché, directeur général adjoint pour les services techniques, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité du directeur général des services, à l'effet de signer :

- 1°) tous documents, arrêtés, décisions, comptes rendus d'entretiens professionnels, conventions, contrats et correspondances concernant l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ;
- 2°) tous documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 250 000 € HT ;
- 4°) les rapports de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics y compris pour les marchés subséquents ;
- 5°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 5 000 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs aux marchés subséquents concernant la fourniture, l'acheminement d'électricité et services associés quel que soit le montant ;

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Hervé MOREAU**, ingénieur en chef territorial hors classe, en service détaché, directeur général adjoint pour le développement, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité du directeur général des services, à l'effet de signer :

- 1°) tous documents, arrêtés, décisions, comptes rendus d'entretiens professionnels, conventions et correspondances concernant l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ;
- 2°) tous documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 250 000 € HT ;
- 4°) les rapports de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics y compris pour les marchés subséquents ;
- 5°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 5 000 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Véronique DEPPEZ**, administrateur civil hors classe, en service détaché, directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité du directeur général des services, à l'effet de signer :

- 1°) tous documents, arrêtés, décisions, comptes rendus d'entretiens professionnels, conventions, contrats et correspondances concernant l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ;

- 2°) tous documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 250 000 € HT ; Ce seuil ne s'applique pas aux bons de commandes dans le cadre des marchés de C.E.S.U ;
- 4°) les rapports de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics y compris pour les marchés subséquents ;
- 5°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 5 000 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation.

ARTICLE 5 : En cas d'empêchement de Véronique DEPREZ, délégation de signature est donnée à **Christine TEIXEIRA**, administrateur territorial, adjoint au directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines, pour les documents cités à l'article 4 hormis les documents mentionnés à l'alinéa 5 pour les marchés d'un montant supérieur à 500 000 € HT.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **4 SEP. 2017**.

ARTICLE 7 : L'arrêté donnant délégation de signature aux directeurs généraux adjoints en date du 13 février 2017 est abrogé.

ARTICLE 8 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **2 SEP. 2017**

Le Vice-Président suppléant



Charles-Ange GINESY

Premier Vice-Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL

PREF 08
04-09-17

ARRETE

donnant délégation de signature à Tony PITON, attaché territorial,
chef du service de la coordination et de la relation à l'utilisateur

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

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du 2 SEP. 2017 ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Tony PITON**, attaché territorial, chef du service de la coordination et de la relation à l'utilisateur, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Christophe NOEL du PAYRAT, directeur général des services, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Tony PITON, délégation de signature est donnée à **Michèle BOUTET**, attaché territorial, adjointe au chef du service de la coordination et de la relation à l'utilisateur pour les documents cités à l'article 1.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 SEP. 2017

ARTICLE 4 : L'arrêté donnant délégation de signature à Tony PITON, en date du 6 janvier 2017, est abrogé.

ARTICLE 5 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

20170902
110040

Nice, le 2 SEP. 2017

Le Vice-Président suppléant



Charles-Ange GINESY

Premier Vice-Président du Conseil départemental

**DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL

ALPES
MARITIMES

ARRETE

donnant délégation de signature à Didier VESCO, agent contractuel,
directeur des affaires juridiques

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

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du **2 SEP. 2017** ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Didier VESCO**, agent contractuel, directeur des affaires juridiques, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Christophe NOEL du PAYRAT, directeur général des services, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics de services passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 7°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction.

- 8°) les requêtes, les mémoires en défense, les actes de procédure, et leurs ampliations, à présenter devant les différentes juridictions.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Valérie MONZAT de SAINT JULIEN**, agent contractuel, chef du service du juridique et du contentieux, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Didier VESCO, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les requêtes, les mémoires en défense, les actes de procédure et leurs ampliations à présenter devant les différentes juridictions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Catherine PAUPORTE-MARY**, agent contractuel, responsable de la section assurance, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Valérie MONZAT de SAINT JULIEN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 5 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) l'ampliation des requêtes, des mémoires en défense, et des actes de procédure à présenter devant les différentes juridictions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Didier VESCO, **Valérie MONZAT de SAINT JULIEN** dispose de l'ensemble des délégations de signature données à Didier VESCO concernant le domaine juridique et contentieux, hormis l'article 1 alinéas 5 et 6.


ARTICLE 5 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **4 SEP. 2017** .

ARTICLE 6 : L'arrêté donnant délégation de signature à Didier VESCO, en date du 6 janvier 2017, est abrogé.

ARTICLE 7 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **2 SEP. 2017**

Le Vice-Président suppléant



Charles-Ange GINESY
Premier Vice-Président du Conseil départemental

**DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL

**ARRETE**

donnant délégation de signature aux services rattachés au Directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration

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

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du 2 septembre 2017 ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE**Service de l'assemblée**

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Isabelle SCHERRER**, directeur territorial, chef du service de l'assemblée, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Amaury de BARBEYRAC, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les extraits des délibérations de l'assemblée départementale et de la commission permanente du Conseil départemental ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, y compris les états relatifs aux indemnités de fonction des conseillers départementaux et les pièces nécessaires pour le règlement des indemnités de déplacements et des frais relatifs aux formations des conseillers départementaux.

Service des archives départementales

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Yves KINOSSIAN**, conservateur territorial du patrimoine en chef, directeur du service des archives départementales, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Amaury de **BARBEYRAC**, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions concernant le service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant le service ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics de passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT: acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 7°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement et attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique.;
- 8°) les contrats de dépôt de documents aux archives départementales ;
- 9°) les expéditions en forme authentique des documents ;
- 10°) les demandes au service sécurité d'autorisations d'accès au centre administratif.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Yves KINOSSIAN, délégation de signature est donnée à **Anne JOLLY**, conservateur du patrimoine, adjoint au directeur du service des archives départementales, pour les documents cités à l'article 2.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Guillaume ARRIVE**, attaché territorial, responsable de la section de l'action éducative et des archives anciennes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Yves KINOSSIAN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- 2°) les expéditions en forme authentique des documents.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Élisabeth BARRERE**, attaché territorial de conservation du patrimoine, responsable de la section des archives notariales, de la numérisation et de la coordination, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Yves KINOSSIAN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- 2°) les expéditions en forme authentique des documents.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Amélie BAUZAC-STEHLY**, attaché territorial de conservation du patrimoine, responsable de la section contrôle et collecte des archives des administrations, et sous l'autorité d'Yves KINOSSIAN, à l'effet de signer :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- 2°) les procès-verbaux de versement de documents ;
- 3°) les expéditions en forme authentique des documents.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Alain BOTTARO**, conservateur territorial du patrimoine, responsable de la section des relations avec le public et des archives privées et orales, et sous l'autorité d'Yves KINOSSIAN, directeur du service des archives départementales, à l'effet de signer :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- 2°) les procès-verbaux de versement de documents ;
- 3°) les expéditions en forme authentique des documents.

Service de la documentation

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Sébastienne BIONDO**, bibliothécaire territoriale, adjoint au chef du service de la documentation et responsable de la section presse et réseaux documentaires, et qui assurera à compter du 1^{er} octobre 2017 par intérim, les fonctions de chef du service de la documentation, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Amaury de BARBEYRAC, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, à l'effet de signer :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions courantes de gestion relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, ainsi que les certificats de paiement.

Service du parc automobile

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Alexandre KERGOAT**, agent contractuel, chef du service du parc automobile, par intérim, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Amaury de BARBEYRAC, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, à l'effet de signer :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 4°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 50 000 € HT: acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 5°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 20 000 € HT ;
- 6°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement et attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Louis BORRO**, technicien territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section garage, et sous l'autorité de d'Alexandre KERGOAT, en ce qui concerne les commandes d'un montant inférieur à 500 € HT.

Service des moyens de proximité

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à compter du 15 septembre 2017 à **Georges ASTEGGIANO**, ingénieur territorial principal, chef du service des moyens de proximité, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Amaury de BARBEYRAC, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les actes relatifs au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Georges ASTEGGIANO, délégation de signature est donnée **Florence FAURE**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section entretien, pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 11.

ARTICLE 13 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 SEP. 2017 .

ARTICLE 14 : L'arrêté modifié donnant délégation de signature à Isabelle SCHERRER, Yves KINOSSIAN, Martine LAVOUE, Alexandre KERGOAT, Michèle STAELS, en date du 6 janvier 2017, est abrogé.

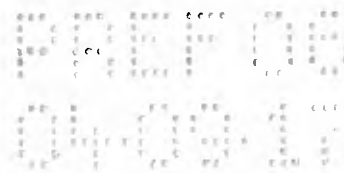
ARTICLE 15 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 2 SEP. 2017

Le Vice-Président suppléant



Charles-Ange GINESY
Premier Vice-Président du Conseil départemental

**DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL

ARRETE

donnant délégation de signature à Sabrina GAMBIER, attaché territorial principal,
directeur des ressources humaines

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

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du 2 septembre 2017 ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Sabrina GAMBIER**, attaché territorial principal, directeur des ressources humaines, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Amaury de BARBEYRAC, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) tous documents, arrêtés, décisions, comptes rendus d'entretiens professionnels, conventions, contrats et correspondances concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics de passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 4°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 5°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT et 500 000 € HT pour les commandes de chèques déjeuners ou chèques cadeaux pour les enfants du personnel ;
- 6°) les bordereaux de dépenses et de recettes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement pour le budget principal et les budgets annexes ;

- 7°) tous les actes, certificats et attestations relatifs au personnel de la collectivité ;
- 8°) les bons de commande concernant les déplacements ;
- 9°) les ordres de mission concernant les déplacements y compris ceux relatifs aux formations ;
- 10°) les conventions relatives à l'accueil des élèves stagiaires ;
- 11°) les pièces comptables nécessaires au fonctionnement de la régie de la crèche.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Matthieu SACCHERI**, attaché territorial, chef du service de l'administration des ressources humaines, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sabrina GAMBIER, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les actes concernant le service de l'administration des ressources humaines ;
- 2°) les attestations et certificats ;
- 3°) les ampliations des arrêtés ou décisions ;
- 4°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) les bordereaux de dépenses et de recettes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement, pour le budget principal et les budgets annexes ;
- 6°) tous documents et pièces relatifs à l'exécution des commandes, dans le cadre de marchés notifiés, hormis les avenants, décisions de poursuivre, de reconduire ou de résilier ;
- 7°) tous les actes relatifs au personnel de la collectivité.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Matthieu SACCHERI, délégation de signature est donnée à **Malvina CARLETTINI**, attaché territorial, adjoint au chef du service de l'administration des ressources humaines, pour tous les documents cités à l'article 2.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Corinne TROUTIER**, attaché territorial principal, responsable de la section dossiers généraux et rémunérations, et sous l'autorité de Matthieu SACCHERI, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les actes concernant la section placée sous son autorité ;
- 2°) les attestations et certificats ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou décisions ;
- 4°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) les bordereaux de dépenses et de recettes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement, pour le budget principal et les budgets annexes ;
- 6°) tous documents et pièces relatifs à l'exécution des commandes, dans le cadre de marchés notifiés, hormis les avenants, décisions de poursuivre, de reconduire ou de résilier.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle BRIGNOLI**, attaché territorial, responsable de la section filière administrative, médico-sociale, assistants familiaux et animation, **Michèle JUGE-BOIRARD**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section filières technique, culturelle et sportive, et à **Christine GAUTHIER**, attaché territorial, responsable de la section maladies et retraites et sous l'autorité de Matthieu SACCHERI, pour les documents suivants, toutes sections confondues :

- 1°) la correspondance et les actes relatifs à leur domaine d'activité ;

- 2°) les attestations et certificats ;
- 3°) les ampliatiions des arrêtés ou décisions ;
- 4°) les décisions de congés de maladie ordinaire jusqu'à 6 mois et de maternité des agents titulaires et non titulaires ;
- 5°) les arrêtés relatifs au travail à temps partiel et aux congés parentaux.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Patricia DEN HARTOG-MINET**, attaché territorial, chef du service de la qualité de vie au travail, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sabrina GAMBIER, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance, les arrêtés et les actes relatifs au service placé sous son autorité ;
- 2°) les attestations et certificats ;
- 3°) les ampliatiions d'arrêtés ou décisions ;
- 4°) les certificats de prise en charge relatifs aux accidents de service et maladies professionnelles ;
- 5°) les factures et relevés d'honoraires médicaux ou d'examens, suite aux prescriptions médicales et expertises relatives à la médecine préventive ou aux accidents de service et maladies professionnelles ;
- 6°) les commandes dans la limite d'un montant de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Patricia DEN HARTOG-MINET, délégation de signature est donnée à **Stéphanie GREFFEUILLE-JUNCKER**, attaché territorial principal, adjoint au chef du service de la qualité de vie au travail, en ce qui concerne les documents cités à l'article 6.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Martine SUDAN**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section préservation de la santé et prévention des risques, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Patricia DEN HARTOG-MINET, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les actes relatifs à la section placée sous son autorité ;
- 2°) les attestations et certificats ;
- 3°) les factures et relevés d'honoraires médicaux ou d'examens, suite aux prescriptions médicales et expertises relatives à la médecine préventive.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Ophélie DALMAS**, assistant socio-éducatif territorial principal, responsable de la section action sociale et gestion des accidents, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Patricia DEN HARTOG-MINET, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance, les arrêtés et les actes relatifs à la section placée sous son autorité ;
- 2°) les attestations et certificats ;
- 3°) les ampliatiions d'arrêtés ou décisions ;
- 4°) les certificats de prise en charge relatifs aux accidents de service et maladies professionnelles ;
- 5°) les factures et relevés d'honoraires médicaux ou d'examens, suite aux prescriptions médicales et expertises aux accidents de service et maladies professionnelles.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Bernadette DOZOL**, attaché territorial, responsable administratif et financier de la crèche, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sabrina GAMBIER, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les actes relatifs à la crèche ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ;

- 3°) les pièces comptables nécessaires au fonctionnement de la régie de la crèche ;
- 4°) les commandes dans la limite d'un montant de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Armelle FREY**, cadre supérieur de santé territorial, directrice de la crèche, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Bernadette DOZOL, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les actes relatifs au service placé sous son autorité ;
- 2°) les certificats et attestations ;
- 3°) les pièces comptables nécessaires au fonctionnement de la régie de la crèche ;
- 4°) les commandes dans la limite de 1 500 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement concernant la crèche.

ARTICLE 12 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Armelle FREY, délégation de signature est donnée à **Joëlle SARFATI**, infirmier en soins généraux territorial de classe supérieure, adjoint à la directrice de crèche, pour l'ensemble des documents cités à l'article 11.

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle POUMELLEC**, attaché territorial principal, chef du service du pilotage et du dialogue social, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sabrina GAMBIER, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les actes concernant le service placé sous son autorité ;
- 2°) les attestations et certificats ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou décisions ;
- 4°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) les bordereaux de dépenses et de recettes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement, pour le budget principal et les budgets annexes ;
- 6°) tous documents et pièces relatifs à l'exécution des commandes, dans le cadre de marchés notifiés, hormis les avenants, décisions de poursuivre, de reconduire ou de résilier ;
- 7°) les bons de commande concernant les déplacements ;
- 8°) les ordres de mission concernant les déplacements y compris ceux relatifs aux formations.

ARTICLE 14 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Isabelle POUMELLEC, délégation de signature est donnée à **Lionel KREBER**, attaché territorial, adjoint au chef du service du pilotage et du dialogue social, en ce qui concerne les documents cités à l'article 13.

ARTICLE 15 : Délégation de signature est donnée à **Elodie CHECCONI**, attaché territorial, responsable de la section pilotage financier RH, et sous l'autorité d'Isabelle POUMELLEC, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les actes concernant la section placée sous son autorité ;
- 2°) les attestations et certificats ;
- 3°) les ampliations des arrêtés ou décisions ;

- 4°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) les bordereaux de dépenses et de recettes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement, pour le budget principal et les budgets annexes ;
- 6°) tous documents et pièces relatifs à l'exécution des commandes, dans le cadre de marchés notifiés, hormis les avenants, décisions de poursuivre, de reconduire ou de résilier ;
- 7°) les bons de commande concernant les déplacements ;
- 8°) les ordres de mission concernant les déplacements y compris ceux relatifs aux formations.

ARTICLE 16 : Délégation de signature est donnée à **Franck BAILLEUX**, ingénieur territorial, chef du service des parcours professionnels, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de **Sabrina GAMBIER**, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les actes concernant le service placé sous son autorité ;
- 2°) les attestations et certificats ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou décisions ;
- 4°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) les pièces justificatives accompagnant les mandats de paiement ou titres de recettes ;
- 6°) les conventions relatives à l'accueil des stagiaires et des volontaires en service civique et les conventions de formation.

ARTICLE 17 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Franck BAILLEUX**, délégation de signature est donnée à **Karine LECLERC**, attaché territorial, adjoint au chef du service des parcours professionnels, pour tout ce qui relève de la formation, en ce qui concerne les documents cités à l'article 16.

ARTICLE 18 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **4 SEP. 2017**

ARTICLE 19 : L'arrêté donnant délégation de signature à **Sabrina GAMBIER**, en date du 6 janvier 2017 abrogé.

ARTICLE 20 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le | **2 SEP. 2017**

Le Vice-Président suppléant



Charles-Ange GINESY
Premier Vice-Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

donnant délégation de signature à Diane GIRARD, directeur territorial,
directeur des finances, de l'achat et de la commande publique

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

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du 2 septembre 2017 ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Diane GIRARD**, directeur territorial, directeur des finances, de l'achat et de la commande publique, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Amaury de BARBEYRAC, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions ainsi que les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions concernant la direction ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée, concernant la direction et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès des centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 4°) pour les marchés de la direction des finances, de l'achat et de la commande publique : les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 5°) les actes exécutoires relatifs aux marchés de la direction des finances, de l'achat et de la commande publique dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;

- 6°) les actes relatifs à la gestion administrative des marchés de la collectivité : avis de publicité – demande de complément de candidature – demande de précision sur la teneur de l’offre – lettres d’information des candidats retenus et non retenus – demande de maintien de l’offre – réponse à une demande de motivation de rejet ;
- 7°) tous les documents, certificats, attestations et notamment les extraits de casiers judiciaires nécessaires à l’instruction et, à la notification des marchés conformément aux dispositions du décret n° 2016-360 relatifs aux marchés publics, et ce, quelque soit le montant de la procédure ;
- 8°) les bordereaux de dépenses et de recettes sur le budget du département et sur les budgets annexes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s’agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;
- 9°) toutes les pièces concernant les tirages et les remboursements en matière d’emprunts et de lignes de trésorerie, à l’exception des contrats ;
- 10°) toutes les pièces concernant la gestion des garanties d’emprunt accordées par le Conseil départemental ;
- 11°) les ampliements de contrats et d’arrêtés concernant la dette propre et garantie ;
- 12°) les arrêtés de création et modification de régies et sous-régies, les arrêtés de nomination des régisseurs, mandataires et mandataires suppléants, et les ampliements y afférents ;
- 13°) les documents relatifs à l’organisation et à la tenue de la commission d’appel d’offres, de la commission du jury et de la commission de délégation de service public ;
- 14°) les ampliements ou notification d’arrêtés ou de décision de conventions et des documents liés à l’exécution des marchés publics de l’ensemble concernant l’ensemble des directions.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Danielle CHIAPELLO**, directeur territorial, adjoint au directeur des finances, de l’achat et de la commande publique pour tous les documents mentionnés à l’article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **William LALAIN**, attaché territorial, chef du service du budget, de la programmation et de la qualité de gestion, dans le cadre de ses attributions, et sous l’autorité de Diane GIRARD, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions ainsi que les ampliements ou les notifications d’arrêtés ou de décisions concernant le service ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l’exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée, concernant le service et dont le montant n’excède pas 15 000 € HT ;
- 3°) tous les documents relatifs aux commandes d’un montant inférieur à 15 000 € HT dans le cadre des marchés à bons de commande notifiés et d’un montant inférieur à 15 000 € HT dans le cadre des commandes faites auprès des centrales d’achat ;
- 4°) les bordereaux de dépenses et de recettes sur le budget du département et sur les budgets annexes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s’agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;
- 5°) les arrêtés de création et modification de régies et sous-régies, les arrêtés de nomination des régisseurs, mandataires et mandataires suppléants, et les ampliements y afférentes.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Pierre SOUBEYRAS**, attaché territorial principal, chef du service de l’exécution budgétaire et de la dette, dans le cadre de ses attributions, et sous l’autorité de Diane GIRARD, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité, à l'exclusion de celle emportant décision ;
- 2°) les bordereaux de dépenses et de recettes sur le budget du département et sur les budgets annexes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;
- 3°) toutes les demandes de tirages et remboursements concernant la gestion de la dette et de la trésorerie.

ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Pierre SOUBEYRAS, délégation de signature est donnée à **Magali BRUN**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, adjoint au chef du service de l'exécution budgétaire et de la dette, pour les documents cités à l'article 4 alinéa 2.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Annie LUQUET**, attaché territorial principal, responsable de la section financière de l'administration générale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Diane GIRARD, pour les documents suivants :

- 1°) la correspondance courante de la section placée sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique ainsi que les certificats de paiement concernant la direction des services numériques, le service de la gestion immobilière et foncière, le service de la coordination et de la relation à l'utilisateur, le service des moyens de proximité, ainsi que toutes les dépenses et recettes afférentes aux véhicules départementaux 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 et le budget annexe du parking Silo.
- 3°) les bordereaux de dépenses concernant la direction des services numériques, le service de la gestion immobilière et foncière, le service de la coordination et de la relation à l'utilisateur, le service des moyens de proximité, ainsi que toutes les dépenses et recettes afférentes aux véhicules départementaux 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 et les bordereaux de dépenses et de recettes du budget annexe du parking Silo.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Françoise ROUMIAN**, attaché territorial, responsable de la section financière santé-social-insertion, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Diane GIRARD, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance courante de la section placée sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique ainsi que les certificats de paiement, les bordereaux de dépenses et de recettes concernant l'ensemble de la direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Stéphane GOMEZ**, directeur territorial, chef du service des marchés, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Diane GIRARD, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance relative à son domaine d'actions, à l'exclusion de celle emportant décision ;
- 2°) les documents relatifs à l'organisation et à la tenue de la commission d'appels d'offres, de la commission de jury et de la commission de délégation de services publics ;

- 3°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions, de conventions et des documents liés à l'exécution des marchés publics concernant l'ensemble des directions ;
- 4°) les actes relatifs à la gestion administrative des marchés de la collectivité sans limitation de montant: avis de publicité – demande de complément de candidature – demande de précision sur la teneur de l'offre – lettres d'information des candidats retenus et non retenus – demande de maintien de l'offre – réponse à une demande de motivation de rejet – courriers divers relatifs à la procédure administrative des marchés ;
- 5°) tous les documents, certificats, attestations et notamment les extraits de casiers judiciaires nécessaires à l'instruction et à la notification des marchés conformément aux dispositions du décret n° 2016-360 relatifs aux marchés publics, et ce, quelque soit le montant de la procédure ;
- 6°) tous les documents nécessaires à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée dont le montant n'excède pas 5 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès des centrales d'achat.

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GOMEZ, délégation de signature est donnée à **Pauline HERVY-DI PONIO**, attaché territorial, adjoint au chef du service des marchés et responsable de la section routes, transports, moyens généraux, et sous l'autorité de Stéphane GOMEZ, pour l'ensemble des documents cités à l'article 8.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Élisabeth LAUGIER**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section social, éducation, environnement, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Stéphane GOMEZ, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) les actes relatifs à la gestion administrative des marchés de la collectivité dont le montant n'excède pas 250 000 € HT : avis de publicité – demande de complément de candidature – demande de précision sur la teneur de l'offre – lettres d'information des candidats retenus et non retenus – demande de maintien de l'offre – réponse à une demande de motivation de rejet – courriers divers relatifs à la procédure administrative des marchés ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions, de conventions et des documents liés à l'exécution des marchés publics concernant l'ensemble des directions ;
- 3°) tous les documents, certificats, attestations et notamment les extraits de casiers judiciaires nécessaires à l'instruction et à la notification des marchés conformément aux dispositions du décret n° 2016-360 relatifs aux marchés publics, et ce, quelque soit le montant de la procédure.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Pauline HERVY-DI PONIO**, attaché territorial, responsable de la section routes, transports, moyens généraux, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Stéphane GOMEZ, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) les actes relatifs à la gestion administrative des marchés de la collectivité dont le montant n'excède pas 250 000 € HT : avis de publicité – demande de complément de candidature – demande de précision sur la teneur de l'offre – lettres d'information des candidats retenus et non retenus – demande de maintien de l'offre – réponse à une demande de motivation de rejet – courriers divers relatifs à la procédure administrative des marchés ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions, de conventions et des documents liés à l'exécution des marchés publics concernant l'ensemble des directions ;
- 3°) tous les documents, certificats, attestations et notamment les extraits de casiers judiciaires nécessaires à l'instruction et à la notification des marchés conformément aux dispositions du décret n° 2016-360 relatifs aux marchés publics, et ce, quelque soit le montant de la procédure.

ARTICLE 12 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **4 SEP. 2017**

ARTICLE 13 : L'arrêté donnant délégation de signature à Diane GERARD, en date du 6 janvier 2017, est abrogé.

ARTICLE 14 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 2 SEP. 2017

Le Vice-Président suppléant



Charles-Ange GINESY
Premier Vice-Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

donnant délégation de signature à Marc LE BRIS, ingénieur en chef territorial hors classe,
directeur des services numériques

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

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du 2 septembre 2017 ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Marc LE BRIS**, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur des services numériques, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Amaury de BARBEYRAC, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) les ampliations d'arrêtés ou les notifications d'arrêtés, les décisions, les comptes rendus d'entretiens professionnels et la correspondance concernant la direction placée sous son autorité ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 4°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 5°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT: acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 6°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction ;

7°) les copies conformes et extraits de documents.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Benjamin MATHIEU**, ingénieur territorial principal, adjoint au directeur des services numériques et chef du service de l'information territoriale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc LE BRIS, en ce qui concerne les documents cités à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Vincent DI MARTINO**, agent contractuel, chef du service contact à l'utilisateur, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc LE BRIS, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance courante du service placé sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Alexandre CIEUX**, agent contractuel, chef du service des projets, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc LE BRIS, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance courante du service placé sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Émile BOTTA**, agent contractuel, chef du service des équipements et des postes de travail, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc LE BRIS, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance courante du service placé sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Michel BONILLA**, agent contractuel, chef du service de l'architecture technique et de la sécurité, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc LE BRIS, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance courante du service placé sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Franck LAUGIER**, ingénieur territorial, assurant l'intérim des fonctions de chef du service de l'intégration, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc LE BRIS, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 2°) les attestations du service fait.

ARTICLE 8 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **4 SEP. 2017**.

ARTICLE 9 : L'arrêté donnant délégation de signature à Marc LE BRIS, en date du 21 avril 2017, est abrogé.

ARTICLE 10 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **2 SEP. 2017**

Le Vice-Président suppléant


Charles-Ange GINESY
Premier Vice-Président du Conseil départemental

**DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL

**ARRETE**

donnant délégation de signature à Dominique REYNAUD, ingénieur en chef territorial
directeur de la construction, de l'immobilier et du patrimoine

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

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 avril 2015 portant élection de
Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du 2 septembre 2017 ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Dominique REYNAUD**, ingénieur en chef territorial,
directeur de la construction, de l'immobilier et du patrimoine, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de
Marc JAVAL, directeur général adjoint pour les services techniques, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels entretiens professionnels et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics, tous documents nécessaires à l'exécution des marchés publics ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT: acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 7°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement et les bordereaux de dépenses concernant l'ensemble de la direction ;

- 8°) toutes études préliminaires, plans d'avant-projet et de projet, plans de prévention ainsi que toutes pièces écrites nécessaires à la définition des ouvrages dont la direction assure la maîtrise d'œuvre ;
- 9°) tout acte relatif aux demandes d'autorisation de construire ou de démolir ;
- 10°) tout acte relatif aux demandes d'autorisation ou déclaration en matière d'urbanisme, notamment les autorisations de défrichement ;
- 11°) les actes authentiques d'achat, de vente ou d'échange ou portant sur les droits réels immobiliers ;
- 12°) les actes authentiques ou sous seing privé constitutifs de baux à long terme, de baux ruraux ou d'habitation ou d'autres baux de toute nature ;
- 13°) les baux ou conventions de location ainsi que les conventions de toute nature relatives au patrimoine départemental ;
- 14°) les mentions de certification conforme et certification de l'identité des parties sur les bordereaux, extraits, expéditions ou copies déposées dans les Conservations des hypothèques en vue de la publicité foncière ;
- 15°) les certificats et attestations, y compris les demandes de certificats et attestations d'urbanisme dans le cadre des acquisitions ou aliénations immobilières et plus généralement pour l'établissement des actes authentiques relatifs à la gestion du patrimoine ;
- 16°) tous les actes et documents relatifs à la préparation des enquêtes d'utilité publique ;
- 17°) les prises de possession anticipées de terrain d'un montant maximum de 20 000 € HT ;
- 18°) l'approbation des documents d'arpentage et de bornage ;
- 19°) les notifications aux particuliers des actes et documents relatifs à la procédure d'expropriation.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Laurie RICHAUD**, attaché territorial principal, adjoint au directeur de la construction, de l'immobilier et du patrimoine pour tous les documents mentionnés à l'article 1 hormis les alinéas 9 et 10.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Célia-Chandrika GAL**, ingénieur territorial principal, chef du service des études et des travaux, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ainsi que les certificats de paiement ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) les plans de prévention.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Denis GILLIO**, ingénieur en chef territorial, chef du service de l'énergie et des fluides, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ainsi que les certificats de paiement ;

- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) les plans de prévention.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Hélène FASANELLI**, ingénieur territorial principal, chef du service des études préalables, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ainsi que les certificats de paiement ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) les plans de prévention.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Vincent SOULET**, ingénieur territorial, chef du service de la maintenance des bâtiments, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au secteur placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) les plans de prévention.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Giuseppe TATTI**, ingénieur territorial principal, chef du service de la maintenance des collèges, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au secteur placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ainsi que les certificats de paiement ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;

- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) les plans de prévention.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Cosimo PRINCIPALE**, ingénieur territorial principal, chef du service de l'entretien de proximité des bâtiments, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au secteur placé sous son autorité,
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) les plans de prévention.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Joseph CUTRI**, ingénieur territorial, chef du service de la sécurité, sûreté et prévention, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au secteur placé sous son autorité,
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) les plans de prévention.

ARTICLE 10 : Délégation est donnée à **Laurie RICHAUD**, attaché territorial principal, adjoint au directeur de la construction, de l'immobilier et du patrimoine et chef du service de la gestion immobilière et foncière, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) tous les actes et documents relatifs à la préparation des enquêtes d'utilité publique ;

- 6°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 7°) les mentions de certification conforme, les certificats de collationnement et d'identité et les attestations rectificatives en vue de la publication des actes auprès des conservations des hypothèques ;
- 8°) tous les documents et pièces relatifs à l'exécution des commandes dans le cadre de contrats notifiés, hormis les avenants, décisions de poursuivre, de reconduire ou de résilier ;
- 9°) les prises de possession anticipées de terrain d'un montant maximum de 20 000 € HT ;
- 10°) l'approbation des documents d'arpentage et de bornage ;
- 11°) les notifications aux particuliers des actes et documents relatifs à la procédure d'expropriation ;
- 12°) les actes authentiques d'achat, de vente ou d'échange ou portant sur les droits réels immobiliers ;
- 13°) les actes authentiques ou sous seing privé constitutifs de baux à long terme, de baux ruraux ou d'habitation ou d'autres baux de toute nature ;
- 14°) les conventions de toute nature relatives au patrimoine départemental ;
- 15°) les demandes de certificats et attestations d'urbanisme dans le cadre des acquisitions ou aliénations immobilières et plus généralement pour l'établissement des actes authentiques relatifs à la gestion du patrimoine.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Delphine RICHERT**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, chef du bureau financier, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement et les bordereaux de dépenses concernant l'ensemble de la direction.

ARTICLE 12 : En cas d'absence de Delphine RICHERT, délégation de signature est donnée à **Christelle BALDIZZONE**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, adjoint au chef du bureau financier, pour tous les documents mentionnés à l'article 11, alinéa 3.

ARTICLE 13 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **4 SEP. 2017**.

ARTICLE 14 : L'arrêté donnant délégation de signature à **Dominique REYNAUD** en date du 12 juin 2017 est abrogé.

ARTICLE 15 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le | **2 SEP. 2017**

Le Vice-Président suppléant



Charles-Ange GINESY

Premier Vice-Président du Conseil départemental



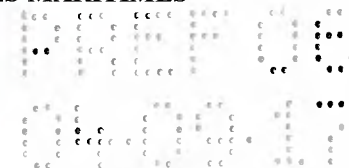
DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

donnant délégation de signature à Anne-Marie MALLAVAN, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur des routes et des infrastructures de transport

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

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du 2 septembre 2017 ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Anne-Marie MALLAVAN**, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur des routes et des infrastructures de transport, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, directeur général adjoint pour les services techniques, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions concernant la direction placée sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics, tous documents nécessaires à l'exécution des marchés publics ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs aux marchés dont le montant est inférieur à 250 000 € HT: acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 7°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement et les bordereaux de dépenses concernant l'ensemble de la direction ;

- 8°) les conventions, contrats et commandes, pour les budgets annexes portuaires dont le montant n'excède pas la somme de 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 9°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement et les bordereaux de dépenses et de recettes concernant les budgets annexes des ports ;
- 10°) toutes études préliminaires et plans d'avant-projet et de projet ainsi que toutes pièces écrites nécessaires à la définition des ouvrages dont la direction assure la maîtrise d'œuvre ;
- 11°) tous documents et arrêtés relatifs à l'exploitation des routes, à la police de la circulation, et à la gestion du domaine public ;
- 12°) les avis relatifs à la voirie départementale sur des documents d'urbanisme mis en consultation ;
- 13°) tous documents ou arrêtés concernant la gestion courante des ports départementaux pris dans le cadre des attributions de l'autorité portuaire ou de l'autorité investie des pouvoirs de police portuaire ;
- 14°) tout acte relatif aux demandes d'autorisation ou déclaration en matière d'urbanisme et d'environnement.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Sylvain GIAUSSERAND**, ingénieur en chef territorial, adjoint au directeur des routes et des infrastructures de transport, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, pour tous les documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Rachid BOUMERTIT**, ingénieur territorial, chef du service de la gestion, de la programmation et de la coordination, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service de la gestion, de la programmation et de la coordination;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) les arrêtés de circulation temporaires non conjoints pour chantiers diurnes sans coupure totale, pour toutes les routes départementales non sensibles selon la liste de l'annexe 1 du présent arrêté.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Jacques BASTOUIL**, attaché territorial, chef du bureau financier, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au bureau placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions, de conventions et des documents liés à l'exécution des marchés publics concernant la direction ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement, les bordereaux de dépenses concernant l'ensemble de la direction des routes et des infrastructures de transport et la direction des transports et des déplacements ;

- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant la direction des routes et des infrastructures de transport, y compris pour les budgets annexes portuaires et la direction des transports et des déplacements ;
- 5°) les bordereaux de dépenses et de recettes concernant les budgets annexes portuaires.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Olivier GUILBERT**, ingénieur territorial, chef du service des procédures, de la mobilité et des déplacements, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Vianney GLOWNIA**, ingénieur territorial, chef du service de l'entretien et de la sécurité routière, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Eric MAURIZE**, ingénieur territorial principal, chef du centre d'information et de gestion du trafic, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) les arrêtés de circulation temporaires non conjoints pour chantiers diurnes, sans coupure totale, pour toutes les routes départementales non sensibles, selon la liste de l'annexe I du présent arrêté ;

- 7°) les autorisations exceptionnelles de circuler sur les voies départementales limitées en charge et, ou, en gabarit, par arrêté permanent du directeur des routes et des infrastructures de transport.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Yves IOTTA**, ingénieur en chef territorial, chef du service des études et des travaux neufs 1, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Christelle CAZENAVE**, ingénieur en chef territorial, assurant l'intérim des fonctions de chef du service des études et des travaux neufs 2, et qui sera nommée chef du service des études et des travaux neufs 2 le *1^{er} novembre 2017*, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée *jusqu'au 30 septembre 2017* à **Jean-Marc BOUCLIER**, ingénieur en chef territorial, chef du service des ouvrages d'art, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) les documents relatifs à l'exercice de l'élément de mission VISA au sens de la loi MOP pour les études d'exécution et de synthèse des ouvrages d'art dont la direction des routes et des infrastructures de transport assure la maîtrise d'œuvre ou la conduite d'opérations.

ARTICLE 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Marc BOUCLIER, délégation de signature est donnée à **Thibault BRUNEL DE BONNEVILLE**, ingénieur territorial principal, adjoint au chef du service des ouvrages d'art et qui sera nommé chef du service des ouvrages d'arts à compter du 1^{er} octobre 2017, pour les documents mentionnés à l'article 10.

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Eric NOBIZE**, ingénieur territorial principal, chef du service des ports, dans le cadre de ses attributions, sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement pour les budgets annexes portuaires ;
- 6°) tous documents et arrêtés temporaires concernant la gestion courante des ports départementaux pris dans le cadre des attributions de l'autorité portuaire ou de l'autorité investie des pouvoirs de police portuaire ;
- 7°) les avis ou documents relatifs à la gestion du domaine public portuaire délivrés à titre gratuit (hors arrêtés permanents).

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à **Franck JEREZ**, technicien territorial principal de 2^{ème} classe, commandant des ports de Villefranche Darse et de Villefranche Santé pour l'exercice des pouvoirs de police de l'autorité portuaire et de l'autorité investie des pouvoirs de police portuaire sous l'autorité d'Eric NOBIZE, et limité à :

- la police de l'exploitation du port qui comprend notamment l'attribution des postes à quai et l'occupation des terre-pleins ;
- la police de la conservation du domaine public portuaire ;
- la police du plan d'eau qui comprend notamment l'organisation des entrées, sorties et mouvements des navires, bateaux ou engins flottants ;
- la police des marchandises dangereuses ;
- la police de transmission et de diffusion de l'information nautique.

ARTICLE 14 : Délégation de signature est donnée à **Erick CONSTANTINI**, ingénieur territorial principal, chef de la SDA Littoral-Ouest/Cannes, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la subdivision ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;

- 6°) les arrêtés de circulation temporaires non conjoints pour chantiers diurnes sur le territoire de la SDA, sans coupure totale, pour toutes les routes départementales non sensibles, selon la liste de l'annexe 1 du présent arrêté ;
- 7°) les avis ou documents relatifs à la gestion du domaine public délivrés à titre gratuit ;
- 8°) les autorisations exceptionnelles de circuler sur les voies départementales limitées en charge et, ou, en gabarit, par arrêté permanent du directeur des routes et des infrastructures de transport.

ARTICLE 15 : Délégation de signature est donnée à **Michel VINCENT**, ingénieur en chef territorial, chef de la SDA Littoral-Ouest/Antibes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la subdivision placée sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) les arrêtés de circulation temporaires non conjoints pour chantiers diurnes sur le territoire de la SDA, sans coupure totale, pour toutes les routes départementales non sensibles, selon la liste de l'annexe 1 du présent arrêté ;
- 7°) les avis ou documents relatifs à la gestion du domaine public délivrés à titre gratuit ;
- 8°) les autorisations exceptionnelles de circuler sur les voies départementales limitées en charge et, ou, en gabarit, par arrêté permanent du directeur des routes et des infrastructures de transport.

ARTICLE 16 : Délégation de signature est donnée à **Gérard MIRGAINE**, ingénieur en chef territorial, chef de la SDA Préalpes-Ouest, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la subdivision placée sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) les arrêtés de circulation temporaires non conjoints pour chantiers diurnes sur le territoire de la SDA, sans coupure totale, pour toutes les routes départementales non sensibles, selon la liste de l'annexe 1 du présent arrêté ;
- 7°) les avis ou documents relatifs à la gestion du domaine public délivrés à titre gratuit ;
- 8°) les autorisations exceptionnelles de circuler sur les voies départementales limitées en charge et, ou, en gabarit, par arrêté permanent du directeur des routes et des infrastructures de transport.

ARTICLE 17 : Délégation de signature est donnée à **Olivier BOROT**, ingénieur en chef territorial, chef de la SDA Cians/Var, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la subdivision placée sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) les arrêtés de circulation temporaires non conjoints pour chantiers diurnes sur le territoire de la SDA, sans coupure totale, pour toutes les routes départementales non sensibles, selon la liste de l'annexe 1 du présent arrêté ;
- 7°) les avis ou documents relatifs à la gestion du domaine public délivrés à titre gratuit ;
- 8°) les autorisations exceptionnelles de circuler sur les voies départementales limitées en charge et, ou, en gabarit, par arrêté permanent du directeur des routes et des infrastructures de transport.

ARTICLE 18 : Délégation de signature est donnée à **Patrick MORIN**, ingénieur territorial principal, chef de la SDA Littoral-Est, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la subdivision placée sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) les arrêtés de circulation temporaires non conjoints pour chantiers diurnes sur le territoire de la SDA, sans coupure totale, pour toutes les routes départementales non sensibles, selon la liste de l'annexe 1 du présent arrêté ;
- 7°) les avis ou documents relatifs à la gestion du domaine public délivrés à titre gratuit ;
- 8°) les autorisations exceptionnelles de circuler sur les voies départementales limitées en charge et, ou, en gabarit, par arrêté permanent du directeur des routes et des infrastructures de transport.

ARTICLE 19 : Délégation de signature est donnée à **Nicolas PORTMANN**, ingénieur territorial, chef de la SDA Menton/Roya-Bévéra, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la subdivision placée sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;

- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) les arrêtés de circulation temporaires non conjoints pour chantiers diurnes sur le territoire de la SDA, sans coupure totale, pour toutes les routes départementales non sensibles, selon la liste de l'annexe 1 du présent arrêté ;
- 7°) les avis ou documents relatifs à la gestion du domaine public délivrés à titre gratuit ;
- 8°) les autorisations exceptionnelles de circuler sur les voies départementales limitées en charge et, ou, en gabarit, par arrêté permanent du directeur des routes et des infrastructures de transport.

ARTICLE 20 : Délégation de signature est donnée à **Gilles DEBERGUE**, ingénieur en chef territorial, chef du service du parc des véhicules techniques, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 21 : Délégation de signature est donnée à **Patrick GUILLET**, technicien territorial principal de 1^{ère} classe, adjoint au chef du service du parc des véhicules techniques et responsable de la section atelier, en ce qui concerne les commandes citées à l'article 20 alinéas 3 et 4, pour un montant inférieur à 500 € HT.

ARTICLE 22 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un des chefs de service visés aux articles 3 à 20, le chef de service chargé d'assurer son intérim bénéficie des délégations affectées à ce dernier.

ARTICLE 23 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **4 SEP. 2017**.

ARTICLE 24 : L'arrêté donnant délégation de signature à Anne-Marie MALLAVAN en date du 20 juillet 2017 est abrogé.

ARTICLE 25 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **2 SEP. 2017**

Le Vice-Président suppléant



Charles-Ange GINESY

Premier Vice-Président du Conseil départemental

Annexe 1**Liste des routes au trafic sensible pour l'application des délégations aux chefs de services de la
DRIT**

ROUTES	DEBUT DE SECTION		FIN DE SECTION		CARACTERISTIQUES	
	PR début	Commune début	PR fin	Commune fin	Catégorie	RGC
RD1	2+300	Gattières	5+103	Gattières	2	
RD2	1+550	Villeneuve-Loubet	2+385	Villeneuve-Loubet	1	X
RD2	37+145	Gréolières	39+265	Gréolières	1	
RD2	40+065	Gréolières	46+985	Gréolières	1	
RD2d	0+000	Villeneuve-Loubet	1+270	Villeneuve-Loubet	1	X
RD3	33+897	Courmes	38+934	Gréolières	1	
RD3	7+280	Mougins	8+050	Mougins	2	
RD3	10+300	Valbonne	13+100	Valbonne	2	
RD4	0+000	Antibes	1+329	Biot	1	
RD4	1+329	Biot	24+013	Grasse	2	
RD6	16+515	Tourrettes-sur-Loup	22+170	Ciapières	1	
RD9	0+000	Cannes	13+545	Grasse	1	
RD9	13+545	Grasse	14+185	Grasse	1	X
RD15	0+000	Contes	4+405	Contes	2	
RD22a	0+000	Menton	0+648	Menton	1	
RD28	0+000	Rigaud	41+845	Guillaumes	1	
RD35	0+000	Antibes	12+382	Mougins	1	
RD35bis	0+000	Antibes	2+030	Antibes	1	
RD35d	0+000	Mougins	0+905	Mougins	1	
RD36	5+343	Saint-Paul de Vence	7+153	Saint-Paul de Vence	1	
RD37	3+850	La Turbie	5+980	La Turbie	2	
RD52	0+000	Roquebrune-Cap-Martin	4+785	Menton	2	X
RD52	4+785	Menton	5+836	Menton	2	
RD92	0+000	Mandelieu	1+610	Mandelieu	2	X
RD92	1+610	Mandelieu	9+186	Mandelieu	2	
RD98	0+000	Mougins	5+520	Valbonne	2	
RD98	5+520	Valbonne	7+485	Biot	1	
RD103	0+000	Valbonne	5+578	Valbonne	1	
RD111	0+000	Grasse	2+745	Grasse	1	
RD135	0+330	Vallauris	2+077	Vallauris	2	
RD192	0+000	Mandelieu	1+765	Mandelieu	2	X
RD198	0+000	Valbonne	2+1057	Valbonne	1	
RD241	0+000	Villeneuve-Loubet	1+182	Villeneuve-Loubet	2	

ROUTES	DEBUT DE SECTION		FIN DE SECTION		CARACTERISTIQUES	
	PR début	Commune début	PR fin	Commune fin	Catégorie	RGC
RD298	0+000	Valbonne	0+145	Valbonne	2	
RD336	2+846	Saint-Paul de Vence	4+315	Saint-Paul de Vence	1	
RD402	0+000	Gréolières	0+689	Gréolières	1	
RD435	0+000	Antibes	3+790	Vallauris	2	
RD436	0+379	La Colle-sur-Loup	2+088	La Colle-sur-Loup	1	
RD504	0+000	Biot	7+090	Valbonne	1	
RD535	0+000	Antibes	1+658	Biot	1	
RD604	0+000	Valbonne	2+390	Valbonne	1	
RD704	0+000	Antibes	3+220	Antibes	2	
RD809	0+000	Le Cannet	4+755	Mougins	1	
RD901	5+090	Le Broc	9+613	Gilette	1	
RD1003	0+000	Valbonne	2+536	Grasse	1	
RD1009	0+000	Mandelieu	0+694	Mandelieu	1	
RD1009	0+3515	Pegomas	0+4104	Pegomas	1	
RD1109	0+000	Mandelieu	1+420	Mandelieu	1	
RD1209	0+000	La Roquette-sur-Siagne	0+225	La Roquette-sur-Siagne	1	
RD2085	0+000	Grasse	1+150	Grasse	1	
RD2085	1+150	Grasse	22+810	Villeneuve-Loubet	1	X
RD2085	22+810	Villeneuve-Loubet	23+628	Villeneuve-Loubet	1	
RD2098	0+000	Mandelieu	1+282	Mandelieu	2	
RD2202	32+464	Guillaumes	46+985	Daluis (limite 04)	1	
RD2204	6+945	Drap	11+295	Blausasc	1	
RD2204b	8+645	Drap	9+190	Drap	1	
RD2204b	10+003	Cantaron	13+052	Blausasc	1	
RD2562	0+000	Saint-Cézaire-sur-Siagne	12+025	Grasse	1	X
RD2566	61+620	Castillon	70+930	Menton	1	
RD2566	74+125	Menton	74+550	Menton		
RD2566a	0+000	Sospel	5+745	Castillon	1	
RD6007	0+000	Mandelieu	7+780	Mandelieu	1	X
RD6007	16+000	Vallauris	19+880	Antibes	1	X
RD6007	23+440	Antibes	30+947	Villeneuve-Loubet	1	X
RD6007	58+347	La Turbie	58+680	La Turbie	1	X
RD6007	61+864	La Turbie	75+933	Menton	1	X
RD6085	0+000	Séranon	45+080	Grasse	1	
RD6098	0+000	Théoule-sur-Mer	10+705	Mandelieu	1	
RD6098	24+100	Antibes	30+685	Villeneuve-Loubet	1	
RD6098	56+021	Roquebrune-Cap-Martin	57+813	Roquebrune-Cap-Martin	1	

ROUTES	DEBUT DE SECTION		FIN DE SECTION		CARACTERISTIQUES	
	PR début	Commune début	PR fin	Commune fin	Catégorie	RGC
RD6102	0+025	Malaussène	1+200	Malaussène	1	X
RD6102	1+496	Malaussène	1+878	Malaussène	1	X
RD6107	20+824	Antibes	23+855	Antibes	1	X
RD6185	54+985	Grasse	65+015	Mougins	1	X
RD6202	55+639	Puget-Théniers	84+678	Malaussène	1	X
RD6202bis	6+115	Gattières	8+636	Gattières	1	
RD6202bis	13+955	Le Broc	15+064	Le Broc	1	
RD6204	0+000	Breil-sur-Roya	40+250	Tende	1	
RD6207	0+000	Mandelieu	0+487	Mandelieu	1	
RD6210	0+000	Gattières	1+242	Gattières	1	
RD6285	0+000	Le Cannet	2+271	Mougins	1	X
RD6327	0+000	Menton	0+795	Menton	1	



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

donnant délégation de signature à Christel THEROND, ingénieur territorial principal,
directrice de l'attractivité territoriale

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

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

VU la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du 2 septembre 2017 ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Christel THEROND**, ingénieur territorial principal, directrice de l'attractivité territoriale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Hervé MOREAU, directeur général adjoint pour le développement, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 7°) les bordereaux de dépenses, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Olivier BRERO**, attaché territorial principal, adjoint au directeur, délégué à la gestion administrative et juridique, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christel THEROND, pour tous les documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Claire BEHAR**, attaché territorial principal, chef du service Europe et tourisme, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christel THEROND, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes d'un montant inférieur à 3 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Céline DELFORGE**, attaché territorial, responsable de la section tourisme, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Claire BEHAR, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Muriel PASTOR-CHASSAIN**, ingénieur territorial principal, adjoint au chef de service, responsable de la section développement rural et assurant l'intérim des fonctions de chef du service de l'aménagement, du logement et du développement rural *du 1^{er} septembre au 30 novembre 2017*, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christel THEROND, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes d'un montant inférieur à 3 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Nicole PIEFFORT**, ingénieur territorial, responsable de la section aménagement et urbanisme, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Muriel PASTOR-CHASSAIN, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Frédérique MARTIN DU THEIL-SIMONNEAU**, attaché territorial, responsable de la section logement et rénovation urbaine, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Muriel PASTOR-CHASSAIN, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Sylvie BENAÏM**, attaché territorial principal, conseiller technique pour les affaires régionales, et sous l'autorité de Christel THEROND, en ce qui concerne la correspondance et les décisions liées à ses attributions.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Patricia PRADEILLES-BARKATS**, attaché territorial, chef du service des aides aux collectivités, et sous l'autorité de Christel THEROND, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes d'un montant inférieur à 3 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Laurence SAVALLE**, attaché territorial principal, chef du service des Maisons du Département, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christel THEROND, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes d'un montant inférieur à 3 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Antoine DELAHAYE**, ingénieur territorial principal, chef du service d'appui et du suivi des syndicats mixtes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christel THEROND, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes d'un montant inférieur à 3 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Maryse VILLEVIEILLE**, attaché territorial, chef du bureau financier, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christel THEROND, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction en matière financière ;
- 3°) les bordereaux de dépenses, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction.

ARTICLE 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de Maryse VILLEVIEILLE, délégation de signature est donnée à **Françoise ECK**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, adjoint au chef du bureau financier, pour tous les documents mentionnés à l'article 12 alinéa 3.

ARTICLE 14 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **4 SEP. 2017**.

ARTICLE 15 : L'arrêté donnant délégation de signature à Christel THEROND, en date du 15 juin 2017, est abrogé.

ARTICLE 16 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **2 SEP. 2017**

Le Vice-Président suppléant



Charles-Ange GINESY
Premier Vice-Président du Conseil départemental

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 (33 bd Franck Pilatte, 06300 NICE), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage

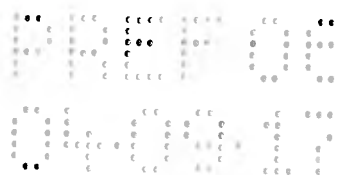


DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

donnant délégation de signature à Marc CASTAGNONE, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur de l'environnement et de la gestion des risques

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

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du 2 septembre 2017 ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Marc CASTAGNONE**, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur de l'environnement et de la gestion des risques, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Hervé MOREAU, directeur général adjoint pour le développement, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les commandes sur le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 6°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics, tous documents nécessaires à l'exécution des marchés publics ;
- 7°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;

- 8°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement, y compris pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 9°) les bordereaux de dépenses et de recettes pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 10°) les bordereaux de dépenses concernant l'ensemble de la direction pour le budget principal.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Florence FREDEFON**, ingénieur territorial principal, adjoint au directeur, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne tous les documents visés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Marie DEMIRDJIAN**, ingénieur territorial principal, chef du service Force 06 et prévention des incendies, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes de fournitures, pièces et matériels automobiles d'un montant inférieur à 5 000 € HT. Ce montant s'applique pour toutes commandes urgentes concernant les fournitures, pièces ou matériels nécessaires à l'entretien et à la réparation des véhicules techniques et engins. Le caractère d'urgence se définit comme toute action qui ne peut être reportée et qui empêche un agent d'exécuter sa tâche et donc d'immobiliser le véhicule ou l'engin dans un délai raisonnable ;
- 4°) les commandes hors secteur véhicules et matériels dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Luc MIGLIORE**, ingénieur territorial principal, chef du service des parcs naturels départementaux, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Guy MARECHAL**, ingénieur territorial principal, chef du service de l'ingénierie environnementale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Marianne VIGNOLLES**, ingénieur territorial principal, chef du service des randonnées et des activités de pleine nature, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Raphaëlle PIN**, biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial de classe normale, directeur du laboratoire vétérinaire départemental, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les commandes sur le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 4°) les bordereaux de dépenses et de recettes délivrés sur le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 5°) les rapports d'analyse ;
- 6°) les contrats concernant la réalisation d'actes et d'examens réalisés par le laboratoire vétérinaire départemental ou pour son compte en cas de sous-traitance ;
- 7°) les opérations relatives à la Boîte Postale n° 107 au bureau de poste Sophia Entreprise.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Sophie BICHO**, ingénieur territorial, chef du service du contrôle des aliments, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Raphaëlle PIN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le service placé sous son autorité ;
- 2°) les rapports d'analyse ;
- 3°) les contrats concernant la réalisation d'actes et d'examens réalisés par le laboratoire vétérinaire départemental ou pour son compte en cas de sous-traitance.

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Sophie BICHO, délégation de signature est donnée à **Michèle DEMARIA**, cadre de santé de 2^{ème} classe, technicienne du service du contrôle des aliments, pour la signature des rapports d'analyse de son service.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Eric VAUTOR**, biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial de classe normale, chef de la section légionelles, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Raphaëlle PIN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant la section placée sous son autorité ;
- 2°) les rapports d'analyse relevant de sa section ;

- 3°) les contrats concernant la réalisation d'actes et d'examens réalisés par le laboratoire vétérinaire départemental ou pour son compte en cas de sous-traitance.

ARTICLE 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de Raphaëlle PIN, délégation de signature est donnée à **Fabienne DELMOTTE**, cadre de santé de 2^{ème} classe, technicienne du service de la santé animale et de l'environnement, pour la signature des rapports d'analyse de son service.

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Josette ALLEGRET**, attaché territorial, chef du bureau financier, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement, à l'exclusion des pièces de dépenses liées aux véhicules et engins y compris pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 4°) les bordereaux de dépenses et de recettes pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 5°) les bordereaux de dépenses concernant l'ensemble de la direction pour le budget principal.

ARTICLE 13 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **4 SEP. 2017**.

ARTICLE 14 : L'arrêté donnant délégation de signature à Marc CASTAGNONE, en date du 16 mars 2017 est abrogé.

ARTICLE 15 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **2 SEP. 2017**

Le Vice-Président suppléant

Charles-Ange GINESY

Premier Vice-Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL

ARRETE

donnant délégation de signature à Jean Tardieu, agent contractuel,
directeur de l'éducation, du sport et de la culture

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

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du 2 septembre 2017 ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Jean TARDIEU**, agent contractuel, directeur de l'éducation, du sport et de la culture, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Hervé MOREAU, directeur général adjoint pour le développement, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions, concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 7°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;

- 8°) les bordereaux de dépenses concernant la direction pour le budget principal ;
- 9°) les bordereaux de dépenses et de recettes concernant le budget annexe du Cinéma Mercury ;
- 10°) la correspondance liée à l'exécution comptable et financière du Cinéma Mercury ;
- 11°) les copies conformes et extraits de documents ;
- 12°) les arrêtés portant concession de logements dans les collèges ;
- 13°) les demandes de prise en charge des contrats aidés sur les missions des personnels techniques des collèges ;
- 14°) les conventions de mise à disposition ponctuelles des salles du cinéma Mercury et de l'espace Laure Ecard.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Eric GOLDINGER**, agent contractuel, et à **Mireille BARRAL**, directeur territorial, adjoints au directeur de l'éducation, du sport et de la culture, dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne les documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Céline GIMENEZ**, attaché territorial, adjoint au chef du service de l'éducation et responsable de la section des moyens matériels, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service de l'éducation ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) les demandes de prise en charge des contrats aidés sur les missions des personnels techniques des collèges ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Muriel DEFENDINI**, attaché territorial, responsable de la section des moyens humains, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean Tardieu, en ce qui concerne tous documents et correspondances relatifs à la section ainsi que les demandes de prises en charge des contrats aidés sur les missions des personnels techniques des collèges.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Dominique FERRY**, attaché territorial principal, responsable de la section actions éducatives et aides aux familles, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean Tardieu, en ce qui concerne tous documents et correspondances relatifs à la section.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Reynald DEBREYNE**, attaché territorial, chef du service des sports, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Reynald DEBREYNE, délégation de signature est donnée à **Patricia VERDU**, attaché territorial, adjoint au chef du service des sports, pour tous les documents mentionnés à l'article 7.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Mylène MARGUIN**, attaché territorial, chef du service des écoles départementales de neige, d'altitude et de la mer, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliatiions d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **André RIVOIRE**, attaché territorial principal, directeur de l'école départementale de neige et d'altitude de Valberg, dans le cadre de ses attributions, sous l'autorité de Mylène MARGUIN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les bons de commandes jusqu'à 4 000 € HT et les bons de livraison correspondants. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliatiions d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 10 : En cas d'absence ou d'empêchement d'André RIVOIRE, délégation de signature est donnée à **Hélène RIVOIRE**, agent contractuel, responsable de la section technique, et à **Annick CABAILLOT BAILLE**, animateur territorial, responsable de la section animation, dans le cadre de leurs attributions, pour les documents mentionnés à l'article 9, alinéa 2.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Nicole CAUVET**, attaché territorial principal, directeur de l'école départementale de neige et d'altitude d'Auron, dans le cadre de ses attributions, sous l'autorité de Mylène MARGUIN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les bons de commandes jusqu'à 4 000 € HT et les bons de livraison correspondants. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliatiions d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Nicole CAUVET, délégation de signature est donnée à **Nicolas FULCONIS**, technicien territorial, responsable de la section technique, et à **Sophie LAPORTE**, animateur territorial, responsable de la section animation, dans le cadre de leurs attributions, pour les documents mentionnés à l'article 11, alinéa 2.

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à **Thierry DECHAUD**, attaché territorial, directeur de l'école départementale de neige et d'altitude de la Colmiane, dans le cadre de ses attributions, sous l'autorité de Mylène MARGUIN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les bons de commandes jusqu'à 4 000 € HT et les bons de livraison correspondants. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliatiions d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de Thierry DECHAUD, délégation de signature est donnée à **Joëlle DECHAUD**, adjoint administratif territorial, responsable de la section technique, et à **Corinne LECCIA**, animateur territorial, responsable de la section animation, dans le cadre de leurs attributions, pour les documents mentionnés à l'article 13, alinéa 2.

ARTICLE 15 : Délégation de signature est donnée à **Olivier HEULEU**, attaché territorial principal, directeur de l'école départementale de la mer de Saint-Jean-Cap-Ferrat, dans le cadre de ses attributions, sous l'autorité de Mylène MARGUIN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les bons de commandes jusqu'à 4 000 € HT et les bons de livraison correspondants. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliatiions d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 16 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Olivier HEULEU, délégation de signature est donnée à **Sylvie SALICIS**, éducateur des activités physiques et sportives territorial, responsable de la section animation, dans le cadre de ses attributions, pour les documents mentionnés à l'article 15, alinéa 2.

ARTICLE 17 : Délégation de signature est donnée à **Stéphanie PAYAN**, attaché territorial, chef du service de l'action culturelle, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, et les certificats de paiement sur le budget annexe du Cinéma Mercury.

ARTICLE 18 : Délégation de signature est donnée à **Sylvie DE GALLEANI**, conservateur territorial du patrimoine en chef, chef du service du patrimoine culturel et conservateur des musées départementaux, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 19 : En cas d'absence ou d'empêchement de Sylvie DE GALLEANI, délégation de signature est donnée à **Jérôme BRACQ**, attaché territorial de conservation du patrimoine, adjoint au chef du service du patrimoine culturel, pour tous les documents mentionnés à l'article 18.

ARTICLE 20 : Délégation de signature est donnée à **Martine PLAUD**, conservateur territorial des bibliothèques en chef, conservateur de la médiathèque départementale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant la médiathèque départementale ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 21 : En cas d'absence ou d'empêchement de Martine PLAUD, délégation de signature est donnée à **Linda BUQUET**, bibliothécaire territoriale, adjoint au conservateur de la médiathèque départementale et responsable de la section médiathèques valléennes, pour tous les documents mentionnés à l'article 20.

ARTICLE 22 : Délégation de signature est donnée à **Hélène CAPODANO-CORDONNIER**, attaché de conservation du patrimoine, administrateur du musée des arts asiatiques, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le musée ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 23 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Hélène CAPODANO-CORDONNIER, délégation de signature est donnée à **Corinne LEON**, attaché territorial, adjoint à l'administrateur du musée des arts asiatiques, pour tous les documents mentionnés à l'article 22.

ARTICLE 24 : Délégation de signature est donnée à **Charles TURCAT**, agent contractuel, administrateur du musée des Merveilles, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le musée ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 25 : En cas d'absence ou d'empêchement de Charles TURCAT, délégation de signature est donnée à **Silvia SANDRONE**, attaché de conservation du patrimoine, adjoint à l'administrateur du musée des Merveilles, pour tous les documents mentionnés à l'article 24.

ARTICLE 26 : Délégation de signature est donnée à **Emilie REVERDY**, attaché territorial, chef du bureau financier dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le bureau financier ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions de la direction ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptes publics par voie ou sur support électronique ainsi que les certificats de paiement ;
- 4°) les bordereaux de dépenses et de recettes concernant le budget annexe du Cinéma Mercury ;
- 5°) les bordereaux de dépenses concernant la direction pour le budget principal ;
- 6°) la correspondance liée à l'exécution comptable et financière du Cinéma Mercury.

ARTICLE 27 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **4 SEP. 2017** .

ARTICLE 28 : L'arrêté donnant délégation de signature à Jean TARDIEU en date du 29 mai 2017 est abrogé.

ARTICLE 29 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **2 SEP. 2017**

Le Vice-Président suppléant

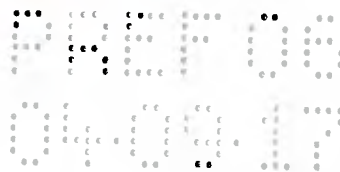


Charles-Ange GINESY
Premier Vice-Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES ET LES MOYENS
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

concernant la délégation de signature de la direction générale adjointe
pour le développement des solidarités humaines

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

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu la démission de Monsieur Eric CIOTTI de son mandat de Président en date du 2 septembre 2017 ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

TITRE I – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DE LA DGA POUR LE DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Hubert SACCHERI**, directeur territorial, secrétaire général de la direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Véronique DEPREZ, directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les arrêtés, les conventions, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliations et notifications d'arrêtés ou décisions pour l'ensemble de la DGA ;
- 3°) la validation des vacations effectuées par l'ensemble des agents vacataires de la DGA ;
- 4°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 6°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;

- 7°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 8°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;
- 9°) les notifications d'enveloppes budgétaires et de moyens territorialisées.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Hubert SACCHERI, délégation de signature est donnée à **Arnaud FABRIS**, attaché territorial, délégué du territoire n° 6, à l'effet de signer pour le secrétariat général l'ensemble des documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Philippe CATHAGNE**, agent contractuel, responsable de la section services numériques, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Hubert SACCHERI, en ce qui concerne la correspondance courante relative à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Béatrice VELOT, Isabelle JEGOU, Christophe PAQUETTE, Yves BEVILACQUA et Dominique CUNAT SALVATERRA, délégation de signature est donnée à **Hubert SACCHERI** pour l'ensemble des documents mentionnés aux articles **5, 7, 24, 38 et 50**.

TITRE II - DÉLÉGATION DE L'ACTION SOCIALE ET D'APPUI AUX TERRITOIRES

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Béatrice VELOT**, conseiller supérieur socio-éducatif territorial, délégué de l'action sociale et d'appui aux territoires, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Véronique DEPREZ, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au domaine placé sous son autorité ;
- 2°) la correspondance et la validation relatives aux mesures d'accompagnement social personnalisé ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Béatrice VELOT, délégation de signature est donnée à **Joëlle BLANC**, attaché territorial, adjoint au délégué de l'action sociale et d'appui aux territoires pour tous les documents mentionnés à l'article 5.

TITRE III - DIRECTION DE L'ENFANCE

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle JEGOU**, directeur territorial, directeur de l'enfance, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Véronique DEPREZ, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels, les décisions et les arrêtés relatifs aux services placés sous son autorité à l'exception des arrêtés portant sur :
 - la prise en charge des mineurs non accompagnés,
 - l'autorisation d'ouverture, d'extension, d'organisation et de fonctionnement des structures d'accueil des mineurs relevant de l'aide sociale à l'enfance,
 - la tarification conjointe avec l'ARS pour le fonctionnement des CAMPS,

- la nomination des membres de la Commission consultative paritaire départementale des assistants maternels et familiaux ;
- 2°) les ampliatiions et notifications d'arrêtés ou décisions relevant de la direction ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 €. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant l'ensemble de la direction ;
- 5°) l'admission des mineurs et des jeunes majeurs à l'aide sociale à l'enfance ;
- 6°) les attestations et certificats relevant de la direction ;
- 7°) les contrats de travail et les licenciements d'assistants familiaux ;
- 8°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Isabelle JEGOU, délégation de signature est donnée à **Christophe DI FRAJA**, attaché territorial principal, adjoint au directeur de l'enfance, pour tous les documents mentionnés à l'article 7.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Cécile THIRIET**, attaché territorial principal, chef du service de l'enfance, de la jeunesse et de la parentalité, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de d'Isabelle JEGOU en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité, à l'exclusion des décisions de licenciement des assistants familiaux ;
- 2°) l'admission des mineurs et des jeunes majeurs à l'aide sociale à l'enfance ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant son service ;
- 4°) les attestations et certificats ;
- 5°) les décisions relatives aux agréments en matière d'adoption ;
- 6°) les correspondances, les décisions relatives aux enfants pupilles de l'État ainsi que toutes pièces justificatives, concernant ces enfants, et devant appuyer les mandats de paiement ;
- 7°) les mesures d'action sociale préventive en faveur de l'enfance et les mesures de soutien à la parentalité (action éducative à domicile, techniciennes de l'intervention sociale et familiale, auxiliaires de vie sociale, centre maternel, hébergement mère/parent-enfant(s)...) ;
- 8°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Muriel FOURNIER**, attaché territorial principal et à **Muriel VIAL**, attaché territorial, adjointes au chef du service de l'enfance, de la jeunesse et de la parentalité, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Cécile THIRIET, en ce qui concerne les documents visés à l'article 9.

ARTICLE 11 En cas d'absence ou d'empêchement de Muriel FOURNIER et de Muriel VIAL, délégation de signature est donnée à **Sami CHENITI**, agent contractuel, coordinateur auprès du directeur de l'enfance, et sous l'autorité d'Isabelle JEGOU pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 9 hormis les alinéas 1, 3 et 5.

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Lélia VECCHINI**, conseiller socio-éducatif territorial, responsable de l'antenne départementale de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Cécile THIRIET, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au domaine placé sous son autorité ;
- 2°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant les mesures de protection de l'enfance.

ARTICLE 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Lélia VECCHINI**, conseiller socio-éducatif territorial, délégation de signature est donnée à **Elisa PEYRE**, attaché territorial, **Cécile DUMITRESCU**, conseiller socio-éducatif territorial, **Elise RISO**, attaché territorial, et à **Mai-Ly DYRANT**, médecin territorial hors classe, sous l'autorité d'Isabelle JEGOU pour les documents mentionnés à l'article 12 alinéa 2.

ARTICLE 14 : Délégation de signature est donnée à **Elisa PEYRE**, attaché territorial, responsable de la section promotion du placement familial et adoption, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de **Cécile THIRIET**, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au domaine placé sous son autorité ainsi que la correspondance relative à la gestion de la procédure concernant les demandes d'agrément en vue d'adoption ;
- 2°) les contrats de travail des assistants familiaux ;
- 3°) les attestations et copies conformes à la procédure d'adoption ;
- 4°) les correspondances, les décisions relatives aux enfants pupilles de l'État ainsi que toutes pièces justificatives concernant ces enfants, et devant appuyer les mandats de paiement ;
- 5°) les décisions relatives aux agréments en matière d'adoption, à l'exception des rejets d'agrément.

ARTICLE 15 : Délégation de signature est donnée à **Cécile DUMITRESCU**, conseiller socio-éducatif territorial, responsable de la section des mineurs non accompagnés, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de **Cécile THIRIET**, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au domaine placé sous son autorité ;
- 2°) l'admission des mineurs et des jeunes majeurs à l'aide sociale à l'enfance ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant les mesures de protection de l'enfance.

ARTICLE 16 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Cécile DUMITRESCU**, délégation de signature est donnée à **Lélia VECCHINI**, conseiller socio-éducatif territorial, **Elisa PEYRE**, attaché territorial, **Elise RISO**, attaché territorial, **Mai-Ly DURANT**, médecin territorial hors classe, sous l'autorité d'Isabelle JEGOU, pour les documents mentionnés à l'article 15 alinéa 2.

ARTICLE 17 : Délégation de signature est donnée à **Elise RISO**, attaché territorial, responsable de la section prévention, famille et jeunesse, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de **Cécile THIRIET**, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au domaine placé sous son autorité ;
- 2°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant les mesures de protection de l'enfance.

ARTICLE 18 : Délégation de signature est donnée à **Mai-Ly DURANT**, médecin territorial hors classe, chef du service départemental de PMI, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle JEGOU en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;

- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble du service ainsi que celles concernant les mesures de protection de l'enfance ;
- 3°) les ampliatiions d'arrêtés relatives aux activités du service ;
- 4°) les décisions relatives aux agréments ou aux retraits d'agréments des assistants maternels et familiaux.

ARTICLE 19 : Délégation de signature est donnée à **Marie-Laurence GASIGLIA**, agent contractuel, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Mai-Ly DURANT, en ce qui concerne les commandes de pharmacie dont le montant n'excède pas la somme de 5 000 € HT, et les ordres de paiements relatifs à la pharmacie et aux vaccins.

ARTICLE 20 : Délégation de signature est donnée à **Geneviève FERET**, cadre supérieur de santé territorial, responsable de la section périnatalité et petite enfance, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Mai-Ly DURANT, en ce qui concerne les documents relatifs au domaine placé sous son autorité.

ARTICLE 21 : Délégation de signature est donnée à **Muriel COUTEAU**, médecin territorial hors classe, responsable de la section planification et santé des jeunes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Mai-Ly DURANT, en ce qui concerne les documents relatifs au domaine placé sous son autorité.

ARTICLE 22 : Délégation de signature est donnée à **Pascale GATEAU**, attaché territorial, chef du service de la gestion et de la promotion des équipements dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle JEGOU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble du service ;
- 3°) les ampliatiions d'arrêtés relatives aux activités du service ;
- 4°) les documents relatifs aux modes d'accueil du jeune enfant et aux assistants maternels et familiaux hormis les décisions relatives aux agréments des assistants maternels et familiaux.

ARTICLE 23 : Délégation de signature est donnée à **Sandra CHIASSERINI**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section tarification, contrôle des établissements, services et prestations de l'aide sociale à l'enfance, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Pascale GATEAU, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

TITRE IV – DIRECTION DE L'INSERTION ET DE LA LUTTE CONTRE LA FRAUDE

ARTICLE 24 : Délégation de signature est donnée à **Christophe PAQUETTE**, attaché territorial, directeur de l'insertion et de la lutte contre la fraude, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Véronique DEPREZ, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions relatives aux services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant la direction ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 €. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant l'ensemble de la direction ;

5°) toutes décisions relatives à la gestion du RSA et du FSL.

ARTICLE 25 : Délégation de signature est donnée à **Corinne CAROLI-BOSC**, médecin territorial hors classe, médecin coordonnateur insertion santé, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christophe PAQUETTE, en ce qui concerne la correspondance courante relative au domaine de la santé en matière d'insertion.

ARTICLE 26 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle KACPRZAK**, attaché territorial principal, chef du service de la gestion des prestations individuelles, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christophe PAQUETTE, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 3°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours financiers urgents aux allocataires du RSA ;
- 4°) les décisions concernant l'aide personnalisée de retour à l'emploi.

ARTICLE 27 : Délégation de signature est donnée à **Karine GUYOMARD**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, responsable de la section attribution et suivi du revenu de solidarité active, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle KACPRZAK, en ce qui concerne la correspondance courante relative à ce dispositif et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 28 : Délégation de signature est donnée à **Laurence ISSAUTIER**, conseiller socio-éducatif territorial, responsable de la section attribution et suivi du Fonds de solidarité logement, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle KACPRZAK, en ce qui concerne les décisions d'attribution ou de rejet des aides individuelles du Fonds de solidarité logement ainsi que la correspondance courante, et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 29 : Délégation de signature est donnée à **Camille MORINI**, attaché territorial, chef du service du pilotage et du contrôle des parcours d'insertion, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christophe PAQUETTE, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 3°) les décisions d'aides financières ponctuelles.

ARTICLE 30 : Délégation de signature est donnée à **Amandine GASCA-VILLANUEVA**, attaché territorial, adjoint au chef du service du pilotage et du contrôle des parcours d'insertion, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Camille MORINI, pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 29.

ARTICLE 31 : Délégation de signature est donnée à **Céline TOUTEL**, rédacteur territorial, responsable de la section pilotage des actions d'insertion, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Camille MORINI, en ce qui concerne la correspondance courante et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 32 : Délégation de signature est donnée à **Fabrice GENIE**, assistant socio-éducatif territorial principal, chef de la section de la lutte contre la fraude, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Camille MORINI, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 33 : Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de **Camille MORINI**, à :

- **Hélène HIPPERT** rédacteur territorial, responsable de l'Espace Territorial d'Insertion et de Contrôle Est, dans le cadre de ses attributions, en ce qui concerne la correspondance courante, l'octroi de titres de transport et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- **Délinda BARRACO**, attaché territorial, responsable de l'Espace Territorial d'Insertion et de Contrôle Centre, dans le cadre de ses attributions, en ce qui concerne la correspondance courante, l'octroi de titres de transport et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- **Isabelle AMBROGGI**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de l'Espace Territorial d'Insertion et de Contrôle Ouest, dans le cadre de ses attributions, en ce qui concerne la correspondance courante, l'octroi de titres de transport et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 34 : Délégation de signature est donnée à **Cédric CASETTA**, rédacteur territorial principal 2^{ème} classe, responsable territorial d'insertion Est, **Brigitte PUYRAIMOND**, assistant socio-éducatif territorial principal, responsable territorial d'insertion Centre, **Katia TAVERNELLI**, assistant socio-éducatif territorial principal, responsable territorial d'insertion Ouest, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de **Camille MORINI**, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance courante et la validation des contrats d'insertion dont ils ont la charge ;
- 2°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours financiers urgents aux allocataires du RSA, hors chèques d'accompagnement personnalisés alimentaires ;
- 3°) l'octroi d'aide aux transports et la validation des demandes d'aide financières.

ARTICLE 35 : Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de **Camille MORINI**, à :

- **Cédric CASETTA**, responsable territorial d'insertion Est et **Hélène HIPPERT**, responsable de l'Espace Territorial d'Insertion et de Contrôle Est, à l'effet de signer, pour le secteur Est, les documents visés aux articles 33 et 34 en l'absence de l'un d'eux ;
- **Brigitte PUYRAIMOND**, responsable territorial d'insertion Centre et **Délinda BARRACO**, responsable de l'Espace Territorial d'Insertion et de Contrôle Centre, à l'effet de signer, pour le secteur Centre, les documents visés aux articles 33 et 34 en l'absence de l'une d'elles ;
- **Katia TAVERNELLI**, responsable territorial d'insertion Ouest et **Isabelle AMBROGGI**, responsable de l'Espace Territorial d'Insertion et de Contrôle Ouest, à l'effet de signer, pour le secteur Ouest, les documents visés aux articles 33 et 34 en l'absence de l'une d'elles.

ARTICLE 36 : Délégation de signature est donnée, sous l'autorité de **Camille MORINI**, à **Hervé LECA**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section administrative d'insertion Est, **Karine AZZOPARDI**, rédacteur territorial, responsable de la section administrative d'insertion Centre et **Sandra MICALLEF**, assistant socio-éducatif territorial principal, responsable de la section administrative d'insertion Ouest, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance courante et les décisions relatives à la section placée sous leur autorité ;
- 2°) le procès verbal reprenant l'avis collégial rendu par l'équipe pluridisciplinaire sur les situations individuelles étudiées.

ARTICLE 37 : Délégation de signature est donnée à **Hervé LECA**, **Karine AZZOPARDI**, **Sandra MICALLEF**, responsables des sections administratives d'insertion Est, Centre et Ouest, à l'effet de signer pour ces 3 sections, l'ensemble des documents mentionnés à l'article 36, en l'absence de l'un d'entre eux.

TITRE V – DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DU HANDICAP

ARTICLE 38 : Délégation de signature est donnée à **Yves BEVILACQUA**, directeur territorial, directeur de l'autonomie et du handicap, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de **Véronique DEPREZ**, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels, les décisions et les arrêtés relatifs aux services placés sous son autorité à l'exception des arrêtés d'autorisation de création, d'extension, de transformation et de cession concernant les structures d'accueil des personnes âgées ou handicapées ;
- 2°) les ampliations et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant la direction ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 €. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant l'ensemble de la direction ;
- 5°) les courriers et décisions d'aide sociale relevant de la compétence du Président du Conseil départemental ;
- 6°) les courriers et décisions relatifs aux recours en récupération des créances d'aide sociale, notamment la prise et la radiation d'hypothèques légales prises au profit du département sur les biens des bénéficiaires de l'aide sociale ;
- 7°) les recours devant les juridictions d'aide sociale ;
- 8°) les requêtes exercées dans les conditions des articles 205, 206 et 208 du code civil et des articles L132-6, L132-7 et L132-9 du code de l'action sociale et des familles afin de voir fixer la pension alimentaire à la charge des obligés alimentaires.

ARTICLE 39 : En cas d'absence ou d'empêchement d'**Yves BEVILACQUA**, délégation de signature est donnée à **Michèle RAIBAUT**, médecin territorial hors classe, adjoint au directeur et responsable de la mission de la coordination gérontologique, de la prévention et de l'innovation, pour tous les documents mentionnés aux articles **38** et **45**.

ARTICLE 40 : Délégation de signature est donnée à **Michèle RAIBAUT**, médecin territorial hors classe, adjoint au directeur et responsable de la mission de la coordination gérontologique, de la prévention et de l'innovation, et sous l'autorité d'**Yves BEVILACQUA**, en ce qui concerne les correspondances relatives à la mission.

ARTICLE 41 : Délégation de signature est donnée à **Célia RAVEL**, attaché territorial principal, chef du service des politiques de l'autonomie et responsable par intérim de la section des aides sociales, dans le cadre de ses attributions et, sous l'autorité d'**Yves BEVILACQUA**, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité et aux prestations ou aides servies aux personnes handicapées ;
- 2°) les ampliations d'arrêtés relatives aux activités du service, et aux prestations ou aides servies aux personnes handicapées ;
- 3°) les courriers et décisions d'aide sociale relevant de la compétence du Président du Conseil départemental ;
- 4°) les courriers et décisions relatifs aux recours en récupération des créances d'aide sociale, notamment la prise et la radiation d'hypothèques légales prises au profit du département sur les biens des bénéficiaires de l'aide sociale ;
- 5°) les recours devant les juridictions d'aide sociale ;

- 6°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement y compris pour les prestations ou aides intéressant les personnes handicapées ;
- 7°) les requêtes exercées dans les conditions des articles 205, 206 et 208 du code civil et des articles L132-6, L132-7 et L132-9 du code de l'action sociale et des familles afin de voir fixer la pension alimentaire à la charge des obligés alimentaires.

ARTICLE 42 : Délégation de signature est donnée à **Anne-Gaëlle VODOVAR**, attaché territorial, responsable de la section APA à domicile et en établissement, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Célia RAVEL, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 43 : Délégation de signature est donnée à **Sylvie LE GAL**, attaché territorial, responsable de la section suivi financier des droits, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Célia RAVEL, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 44 : Délégation de signature est donnée à **Marine BERNARD-OLLONNE**, attaché territorial, responsable de la section récupération des aides sociales, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Célia RAVEL, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- 2°) les documents cités à l'article 41, alinéa 4.

ARTICLE 45 : Délégation de signature est donnée à **Michèle FROMENT**, médecin territorial hors classe, chef de la mission handicap, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Yves BEVILACQUA, en ce qui concerne les correspondances relatives à la mission.

ARTICLE 46 : Délégation de signature est donnée à **Géraldine DIAZ**, attaché territorial principal, chef du service des autorisations et des contrôles des établissements et services, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Yves BEVILACQUA, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliements d'arrêtés relatives aux activités du service.

ARTICLE 47 : Délégation de signature est donnée à **Florence GUELAUD**, attaché territorial, adjoint au chef de service et responsable de la section programmation et contrôle des établissements pour personnes âgées et adultes handicapés, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Géraldine DIAZ, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 48 : Délégation de signature est donnée à **Dominique GABELLINI**, attaché territorial principal, responsable de la section tarification et contrôle financier des établissements pour adultes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Géraldine DIAZ, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 49 : Délégation de signature est donnée à **Marie-Brigitte CILIBERTI**, attaché territorial, responsable de la section programmation et contrôle des services à domicile, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Géraldine DIAZ, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

TITRE VI – DIRECTION DE LA SANTÉ

ARTICLE 50 : Délégation de signature est donnée à **Dominique CUNAT SALVATERRA**, médecin territorial hors classe, directeur de la santé par intérim, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de **Véronique DEPREZ**, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions relatives aux services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliements et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant la direction ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 €. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant l'ensemble de la direction.

ARTICLE 51 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle BUCHET**, attaché territorial principal, chef du service prévention santé publique, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de **Dominique CUNAT SALVATERRA**, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité.

ARTICLE 52 : Délégation de signature est donnée à **Philippe WALLNER**, attaché territorial, chef du service du soutien à l'innovation en santé, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de **Dominique CUNAT SALVATERRA**, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité.

TITRE VII – DÉLÉGATIONS TERRITORIALES

ARTICLE 53 : Délégation de signature est donnée à **Béatrice VELOT**, conseiller socio-éducatif territorial supérieur, délégué de l'action sociale et de l'appui aux territoires, assurant l'intérim des fonctions de délégué territorial n° 1, **Sophie BOYER**, attaché territorial, **Sandrine FRERE**, attaché territorial, **Dominique CUNAT SALVATERRA**, médecin territorial hors classe, **Annie SEKSIK**, attaché territorial principal, et à **Arnaud FABRIS**, attaché territorial, délégués de territoire 2, 3, 4, 5 et 6, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de **Véronique DEPREZ**, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions relatives aux services placés sous leur autorité ;
- 2°) les ampliements et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant leur délégation territoriale ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant l'ensemble de leur délégation ;
- 4°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours exceptionnels, secours d'hébergement, prise en charge de meublés, secours transport et allocations mensuelles d'aides à domicile, destinés à assurer l'entretien des enfants, des jeunes majeurs en difficulté sociale ;
- 5°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours financiers urgents aux allocataires du RSA ;
- 6°) les décisions de prise en charge des femmes et de leurs enfants hébergés en centre maternel ;
- 7°) les mesures d'action sociale préventive en faveur de l'enfance et les mesures de soutien à la parentalité (action éducative à domicile, techniciennes de l'intervention sociale et familiale, auxiliaires de vie sociale, centre maternel, hébergement mère/parent-enfant(s)... ;
- 8°) l'admission des enfants et des jeunes majeurs dans le service de l'aide sociale à l'enfance.

9°) les décisions de suspensions du RSA prises après les avis rendus par les équipes pluridisciplinaires.

ARTICLE 54 : Délégation de signature est donnée à :

- **Martine JACOMINO**, attaché territorial, responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Béatrice VELOT ;
- **Geneviève ATTAL**, assistant socio-éducatif principal, adjoint au responsable territorial de protection de l'enfant, et sous l'autorité de Martine JACOMINO ;
- **Ophélie RAFFI-DELHOMEZ**, attaché territorial, responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sophie BOYER ;
- **Marina FERNANDEZ**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, adjoint au responsable territorial de protection de l'enfant, et sous l'autorité d'Ophélie RAFFI-DELHOMEZ ;
- **Michel JARDIN**, attaché territorial, responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sandrine FRERE ;
- **Sophie CAMERLO**, conseiller socio-éducatif territorial, responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA ;
- **Christian VIGNA**, assistant socio-éducatif principal, adjoint au responsable territorial de protection de l'enfant, et sous l'autorité de Sophie CAMERLO ;
- **Corinne MASSA**, attaché territorial, responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Annie SEKSIK ;
- **Franck ROYER**, assistant socio-éducatif principal, à compter du 18 septembre 2017, adjoint au responsable territorial de protection de l'enfant, et sous l'autorité de Corinne MASSA ;
- **Muriel VIAL**, attaché territorial, adjoint au chef du service de l'enfance, de la jeunesse et de la parentalité et assurant l'intérim des fonctions de responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Arnaud FABRIS ;

en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) l'admission des enfants et des jeunes majeurs dans le service de l'aide sociale à l'enfance ;
- 2°) la correspondance courante, à l'exception de celle comportant des décisions et instructions générales, afférente, pour chacun d'entre eux, au territoire dont ils ont la charge ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant les mesures de protection de l'enfance.

ARTICLE 55 : Délégation de signature est donnée à **Martine JACOMINO, Ophélie RAFFI-DELHOMEZ, Michel JARDIN, Sophie CAMERLO, Corinne MASSA, Muriel VIAL**, responsables territoriaux de la protection de l'enfant ainsi qu'à **Geneviève ATTAL, Marina FERNANDEZ, Christian VIGNA** et à compter du 18 septembre 2017 à **Franck ROYER**, adjoints aux responsables territoriaux de la protection de l'enfant, et sous l'autorité de Béatrice VELOT, Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATERRA, Annie SEKSIK et Arnaud FABRIS, à l'effet de signer pour l'ensemble du Département les documents mentionnés à l'article 54, en l'absence de l'un d'entre eux.

ARTICLE 56 : Délégation de signature est donnée à :

- **Anne-Marie CORVIETTO, Corinne DUBOIS**, attachés territoriaux, à **Sylvie LUCATTINI**, conseiller supérieur socio-éducatif territorial, responsables de maison des solidarités départementales et à **Annie HUSKEN-ROMERO**, assistant socio-éducatif territorial principal, responsable par intérim de MSD, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Béatrice VELOT ;
- **Monique HAROU**, attaché territorial, **Françoise BIANCHI**, assistant socio-éducatif territorial principal responsables de maison des solidarités départementales et jusqu'au 8 octobre 2017 à **Marie-Renée UGHETTO-PORTEGLIO** assistant socio-éducatif territorial principal, responsable par intérim de maison des solidarités départementale, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Sophie BOYER ;
- **Evelyne GOFFIN-GIMELLO**, conseiller supérieur socio-éducatif territorial, et jusqu'au 8 octobre 2017 à **Flora HUGUES** conseiller socio-éducatif territorial et à compter du 9 octobre 2017, à **Marie-Renée UGHETTO-PORTEGLIO**, assistant socio-éducatif territorial principal, responsables de maison des solidarités départementales, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Sandrine FRERE ;

- **Christine PICCINELLI**, conseiller supérieur socio-éducatif territorial, **Marie-Hélène ROUBAUDI**, conseiller socio-éducatif territorial, **Hélène ROUMAJON** et **Vanessa AVENOSO**, attachés territoriaux, responsables de maison des solidarités départementales dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA ;
- **Bernadette CORTINOVIS**, conseillère socio-éducatif territorial, **Magali CAPRARI** attaché territorial et **Marie-Chantal MITTAINE**, attaché territorial principal, responsables de maison des solidarités départementales, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité d'Annie SEKSIK ;
- **Élisabeth IMBERT-GASTAUD** et **Soizic GINEAU**, attachés territoriaux, responsables de maison des solidarités départementales, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité d'Arnaud FABRIS ;

à l'effet de signer :

- 1°) la correspondance courante afférente, pour chacun d'entre eux, à la maison des solidarités départementales dont ils ont la charge, à l'exception de celle comportant des décisions et instructions générales ;
- 2°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours exceptionnels, secours d'hébergement, prise en charge de meublés, secours transport et allocations mensuelles d'aides à domicile, destinés à assurer l'entretien des enfants, des jeunes majeurs en difficulté sociale ;
- 3°) les ordres de paiement pour l'octroi de chèque d'accompagnement personnalisé alimentaire ;
- 4°) les décisions de prise en charge des femmes et de leurs enfants hébergés en centre maternel ;
- 5°) les mesures d'action sociale préventive en faveur de l'enfance et les mesures de soutien à la parentalité (action éducative à domicile, techniciennes de l'intervention sociale et familiale, auxiliaires de vie sociale, centre maternel, hébergement mère/parent-enfant(s)...

ARTICLE 57 : En cas d'absence ou d'empêchement de Flora HUGUES *jusqu'au 8 octobre 2017* et de Marie-Renée UGHETTO-PORTEGLIO *à compter du 9 octobre 2017*, de Soizic GINEAU, Hélène ROUMAJON, Marie-Hélène ROUBAUDI, Magali CAPRARI, Marie-Chantal MITTAINE, et de Bernadette CORTINOVIS, délégation de signature est donnée à **Katya CHARIBA**, assistant socio-éducatif territorial, à **Florence DALMASSO**, **Isabelle MIOR**, **Sylvie MADONNA**, **Franck ROYER** *jusqu'au 17 septembre 2017*, **Sophie AUDEMAR** et **Alisson PONS**, assistants socio-éducatifs territoriaux principaux, à l'effet de signer l'ensemble des documents mentionnés à l'article 56, pour la maison des solidarités départementales dont ils ont la charge.

ARTICLE 58 : Délégation de signature est donnée à :

- **Anne-Marie CORVIETTO**, **Corinne DUBOIS**, **Sylvie LUCATTINI**, **Annie HUSKEN-ROMERO**, **Françoise BIANCHI**, **Monique HAROU**, **Marie-Renée UGHETTO-PORTEGLIO**, **Evelyne GOFFIN-GIMELLO** et **Flora HUGUES** *jusqu'au 8 octobre 2017*, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Béatrice VELOT, délégué de l'action sociale et de l'appui aux territoires, assurant l'intérim des fonctions de délégué territorial n° 1, **Sophie BOYER** et **Sandrine FRERE**, délégués des territoires 2 et 3, à l'effet de signer pour ces trois territoires, l'ensemble des documents mentionnés à l'article 56, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Christine PICCINELLI**, **Marie-Hélène ROUBAUDI**, **Hélène ROUMAJON**, **Vanessa AVENOSO**, **Magali CAPRARI**, **Bernadette CORTINOVIS**, **Marie-Chantal LABUZ**, **Élisabeth IMBERT-GASTAUD** et **Soizic GINEAU**, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA, **Annie SEKSIK** et **Arnaud FABRIS** délégués des territoires 4, 5 et 6, à l'effet de signer pour ces trois territoires, l'ensemble des documents mentionnés à l'article 56, en l'absence de l'une d'entre elles.

ARTICLE 59 : Délégation de signature est donnée à :

- **Marie BARDIN, Patricia ALLONGUE-LE SAGET, Geneviève MICHEL, Marlène DARMON**, médecins territoriaux hors classe, **Christelle THEVENIN, Christine DA ROS**, à compter du 23 octobre 2017 à **Sylvie BAUDET Najet ESSAFI, Marie-Ange MICHAUD-CARDILLO, Isabelle AUBANEL-MAYER, Sophie ASENSIO, Élisabeth LUCIANI, Anne PEIGNE** et **Élisabeth COSSA-JOLY**, médecins territoriaux de 1^{ère} classe, **Sonia LOISON-PAVLICIC, Dominique MARIA, Caroline BOUSSACRE-MELLERIN** et **Pauline REY**, médecins territoriaux de 2^{ème} classe, **Suzy YILDIRIM**, médecin contractuel, et par intérim à **Evelyne MARSON**, sage-femme territoriale de classe exceptionnelle dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité de Mai-Ly DURANT,

à l'effet de signer :

- la correspondance courante ;
- la correspondance et les décisions concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux, hors retrait d'agrément.

ARTICLE 60 : Délégation de signature est donnée à :

- **Marie BARDIN, Christelle THEVENIN, Najet ESSAFI, Caroline BOUSSACRE-MELLERIN, Patricia ALLONGUE-LE SAGET, Christine DA ROS**, à compter du 23 octobre 2017 à **Sylvie BAUDET, Suzy YILDIRIM, Geneviève MICHEL, Marie-Ange MICHAUD-CARDILLO, Isabelle AUBANEL-MAYER, Sonia LOISON-PAVLICIC, Pauline REY, Sophie ASENSIO, Marlène DARMON, Élisabeth COSSA-JOLY, Élisabeth LUCIANI, Anne PEIGNE, Dominique MARIA** et par intérim à **Evelyne MARSON**, et sous l'autorité de Mai-Ly DURANT, à l'effet de signer l'ensemble des documents mentionnés à l'article 59 en l'absence de l'une d'entre elles.

ARTICLE 61 : Délégation de signature est donnée à :

- **Catherine BOURVIS**, médecin territorial hors classe, médecin de CPM, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Béatrice VELOT ;
- **Hanan EL OMARI**, médecin territorial hors classe, médecin de CPM, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sophie BOYER ;
- **Sonia LELAURAIN**, médecin territorial de 2^{ème} classe, médecin de CPM, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Sandrine FRERE ;
- **Christine LORENZI**, médecin territorial hors classe médecin de CPM, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA ;
- **Brigitte HAIST**, médecin territorial hors classe, médecin de CPM, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité d'Annie SEKSIK ;
- **Françoise HUGUES**, médecin territorial de 1^{ère} classe, médecin de CPM, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Arnaud FABRIS ;

à l'effet de signer la correspondance courante relative à leur domaine d'action.

ARTICLE 62 : Délégation de signature est donnée à :

- **Catherine BOURVIS, Hanan EL OMARI, et Sonia LELAURAIN**, médecins de CPM des territoires 1, 2 et 3, et sous l'autorité de Béatrice VELOT, Sophie BOYER et Sandrine FRERE, à l'effet de signer pour ces 3 territoires l'ensemble des documents mentionnés à l'article 61 en l'absence de l'un d'entre eux ;
- **Christine LORENZI, Brigitte HAIST et Françoise HUGUES**, médecins de CPM des territoires 4, 5 et 6, et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA, Annie SEKSIK et Arnaud FABRIS, à l'effet de signer pour ces 3 territoires l'ensemble des documents mentionnés à l'article 61 en l'absence de l'un d'entre ;
- **Sabine HENRY**, médecin coordonnateur, et sous l'autorité de Béatrice VELOT, Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATERRA, Annie SEKSIK et Arnaud FABRIS, à l'effet de signer pour les six territoires l'ensemble des documents mentionnés à l'article 61, en l'absence de Catherine BOURVIS, Hanan EL OMARI, Sonia LELAURAIN, Christine LORENZI, Brigitte HAIST et Françoise HUGUES.

ARTICLE 63 : Délégation de signature est donnée à **Sophie BOYER**, attaché territorial et à **Sandrine FRERE**, attaché territorial, délégués des territoires 2 et 3, à l'effet de signer, pour ces territoires, l'ensemble des documents mentionnés à l'article 53, en cas d'absence de l'un d'entre elles.

ARTICLE 64 : Délégation de signature est donnée à **Dominique CUNAT SALVATERRA**, médecin territorial hors classe, **Annie SEKSIK**, attaché territorial principal et à **Arnaud FABRIS**, attaché territorial, délégués des territoires 4, 5 et 6, à l'effet de signer, pour ces trois territoires, l'ensemble des documents mentionnés à l'article 53, en cas d'absence de l'un d'entre eux.

ARTICLE 65 : En cas d'absence ou d'empêchement de Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATERRA, Sophie BOYER, Annie SEKSIK et d'Arnaud FABRIS, délégués de territoire, délégation de signature est donnée à **Béatrice VELOT** pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 53 et à **Dominique CUNAT SALVATERRA** pour l'ensemble des documents à caractère médico-social.

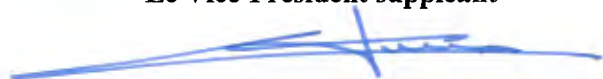
ARTICLE 66 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **4 SEP. 2017** .

ARTICLE 67 : L'arrêté modifié donnant délégation de signature à Hubert SACCHERI, Isabelle JEGOU, Anne-Marie DALBERA, Yves BEVILAQUA, Christophe PAQUETTE, Béatrice VELOT, Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT-SALVATERRA, Annie SEKSIK, et Arnaud FABRIS en date du 24 mars 2017 est abrogé.

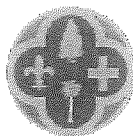
ARTICLE 68 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **2 SEP. 2017**

Le Vice-Président suppléant



Charles-Ange GINESY
Premier Vice-Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE DE L'ADMINISTRATION DES RESSOURCES HUMAINES

MATR. N° 9515

ARRETE

portant désignation de Monsieur Patrick MICHEL
à l'effet de veiller au respect des lois et règlements relatifs
à la police des ports maritimes

*Le Président du Département
des Alpes-Maritimes,*

VU le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 3221-4 ;

VU le code des transports, notamment ses articles L. 5331-5 et suivants (parties législative et réglementaire) ;

VU le code de procédure pénale ;

VU l'arrêté du Président du Département des Alpes-Maritimes en date du 31 août 2016 portant nomination et titularisation de Monsieur Patrick MICHEL au grade d'agent de maîtrise territoriale à compter du 1^{er} septembre 2016 ;

Vu la décision en date du 18 janvier 2016 portant affectation de Monsieur Patrick MICHEL au sein du service des ports du secteur Est – unité de gestion opérationnelle ;

SUR la proposition de Monsieur le directeur général des services départementaux des Alpes-Maritimes ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Monsieur Patrick MICHEL, fonctionnaire dans les services du Département des Alpes-Maritimes au grade d'agent de maîtrise territoriale, né le 24 juillet 1962 à Nice (06), est désigné à l'effet de veiller au respect des lois et règlements relatifs à la police des ports maritimes et de constater par procès-verbal les contraventions en application de l'article L. 5336-3 du code des transports.

ARTICLE 2 : L'agent est agréé par le Procureur de la République près le Tribunal de grande instance de Nice.

.../...

ARTICLE 3 : L'agent prête serment devant le Tribunal de grande instance de Nice dans les formes requises par la loi.

ARTICLE 4 : Monsieur le directeur général des services départementaux des Alpes-Maritimes est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le 24 AOUT 2017

Le Président,
Pour le Président et par délégation
Le Directeur des Ressources Humaines



Sabrina GAMBIER

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe, en application des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Nice (33 bd Franck Pilatte, 06300 Nice) dans un délai de deux mois à compter de sa notification

Direction des finances,
de l'achat et de la
commande publique



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES ET LES MOYENS

DIRECTION DES FINANCES DE L'ACHAT
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

SERVICE DU BUDGET DE LA PROGRAMMATION
ET DE LA QUALITE DE GESTION
ARR 201705

ARRETE

portant sur la nomination d'un mandataire à la régie de recettes de la Galerie Lympia

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

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;

Vu l'arrêté du 21 novembre 2016 modifié par arrêté du 16 janvier 2017 portant sur la création d'une régie de recette de la galerie Lympia au sein du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'avis conforme du Comptable public assignataire du 22 août 2017 ;

Vu l'avis conforme du régisseur titulaire du 25 août 2017 ;

Vu l'avis conforme du mandataire suppléant du 25 août 2017 ;

ARRETE

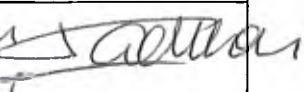
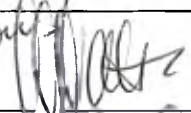
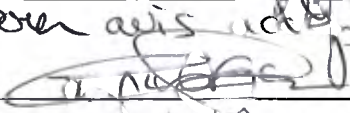
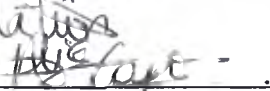




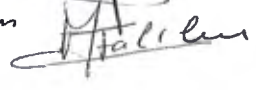
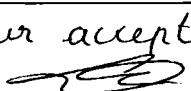
ARTICLE 1^{er} : Madame Samsara AISSAOUI est nommée mandataire à la régie de recettes de la Galerie Lympia, pour le compte et sous la responsabilité du régisseur titulaire, avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci.

ARTICLE 2 : Mesdames Annie FALC'HUN Sophie CAMPISTRON, Alice CAPO, Flora GAUCHERAND, Justine PORTELLI, Ewa Beata UZIEBLO et Erika DEFRISE sont maintenues dans leurs fonctions de mandataire.

ARTICLE 3 : Le régisseur titulaire et les mandataires ne doivent pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptables de faits et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau code pénal.

ARTICLE 4 : Le régisseur titulaire et les mandataires sont tenus d'appliquer chacun en ce qui le concerne, les dispositions de l'instruction interministérielle du 21 avril 2006.

ARTICLE 5 : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux bulletins des actes administratifs;

Nom et Prénom	mention « vu pour avis acceptation » et signature.
Benali MAAMAR BENHADJAR Régisseur titulaire	Vu pour acceptation 
Jacques MAREC Mandataire suppléant	Vu pour acceptation 
Sophie CAMPISTRON Mandataire	Vu pour avis acceptation 
Alice CAPO Mandataire	Vu pour acceptation 
Flora GAUCHERAND mandataire	Vu pour acceptation 
Justine PORTELLI Mandataire	Vu pour acceptation 
Ewa Beata UZIEBLO Mandataire	Vu pour acceptation 
Erika DEFRISE Mandataire	Vu pour acceptation 
Annie FALC'HUN Mandataire	Vu pour avis acceptation 
Samsara AISSAOUI Mandataire	Vu pour acceptation 

Nice, le 07 SEP. 2017

Le Président,
Pour le Président et par délégation
Le directeur des finances, de l'achat
et de la commande publique


Diane GIRARD



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

DIRECTION DES FINANCES DE L'ACHAT
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

SERVICE DU BUDGET DE LA PROGRAMMATION
ET DE LA QUALITE DE GESTION
ARR 201701

ARRETE

portant sur la démission d'un mandataire sous-régisseur et la nomination de son remplaçant
à la sous-régie de recettes de la Maison des séniors de Nice-est

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

Vu l'arrêté du 20 décembre 2016 instituant une sous-régie de recettes de la Maison des séniors de Nice-est ;
Vu l'avis conforme du Comptable assignataire du 26 juillet 2017 ;
Vu l'avis conforme du régisseur titulaire du 14 août 2017 ;
Vu l'avis conforme du mandataire suppléant du 4 août 2017 ;

ARRETE






ARTICLE 1ER : Monsieur Cédric NANIA n'exerce plus les fonctions de mandataire sous-régisseur à la sous-régie ci-dessus désignée.

ARTICLE 2 : Madame Corinne LUMINEAU-MARI est nommée mandataire sous-régisseur à la sous-régie de recettes de la Maison des séniors de Nice-est, en remplacement de Monsieur Cédric NANIA, pour le compte et sous la responsabilité du régisseur de la régie de la maison des séniors, avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci.

ARTICLE 3 : Madame Sonia PORTES est maintenue dans ses fonctions.

ARTICLE 4 : Les mandataires ne doivent pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'acte de constitutif de la sous-régie, sous peine d'être constitués comptables de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau Code pénal.

ARTICLE 5 : le régisseur et les mandataires sont tenus d'appliquer les dispositions de l'instruction interministérielle du 21 avril 2006.

Nom, Prénom et fonction	mention « vu pour acceptation » et signature
Alexandra MORENA Régisseur titulaire	Vu pour acceptation 
Djamila TENANI Mandataire suppléant	Vu pour acceptation 
Sonia PORTES Mandataire sous-régisseur	Vu pour acceptation 
Corinne LUMINEAU-MARI Mandataire sous-régisseur	Vu pour acceptation 
Cédric NANIA	Vu pour acceptation 

Nice, le 25 AOUT 2017

Le Président,
Pour le Président et par délégation,
Le Directeur des finances, de l'achat
et de la commande publique


Diane GIRARD

Direction de l'enfance



DÉPARTEMENT DES ALPES - MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE ENFANCE JEUNESSE ET PARENTALITE
SECTION PROMOTION PLACEMENT FAMILIAL
ET ADOPTION

ARRETE n°2017-452

Portant sur la nomination des membres de la commission d'agrément en vue d'adoption

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

Vu le code d'action sociale et des familles, plus particulièrement ses articles L-225-2 à L-225-8, R-224-3 et R-225-9 à R-225-11 ;

Vu l'arrêté nommant les membres du Conseil de famille des pupilles de l'État en date du 26 septembre 2016 ;

Vu l'arrêté n°2017-34 du 8 février 2017 portant nomination des membres de la commission d'agrément en vue d'adoption pour une durée de 6 ans ;

Vu la nécessité de remplacer Madame Fanny BALLESTER, qui a quitté ses fonctions au sein du service de l'enfance, de la jeunesse et la parentalité ;

Sur la proposition de la Directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines ;

ARRETE**ARTICLE 1er :**

La commission d'agrément prévue à l'article R-225-9 du Code de l'action sociale et des familles est composée comme suit jusqu'au 7 février 2023.

1 – Trois personnes titulaires appartenant au service qui remplit les missions du service de l'enfance, de la famille et de la parentalité et ayant une compétence dans le domaine des adoptions et leurs suppléants respectifs :

- Madame Elisa PEYRE, responsable de la section promotion du placement familial et adoption, présidente, titulaire ;
- Madame Cécile THIRIET, chef du service de l'enfance, de la jeunesse et de la parentalité, vice-présidente, suppléante de Madame PEYRE ;
- Madame Elise RISO, responsable de la section prévention famille, jeunesse, titulaire ;
- Madame Muriel FOURNIER, adjointe au chef de service, suppléante de Madame RISO ;
- Madame Séréna GILLIOT, éducatrice spécialisée, titulaire ;
- Madame Ophélie NEYRET, éducatrice spécialisée, suppléante de Madame GILLIOT.

2 – Deux membres titulaires du Conseil de famille des pupilles de l'État du département : l'un nommé sur proposition de l'union départementale des associations familiales (U.D.A.F.) parmi les membres nommés au titre de l'article R. 224-3 § 2 du Code de l'action sociale et des familles , l'autre assurant la représentation de l'Association départementale d'entraide des personnes accueillies à la protection de l'enfance des Alpes-Maritimes (A.D.E.P.A.P.E. 06) et son suppléant :

- Madame Sophie CIRET, titulaire pour l'U.D.A.F ;
- Madame Françoise BARTOLI, suppléante ;
- Monsieur Julien DALLO-BELESSA, titulaire pour l'A.D.E.P.A.P.E. 06.

3 – Une personnalité qualifiée dans le domaine de la protection sociale et sanitaire de l'enfance et son suppléant :

- Madame Caroline BOUSSACRE-MELLERIN, médecin de Protection maternelle et infantile, titulaire ;
- Madame Marie BARDIN, médecin de Protection maternelle et infantile, suppléante de Madame BOUSSACRE-MELLERIN.

ARTICLE 2 :

L'arrêté n°2017-34 du 8 février 2017 est abrogé.

ARTICLE 3 :

Le présent arrêté est susceptible de recours devant le Tribunal administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification aux intéressés et de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 4 :

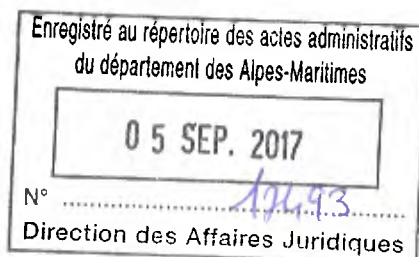
Madame la Directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Fait à Nice, le

28 AOUT 2017

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

Christine TEIXEIRA





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

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT DES
SOLIDARITÉS HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE
SERVICE GESTION ET PROMOTION DES ÉQUIPEMENTS

SECTION DES MODES D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

PREF 06
290817

ARRETÉ 2017-458

Portant autorisation de création et de fonctionnement pour l'établissement d'accueil
de jeunes enfants « La Piccolina des Chérubins »
à CHÂTEAUNEUF-GRASSE

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

Vu le code de la santé publique, Deuxième partie, Livre III, Titre II, chapitre IV « Établissements d'accueil des enfants de moins de six ans », notamment les articles L2324-1, L2324-2 et L2324-3 ;

Vu le courrier du gestionnaire de l'établissement en date du 28 mai 2017 ;

Vu le procès-verbal de la commission consultative départementale de la sécurité et de l'accessibilité du 1^{er} août 2017 ;

Vu l'arrêté n° 202/2017 d'ouverture au public de Monsieur le Maire de Châteauneuf du 23 août 2017 ;

Vu l'avis favorable du médecin du Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile (SDPMI) suite à la visite des locaux le 26 juillet 2017 ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : une autorisation de création et de fonctionnement est donnée à la SASU (Société par actions simplifiée Unipersonnelle) « La Piccolina » dont le gérant est Madame Anne-Lise VALDENER, et ayant son siège social est situé au 46 chemin du cabanon à Châteauneuf-Grasse pour l'établissement dénommé « La Piccolina des Chérubins » sis au 46 chemin du cabanon - Les Villas du lac - à Châteauneuf-Grasse, **à compter du 4 septembre 2017.**

ARTICLE 2 : la capacité de cette micro-crèche qui fonctionne en multi-accueil, est de 10 places. L'âge des enfants accueillis est de 10 semaines à 4 ans et 5 ans révolus pour les enfants présentant un handicap.

ARTICLE 3 : l'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

ARTICLE 4 : la référente technique est Madame Nathalie LOGLI, éducatrice de jeunes enfants. Le personnel encadrant les enfants est composé de trois auxiliaires de puériculture.

ARTICLE 5 : le gestionnaire s'engage à communiquer au Département toute modification qui interviendrait dans le fonctionnement de la structure.

ARTICLE 6 : les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal administratif de Nice - 33 boulevard Franck Pilatte - dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE 7 : Monsieur le Président du Conseil départemental et Madame la gestionnaire de la SASU dénommée « La Piccolina » sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Nice, le **29 AOUT 2017**

Le Président,
Pour le Président et par délégation
Le Directeur de l'Enfance


Isabelle JEGOU



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

PRÉF 06
06.09.17

ARRETE MODIFICATIF N° 2017-464
portant fixation pour l'année 2017 du prix de journée
du Complexe « Relances », du Service d'Accueil Familial Renforcé
et d'Accompagnement Médiatisé 06 et du service d'Action Educative à Domicile -
Association Montjoye
à compter du 1^{er} septembre 2017

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

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 2 décembre 2016 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses à + 0,2% en application de l'article L.313-8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2015-2017 du 31 mars 2015 conclu entre le Conseil départemental des Alpes-Maritimes et l'association Montjoye ;

Vu les budgets prévisionnels reçus les 28 octobre 2016 et 2 février 2017 et le courrier du 30 Janvier 2017 de l'association Montjoye indiquant le montant réalisé 2016 et le montant prévisionnel 2017 des participations aux frais d'hébergement des départements extérieurs ;

Vu l'arrêté n°2017-51 du 1^{er} mars 2017 portant fixation du prix de journée du Complexe « Relances », du SAFRAM 06, du service d'action éducative à domicile gérés par l'association Montjoye ;

Vu l'avenant n°2 au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2015-2017 du 31 mars 2015 en date du 31 août 2017 ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Le présent arrêté abroge l'arrêté n°2017-51 du 1^{er} mars 2017 suite à la modification du budget autorisé à l'article 2.

ARTICLE 2 : Pour l'exercice budgétaire 2017, les dépenses nettes allouées au Complexe « Relances », au SAFRAM 06 et au service d'Action Educative à Domicile sont autorisées comme suit :

6 356 942 €

ARTICLE 3 : Pour l'exercice budgétaire 2017, la dotation globale allouée au Complexe « Relances », au SAFRAM 06 et au service d'Action Educative à Domicile s'élève à 6 356 942 € et se décompose comme suit :

- Complexe « Relances » : 3 525 308 €.
- SAFRAM 06 : 1 272 944 €.
- Service d'Action Educative à Domicile : 1 558 690 €.

ARTICLE 4 : Pour l'exercice budgétaire 2017, les prix de journée du Complexe « Relances », du SAFRAM 06 et du service d'Action Educative à Domicile sont fixés comme suit :

	Journées Prévisionnelles 2017	Prix de journée 2017 (arrondis au dixième inférieur)
Complexe « Relances »	24 033	146.68 €
SAFRAM 06	32 850	38.75 €
Service AED	109 500	14.23 €

Ces prix de journée moyens s'appliquent pour l'année 2017 et jusqu'à fixation du prix de journée 2018.

ARTICLE 5 : Compte tenu du montant réalisé 2016 et du montant prévisionnel 2017 liés aux frais d'hébergement des départements hors Alpes-Maritimes, soit 31 759 €, la dotation globale nette allouée pour 2017 s'élève à :

6 325 183 €

Dont les versements mensuels s'établissent comme suit :

▪ Complexe « Relances » :

Année 2017	Dotations allouées	Montant des participations extérieures (art. 5.6.1 du CPOM)	Dotations mensuelles versées
JANVIER à AOUT 2017	2 279 196 €		307 926 € (sur 2 mois) 277 224 € (sur 6 mois)
SEPTEMBRE à DECEMBRE 2017	1 246 112 €	-31 759 €	303 588 € (sur 3 mois) 303 589 € (sur 1 mois)
TOTAL	3 525 308 €	-31 759 €	3 493 549 €

▪ SAFRAM 06 :

Année 2017	Dotations allouées	Montant des participations extérieures (art. 5.6.1 du CPOM)	Dotations mensuelles versées
JANVIER à FEVRIER 2017	225 366 €		112 683 € (sur 2 mois)
MARS à DECEMBRE 2017	1 047 578 €	0 €	104 758 € (sur 9 mois) 104 756 € (sur 1 mois)
TOTAL	1 272 944 €	0 €	1 272 944 €

▪ Service AED :

Année 2017	Dotations allouées	Montant des participations extérieures (art. 5.6.1 du CPOM)	Dotations mensuelles versées
JANVIER à FEVRIER 2017	260 232 €		130 116 € (sur 2 mois)
MARS à DECEMBRE 2017	1 298 458 €	0 €	129 846 € (sur 9 mois) 129 844 € (sur 1 mois)
TOTAL	1 558 690 €	0 €	1 558 690 €

ARTICLE 6 : Conformément à l'article R 314-116 du code de l'action sociale et des familles, à compter du 1^{er} janvier 2018 et jusqu'à fixation de la dotation 2018, la fraction forfaitaire mensuelle sera :

- Pour le Complexe « Relances » : de 291 129 € de janvier à novembre et 291 130 € pour décembre.
- Pour le SAFRAM 06 : de 106 079 € de janvier à novembre et 106 075 € pour décembre.
- Pour le service AED : de 129 891 € de janvier à novembre et 129 889 € pour décembre.

ARTICLE 7 : Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Rhône-Alpes, 245 Rue Garibaldi, 69422 Lyon cedex 03, dans le délai franc d'un mois à compter de la date de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE 8 : En application des dispositions du III de l'article R 314-36 du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés au présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes. Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement ou au service concerné.

ARTICLE 9 : Madame la directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines et Madame la directrice générale de l'association Montjoye sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le

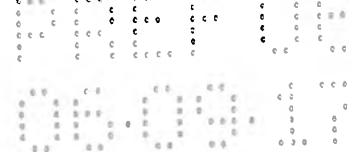
6 SEP. 2017

Pour Le Vice-président suppléant et par délégation,
le Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines


Véronique DEPREZ



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

ARRÊTÉ N° 2017-465

Portant autorisation d'extension du pôle
« Hébergement Enfance Trinité »
Fondation de Nice Patronage Saint Pierre ACTES

Le Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes,

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;

Vu la loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant ;

Vu le schéma départemental de l'enfance du Département des Alpes-Maritimes adopté le 22 septembre 2016 par l'assemblée départementale ;

Vu la convention du 18 juin 1990 portant transfert de la gestion de la Maison de l'Enfance de la Trinité de la caisse d'allocations familiales des Alpes-Maritimes à l'association du Patronage Saint Pierre retenue par le Conseil général des Alpes-Maritimes ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens en date du 31 mars 2015 entre le Département des Alpes-Maritimes et la Fondation de Nice Patronage Saint Pierre ACTES ;

Vu l'avenant au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2015-2017 en date du 31 août 2017 ;

Vu l'arrêté d'autorisation en date du 3 janvier n° 2017-20 concernant le pôle « Hébergement Enfance Trinité », géré par la Fondation de Nice Patronage Saint Pierre ACTES ;

Considérant le constat de manque de places d'hébergement dans les établissements d'accueil du Département pour les enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance, il y a lieu d'augmenter la capacité d'accueil du pôle « Hébergement Enfance Trinité » fixée par l'arrêté n° 2017-20.

ARRÊTE

ARTICLE 1er : OBJET

La Fondation de Nice Patronage Saint Pierre ACTES dont le siège social est situé à Nice, 8 avenue Urbain Bosio est autorisée à recevoir au sein du pôle « Hébergement Enfance Trinité », dont la capacité est portée à 44 places, des mineurs garçons et filles âgés de 6 à 18 ans orientés par le service de l'aide sociale à l'enfance et à la famille.

ARTICLE 2 : STRUCTURES AUTORISÉES

L'association est tenue de recruter un personnel qualifié pour assurer le fonctionnement des activités suivantes :

1/ Hébergement « La Trinité »

- Internat pour garçons et filles âgés de 6 à 13 ans, 20 places dont 2 places d'urgence, situé Boulevard Jean-Dominique Blanqui – 06340 LA TRINITÉ.

2/ Placement à Domicile

- Accompagnement de 18 enfants âgés de 6 à 14 ans, 18 mesures.

2/ Lieu ressource

- Accueil des jeunes âgés de 6 à 18 ans, en situation de rupture ou décrochage scolaire, 6 mesures, situé Boulevard Jean-Dominique Blanqui – 06340 LA TRINITÉ.

ARTICLE 3 : HABILITATION

La présente autorisation vaut habilitation au titre de l'aide sociale à l'enfance. Le renouvellement de cette autorisation sera subordonné aux résultats de l'évaluation externe, mentionnée à l'article L.312-8 du code de l'action sociale et des familles, dans les conditions prévues notamment par l'article L.313-5 dudit code.

Tout changement essentiel dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement des structures précitées et/ou du titulaire de la présente autorisation devra être préalablement porté à la connaissance du Département des Alpes-Maritimes par courrier.

Cette autorisation ne peut être cédée sans l'accord préalable du Département des Alpes-Maritimes.

L'habilitation pourra être retirée dans les conditions fixées à l'article L.313-9 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 4 : DUREE

La validité de l'autorisation initiale reste fixée à quinze ans à compter du 3 janvier 2017 conformément à l'arrêté d'autorisation n° 2017-20 qui est abrogé.

ARTICLE 5 : RECOURS

Conformément aux dispositions de l'article R.421-5 du code de la justice administrative, le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au recueil des actes administratifs devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 6 : NOTIFICATION

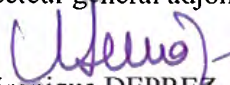
Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement.

ARTICLE 7 : MODALITES D'EXECUTION

Madame la Directrice générale adjointe pour le développement des solidarités humaines et Madame la Présidente de la Fondation de Nice Patronage Saint Pierre ACTES sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le 06 SEP. 2017

Pour Le Vice-président suppléant et par délégation,
Le Directeur général adjoint


Véronique DEPREZ



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

ARRÊTÉ N° 2017-466

Portant autorisation d'extension du
« Pôle Adolescence, Éducation et Famille »
Association - Accompagnement Lieux d'Accueil Carrefour éducatif et social

Le Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes,

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;

Vu la loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant ;

Vu le schéma départemental de l'enfance du Département des Alpes-Maritimes adopté le 22 septembre 2016 par l'assemblée départementale ;

Vu la convention en date du 29 mai 1979 portant habilitation d'une structure pour l'accueil d'adolescents à Nice, gérée par l'association Accompagnement Lieux d'accueil Carrefour éducatif et social ;

Vu l'arrêté du 29 octobre 1990 portant autorisation du « Secteur Adolescents », géré par l'association Accompagnement Lieux d'accueil Carrefour éducatif et social ;

Vu l'arrêté du 31 octobre 1991 portant autorisation de création d'une Maison d'Enfants à Caractère Social « Le Relais », géré par l'association Accompagnement Lieux d'accueil Carrefour éducatif et social ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens en date du 20 février 2014 entre le Département des Alpes-Maritimes et l'association Accompagnement Lieux d'accueil Carrefour éducatif et social ;

Vu l'avenant au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2014-2018 en date du 31 août 2017 ;

Vu l'arrêté du 20 février 2014 portant autorisation de regroupement du « Foyer adolescents » et du foyer « le Relais » au sein d'un « Pôle Adolescence, Éducation et Famille », géré par l'association Accompagnement Lieux d'accueil Carrefour éducatif et social ;

Vu l'arrêté d'autorisation n° 2017-18 en date du 3 janvier 2017 concernant le « Pôle Adolescence, Éducation et Famille » géré par l'association Accompagnement Lieux d'Accueil carrefour éducatif et social ;

Considérant le constat de manque de places d'hébergement dans les établissements d'accueil du Département pour les enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance, il ya lieu d'augmenter la capacité d'accueil du « Pôle Adolescence, Éducation et Famille » fixée par l'arrêté n° 2017-18

ARRÊTE

ARTICLE 1er : OBJET

L'association Accompagnement Lieux d'accueil Carrefour éducatif et social (ALC) dont le siège social est situé à Nice, 10 rue des Chevaliers de Malte est autorisée à recevoir au sein du « Pôle Adolescence, Éducation et Famille » (PAEF), dont la capacité est portée à 54, des mineurs garçons et filles âgés de 12 à 18 ans (ou 21 ans dans le cadre d'accueil de jeunes majeurs), orientés par le service de l'aide sociale à l'enfance et à la famille.

ARTICLE 2 : STRUCTURES AUTORISÉES

L'association est tenue de recruter un personnel qualifié pour assurer le fonctionnement des activités suivantes :

1/ Accueil en Hébergement (34 places)

- Internat pour garçons et filles âgés de 12 à 17 ans, d'une capacité de 8 places, situé au 42, boulevard Auguste Raynaud – 06100 NICE ;
- Appartements en diffus pour garçons et filles âgés de 16 à 21 ans, d'une capacité de 26 places.

2/ Services (20 mesures)

- Placement à domicile pour garçons et filles âgés de 12 à 18 ans (5 mesures) ;
- Soutien aux familles d'accueil pour garçons et filles âgés de 12 à 18 ans (15 mesures).

3/ Dispositif d'insertion sociale, scolaire et professionnel

- La clé de soi pour l'ensemble des mineurs accueillis au PAEF.

ARTICLE 3 : HABILITATION

La présente autorisation vaut habilitation au titre de l'aide sociale à l'enfance. Le renouvellement de cette autorisation sera subordonné aux résultats de l'évaluation externe, mentionnée à l'article L.312-8 du code de l'action sociale et des familles, dans les conditions prévues notamment par l'article L.313-5 dudit code.

Tout changement essentiel dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement des structures précitées et/ou du titulaire de la présente autorisation devra être préalablement porté à la connaissance du Département des Alpes-Maritimes par courrier.

Cette autorisation ne peut être cédée sans l'accord préalable du Département des Alpes-Maritimes.

L'habilitation pourra être retirée dans les conditions fixées à l'article L.313-9 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 4 : DUREE

La validité de l'autorisation initiale reste fixée à quinze ans à compter du 3 janvier 2017 conformément à l'arrêté n° 2017-18 qui est abrogé.

ARTICLE 5 : RECOURS

Conformément aux dispositions de l'article R.421-5 du code de la justice administrative, le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au recueil des actes administratifs devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 6 : NOTIFICATION

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement.

ARTICLE 7 : MODALITES D'EXECUTION

Madame la Directrice générale adjointe pour le développement des solidarités humaines et Madame la Présidente de l'association Accompagnement Lieux d'accueil Carrefour éducatif et social sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le 06 SEP. 2017

Pour Le Vice-président suppléant et par délégation,
Le Directeur général adjoint


—Véronique DEPREZ—



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

ARRÊTÉ N° 2017-468

Portant autorisation d'extension de la Maison d'Enfants à Caractère Social
« Montbrillant »
Association – Le Rayon de Soleil

Le Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes,

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;

Vu la loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant ;

Vu le schéma départemental de l'enfance du Département des Alpes-Maritimes adopté le 22 septembre 2016 par l'assemblée départementale ;

Vu l'arrêté du 7 septembre 1961 portant habilitation de l'Œuvre du Rayon de Soleil à recevoir des mineurs, dans les locaux situés, à Cannes la Bocca, avenue Amiral Wester Wemyss ;

Vu l'arrêté du 18 décembre 1991 portant habilitation du Foyer Montbrillant ;

Vu l'arrêté d'autorisation n° 2017-15 en date du 3 janvier 2017 concernant la Maison d'Enfants à Caractère Social « Montbrillant », gérée par l'association Le Rayon de Soleil;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens en date du 31 mars 2015 entre le Département des Alpes-Maritimes et la Fondation de Nice Patronage Saint Pierre ACTES ;

Vu l'avenant au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2015-2018 en date du 31 août 2017 ;

Considérant le constat de manque de places d'hébergement dans les établissements d'accueil du Département pour les enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance, il y a lieu d'augmenter la capacité d'accueil de la Maison d'Enfants à Caractère Social « Montbrillant » fixée par l'arrêté n° 2017-15.

ARRÊTE

ARTICLE 1er : OBJET

L'association Le Rayon de Soleil (RDS) dont le siège social est situé à Cannes la Bocca, 39 avenue Amiral Wester Wemyss est autorisée à recevoir au sein du « Foyer Montbrillant » dont la capacité est portée à 59 places, des mineurs garçons et filles âgés de 6 à 18 ans (ou 21 ans dans le cadre d'accueil de jeunes majeurs) orientés par le service de l'aide sociale à l'enfance et à la famille.

ARTICLE 2 : STRUCTURES AUTORISÉES

L'association est tenue de recruter un personnel qualifié pour assurer le fonctionnement des activités suivantes :

1/ MECS Montbrillant

Hébergement en internat de 34 mineurs garçons et filles âgés de 6 à 18 ans (ou 21 ans dans le cadre d'accueil de jeunes majeurs), et deux places d'accueil d'urgence, au 39 avenue Amiral Wester Wemyss - 06150 CANNES LA BOCCA.

2/ Oasis

Hébergement en internat de 17 garçons âgés de 12 à 18 ans (ou 21 ans dans le cadre d'accueil de jeunes majeurs), et une place d'accueil d'urgence pour un mineur de plus de 17 ans, au 39 avenue Amiral Wester Wemyss - 06150 CANNES LA BOCCA.

3/ Service de placement à domicile

Suivi de 5 jeunes âgés de 6 à 18 ans.

ARTICLE 3 : HABILITATION

La présente autorisation vaut habilitation au titre de l'aide sociale à l'enfance. Le renouvellement de cette autorisation sera subordonné aux résultats de l'évaluation externe, mentionnée à l'article L.312-8 du code de l'action sociale et des familles, dans les conditions prévues notamment par l'article L.313-5 dudit code.

Tout changement essentiel dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement des structures précitées et/ou du titulaire de la présente autorisation devra être préalablement porté à la connaissance du Département des Alpes-Maritimes par courrier.

Cette autorisation ne peut être cédée sans l'accord préalable du Département des Alpes-Maritimes.

L'habilitation pourra être retirée dans les conditions fixées à l'article L.313-9 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 4 : DUREE

La validité de l'autorisation initiale reste fixée à quinze ans à compter du 3 janvier 2017, conformément à l'arrêté n° 2017-15 qui est abrogé.

ARTICLE 5 : RECOURS

Conformément aux dispositions de l'article R.421-5 du code de la justice administrative, le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au recueil des actes administratifs devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 6 : NOTIFICATION

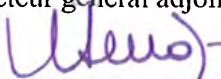
Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement.

ARTICLE 7 : MODALITES D'EXECUTION

Madame la Directrice générale adjointe pour le développement des solidarités humaines et Monsieur le Président de l'association Le Rayon de Soleil sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le 06 SEP. 2017

Pour Le Vice-président suppléant et par délégation,
Le Directeur général adjoint


Véronique DEPREZ



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



DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

ARRÊTÉ N° 2017-469

Portant autorisation d'extension de la Maison d'Enfants à Caractère Social
« Saint Léon »
Association – Le Rayon de Soleil

Le Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes,

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;

Vu la loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant ;

Vu le schéma départemental de l'enfance du Département des Alpes-Maritimes adopté le 22 septembre 2016 par l'assemblée départementale ;

Vu l'arrêté du 7 septembre 1961 portant habilitation de l'Œuvre du Rayon de Soleil à recevoir des mineurs, dans les locaux situés, à Cannes, « Foyer Saint Léon » ;

Vu l'arrêté d'autorisation n° 2017-14 en date du 3 janvier 2017 concernant la Maison d'Enfants à Caractère Social « Saint Léon », gérée par l'association Le Rayon de Soleil ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens en date du 31 mars 2015 entre le Département des Alpes-Maritimes et l'association Le Rayon de Soleil ;

Vu l'avenant au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2015-2018 en date du 31 août 2017 ;

Considérant le constat de manque de places d'hébergement dans les établissements d'accueil du Département pour les enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance, il y a lieu d'augmenter la capacité d'accueil de la Maison d'Enfants à Caractère Social « Saint Léon », fixée par l'arrêté n° 2017-14.

ARRÊTE

ARTICLE 1er : OBJET

L'association Le Rayon de Soleil dont le siège social est situé à Cannes la Bocca, 39 avenue Amiral Wester Wemyss est autorisée à recevoir au sein du « Foyer Saint Léon », dont la capacité est portée à 24 places, des mineurs garçons et filles âgés de 6 à 15 ans, orientés par le service de l'aide sociale à l'enfance et à la famille.

ARTICLE 2 : STRUCTURES AUTORISÉES

L'association est tenue de recruter un personnel qualifié pour assurer le fonctionnement des activités suivantes :

Hébergement en internat à la Maison d'Enfants à Caractère Social « Saint Léon », située 99, avenue Maréchal Juin – 06400 CANNES

- d'un groupe d'enfants, garçons et filles âgés de 6 à 10 ans ;
- d'un groupe d'enfants, garçons et filles âgés de 9 à 12 ans ;
- d'un groupe d'enfants, garçons et filles âgés de 12 à 15 ans.

ARTICLE 3 : HABILITATION

La présente autorisation vaut habilitation au titre de l'aide sociale à l'enfance. Le renouvellement de cette autorisation sera subordonné aux résultats de l'évaluation externe, mentionnée à l'article L.312-8 du code de l'action sociale et des familles, dans les conditions prévues notamment par l'article L.313-5 dudit code.

Tout changement essentiel dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement des structures précitées et/ou du titulaire de la présente autorisation devra être préalablement porté à la connaissance du Département des Alpes-Maritimes par courrier.

Cette autorisation ne peut être cédée sans l'accord préalable du Département des Alpes-Maritimes.

L'habilitation pourra être retirée dans les conditions fixées à l'article L.313-9 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 4 : DUREE

La validité de l'autorisation initiale reste fixée à quinze ans à compter du 3 janvier 2017 conformément à l'arrêté d'autorisation n° 2017-14 qui est abrogé.

ARTICLE 5 : RECOURS

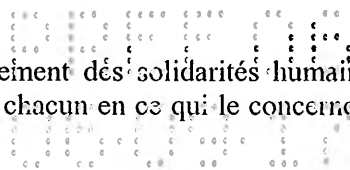
Conformément aux dispositions de l'article R.421-5 du code de la justice administrative, le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au recueil des actes administratifs devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 6 : NOTIFICATION

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement.

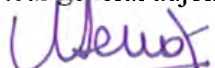
ARTICLE 7 : MODALITES D'EXECUTION

Madame la Directrice générale adjointe pour le développement des solidarités humaines et Monsieur le Président de l'association Le Rayon de Soleil sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.



Nice, le 06 SEP. 2017

Pour Le Vice-président suppléant et par délégation,
Le Directeur général adjoint


Véronique DEPRez



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES ÉQUIPEMENTS

ARRÊTÉ N° 2017-470

Portant autorisation d'extension de la pouponnière
« Clémentine »
Association – Le Rayon de Soleil

Le Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes,

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;

Vu la loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant ;

Vu le schéma départemental de l'enfance du Département des Alpes-Maritimes adopté le 22 septembre 2016 par l'assemblée départementale ;

Vu l'arrêté d'autorisation en date du 27 avril 1949 concernant la pouponnière, sise Villa Montbrillant, avenue Amiral Wemyss à Cannes, gérée par l'association Le Rayon de Soleil ;

Vu l'arrêté d'autorisation en date du 29 janvier 2007 concernant le transfert de la pouponnière Montbrillant et la création de la pouponnière « Clémentine » sur le site du foyer Saint Léon, gérée par l'association Le Rayon de Soleil ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens en date du 31 mars 2015 entre le Département des Alpes-Maritimes et l'association Le Rayon de Soleil ;

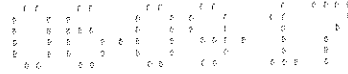
Vu l'avenant au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2015-2018 en date du 31 août 2017 ;

Considérant le constat de manque de places d'hébergement dans les établissements d'accueil du Département pour les enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance, il y a lieu d'augmenter la capacité d'accueil de la pouponnière « Clémentine » fixée par l'arrêté du 29 janvier 2007 et le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens du 31 mars 2015.

ARRÊTE

ARTICLE 1er : OBJET

L'association Le Rayon de Soleil dont le siège social est située à Cannes la Bocca, 39 avenue Amiral Wester Wemyss est autorisée à recevoir au sein de la pouponnière « Clémentine », dont la capacité est portée à 31 places, des enfants garçons et filles de 0 à 6 ans orientés par le service de l'aide sociale à l'enfance et à la famille.



ARTICLE 2 : STRUCTURES AUTORISÉES

L'association est tenue de recruter un personnel qualifié pour assurer le fonctionnement des activités suivantes :

Hébergement :

- Internat pour garçons et filles âgés de 0 à 8 mois, 12 places et 1 place d'urgence, situé 99, avenue Maréchal Juin – 06400 CANNES
- Internat pour garçons et filles âgés de 18 à 36 mois, 8 places, situé 99, avenue Maréchal Juin – 06400 CANNES
- Internat pour garçons et filles âgés de 3 à 6 ans, 8 places et 2 places d'urgence, situé 99, avenue Maréchal Juin – 06400 CANNES

ARTICLE 3 : HABILITATION

La présente autorisation vaut habilitation au titre de l'aide sociale à l'enfance. Le renouvellement de cette autorisation sera subordonné aux résultats de l'évaluation externe, mentionnée à l'article L.312-8 du code de l'action sociale et des familles, dans les conditions prévues notamment par l'article L.313-5 dudit code.

Tout changement essentiel dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement des structures précitées et/ou du titulaire de la présente autorisation devra être préalablement porté à la connaissance du Département des Alpes-Maritimes par courrier.

Cette autorisation ne peut être cédée sans l'accord préalable du Département des Alpes-Maritimes.

L'habilitation pourra être retirée dans les conditions fixées à l'article L.313-9 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 4 : DUREE

La validité de l'autorisation initiale reste fixée à quinze ans à compter du 29 janvier 2007 conformément à l'arrêté d'autorisation du 29 janvier 2007 qui est abrogé.

ARTICLE 5 : RECOURS

Conformément aux dispositions de l'article R.421-5 du code de la justice administrative, le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au recueil des actes administratifs devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 6 : NOTIFICATION

Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement.

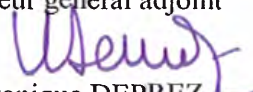
ARTICLE 7 : MODALITES D'EXECUTION

Madame la Directrice générale adjointe pour le développement des solidarités humaines et Monsieur le Président de l'association Le Rayon de Soleil sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.



Nice, le 06 SEP. 2017

Pour Le Vice-président suppléant et par délégation,
Le Directeur général adjoint


Véronique DEPREZ

**DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

ARRETE N° 2017-471

Portant autorisation d'extension de la Maison d'Enfants à Caractère Social
« Complexe d'accueil, de fratries, de soutien à l'enfance et à la parentalité ».
Association - MONTJOYE

Le Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.222-5, L.312-1, L.313-1 et suivants ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;

Vu la loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant ;

Vu le schéma départemental de l'enfance du Département des Alpes-Maritimes adopté le 22 septembre 2016 adopté par l'assemblée départementale ;

Vu l'arrêté d'autorisation en date du 2 février 2004 concernant la Maison d'Enfants à Caractère Social « Complexe d'accueil, de fratries, de soutien à l'enfance et à la parentalité » ;

Vu l'arrêté du 07 mai 2014 modifiant l'arrêté du 2 février 2004, autorisant la Maison d'Enfants à Caractère Social « Complexe d'accueil, de fratries, de soutien à l'enfance et à la parentalité » gérée par l'association MONTJOYE, à fonctionner au titre de l'aide sociale à l'enfance pour une capacité de 67 places ;

Vu l'arrêté n° 2015-248 du 17 août 2015 modifiant l'arrêté du 02 février 2004, autorisant la Maison d'Enfants à Caractère Social « Complexe d'accueil, de fratries, de soutien à l'enfance et à la parentalité » gérée par l'association MONTJOYE, à fonctionner au titre de l'aide sociale à l'enfance pour une capacité de 63 places ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens en date du 31 mars 2015 entre le Département des Alpes-Maritimes et l'association MONTJOYE ;

Vu l'avenant au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2015-2017 en date du 31 août 2017 ;

Considérant le constat de manque de places d'hébergement dans les établissements d'accueil du Département pour les enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance, il y a lieu d'augmenter la capacité d'accueil du « Complexe d'accueil, de fratries, de soutien à l'enfance et à la parentalité » fixée par l'arrêté n° 2015-248.

ARRETE

ARTICLE 1er : OBJET

L'association MONTJOYE dont le siège social est situé à Nice, 6 avenue Édith Cavell est autorisée à recevoir dans le « Complexe d'accueil, de fratries, de soutien à l'enfance et à la parentalité », dont la capacité est portée à 73 places, des mineurs de 3 à 18 ans et jeunes majeurs de 18 à 21 ans, garçons et filles, en fratrie ou seul, orientés par le service de l'aide sociale à l'enfance et à la famille.

ARTICLE 2 : STRUCTURES AUTORISÉES

L'association est tenue de recruter un personnel qualifié pour assurer le fonctionnement des activités suivantes :

1/ Hébergement en Internat

- 18 places à la MECS de l'Escarène, 545, rue des anciens combattants d'Afrique du nord – 06440 L'ESCARÈNE,
- 10 places à la MECS Corniche des Oliviers, 125, corniche des Oliviers – 06000 NICE,
- 3 places d'urgence.

2/ Hébergement familial

- 1 place pour les jeunes enfants.

3/ Hébergement en diffus

- 3 studios pour trois jeunes majeurs,
- Service d'Accompagnement Vers l'Autonomie (SAVA) : 5 appartements pour grands adolescents, 10 places.

4/ 28 Placement Éducatif à Domicile

ARTICLE 3 : HABILITATION

La présente autorisation vaut habilitation au titre de l'aide sociale à l'enfance. Le renouvellement de cette autorisation sera subordonné aux résultats de l'évaluation externe, mentionnée à l'article L.312-8 du code de l'action sociale et des familles, dans les conditions prévues notamment par l'article L.313-5 dudit code.

Tout changement essentiel dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement des structures précitées et/ou du titulaire de la présente autorisation devra être préalablement porté à la connaissance du Département des Alpes-Maritimes par courrier.

Cette autorisation ne peut être cédée sans l'accord préalable du Département des Alpes-Maritimes.

L'habilitation pourra être retirée dans les conditions fixées à l'article L.313-9 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 4 : DUREE

La validité de l'autorisation initiale reste fixée à quinze ans à compter du 2 février 2004, conformément à l'arrêté d'autorisation n° 2015-248 qui est abrogé.

ARTICLE 5 : RECOURS

Conformément aux dispositions de l'article R.421-5 du code de la justice administrative, le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au recueil des actes administratifs devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 6 : NOTIFICATION

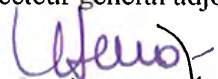
Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement.

ARTICLE 7 : MODALITES D'EXECUTION

Madame la Directrice générale adjointe pour le développement des solidarités humaines et Monsieur le Président de l'association MONTJOYE sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le 06 SEP. 2017

Pour Le Vice-président suppléant et par délégation,
Le Directeur général adjoint


Véronique DEPPEZ



**DÉPARTEMENT
DES ALPES-MARITIMES**



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA JUSTICE
ET DES LIBERTÉS

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

DIRECTION TERRITORIALE DE LA
PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE SUD-EST

DIRECTION TERRITORIALE DE LA
PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE
DES ALPES-MARITIMES

ARRETE MODIFICATIF N° 2017-472
portant fixation pour l'année 2017 du prix de journée
du service d'Actions Educatives en Milieu Ouvert – Association Montjoye
à compter du 1^{er} septembre 2017

*Le Préfet du Département
des Alpes-Maritimes,
Officier de la Légion d'honneur,
Officier de l'Ordre national du Mérite,*

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

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 2 décembre 2016 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses à + 0,2% en application de l'article L.313-8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2015-2017 du 31 mars 2015 conclu entre le Conseil départemental des Alpes-Maritimes et l'association Montjoye ;

Vu les budgets prévisionnels reçus les 28 octobre 2016 et 2 février 2017 et le courrier du 30 janvier 2017 de l'association Montjoye indiquant le montant réalisé 2016 et le montant prévisionnel 2017 des participations aux frais d'hébergement des départements extérieurs ;

Vu l'arrêté n°2017-52 du 1^{er} mars 2017 portant fixation du prix de journée du service d'action éducative en milieu ouvert géré par l'association Montjoye ;

Vu l'avenant N°2 au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2015-2017 du 31 mars 2015 en date du 31 août 2017 ;

Sur proposition de la directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines ;

ARRETEMENT

ARTICLE 1er : Le présent arrêté abroge l'arrêté n°2017-52 du 1^{er} mars 2017 suite à la modification du budget autorisé à l'article 2.

ARTICLE 2 : Pour l'exercice budgétaire 2017, les dépenses nettes allouées au service d'Actions Educatives en Milieu Ouvert de l'association Montjoye sont autorisées comme suit :

3 494 592,66 €

ARTICLE 3 : Pour l'exercice budgétaire 2017, le prix de journée du service d'Actions Educatives en Milieu Ouvert est fixé comme suit :

Journées Prévisionnelles 2017	Prix de journée 2017 (arrondi au dixième inférieur)
306 600	11.39 €

Ce prix de journée moyen s'applique pour l'année 2017 et jusqu'à fixation du prix de journée 2018.

ARTICLE 4 : S'agissant des recettes liées aux frais d'hébergement des départements hors Alpes-Maritimes, compte-tenu du manque à gagner 2016 pour l'association Montjoye d'un montant de 24 702 € et du montant prévisionnel 2017 d'un montant de 16 005 €, la dotation globale nette allouée pour 2017 s'élève à :

3 503 289,66 €

Dont les versements mensuels s'établissent comme suit :

Année 2017	Dotations allouées	Montant des participations extérieures (art. 5.6.1 du CPOM)	Dotations mensuelles versées
JANVIER à AOUT 2017	2 312 828 €		287 314 € (sur 2 mois) 289 700 € (sur 6 mois)
SEPTEMBRE à DECEMBRE 2017	1 190 461,66 €	+ 8 697 €	297 615,41 € (sur 3 mois) 297 615,43 € (sur 1 mois)
TOTAL	3 503 289,66 €	+ 8 697 €	3 503 289,66 €

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.314-116 du code de l'action sociale et des familles, à compter du 1^{er} janvier 2018 et jusqu'à fixation de la dotation 2018, la fraction forfaitaire mensuelle sera de 291 940,80 € de janvier à novembre et 291 940,86 € pour décembre.

ARTICLE 6 : Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Rhône-Alpes, 245 Rue Garibaldi, 69422 Lyon cedex 03, dans le délai franc d'un mois à compter de la date de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

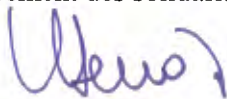
ARTICLE 7 : En application des dispositions du III de l'article R.314-36 du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés au présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes. Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement ou au service concerné.

ARTICLE 8 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture, Madame la directrice territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse, Madame la directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines et Madame la directrice générale de l'association Montjoye sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le

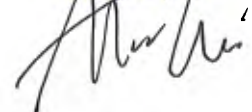
6 SEP. 2017

Pour Le Vice-président suppléant et par délégation,
le Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines



Véronique DEPREZ

Le Préfet
des Alpes-Maritimes
Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général
D 1011 G 3619



Frédéric MAC KAIN



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

ARRETE MODIFICATIF N° 2017-473
portant fixation pour l'année 2017 du prix de journée
du Pôle Adolescence, Education et Famille, du Pôle Protection de l'Enfance et de la Parentalité
et du service d'Action Educative à Domicile –
association Accompagnement Lieux d'accueil Carrefour éducatif et social (ALC)
à compter du 1^{er} septembre 2017

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

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 2 décembre 2016 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses à + 0,2% en application de l'article L.313-8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2014-2018 du 20 février 2014 conclu entre le Conseil départemental des Alpes-Maritimes et l'association ALC ;

Vu les budgets prévisionnels reçus le 26 octobre 2016 et 3 mars 2017 et le courriel du 3 mars 2017 des associations ALC et ADS indiquant le montant réalisé 2016 et le montant prévisionnel 2017 des participations aux frais d'hébergement des départements extérieurs ;

Vu l'arrêté n°2017-202 du 31 mars 2017 portant fixation du prix de journée du Pôle Adolescence, Education et Famille, du Pôle Protection de l'Enfance et de la Parentalité et du service d'Action Educative à Domicile gérés par les associations ALC et ADS ;

Vu le courrier de notification en date du 3 juillet 2017 informant de la fusion-absorption, au 30 juin 2017, de l'Association pour le Développement Social par l'association Accompagnement Lieux d'accueil Carrefour éducatif et social ;

Vu l'avenant n°2 au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2014-2018 du 20 février 2014 en date du 31 août 2017 ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Le présent arrêté abroge l'arrêté n°2017-202 du 31 mars 2017 suite à la modification du budget autorisé à l'article 2 et prend acte de la fusion-absorption de l'Association pour le Développement Social (ADS) par l'association ALC.

ARTICLE 2 : Pour l'exercice budgétaire 2017, les dépenses nettes allouées au Pôle Adolescence, Education et Famille, au Pôle Protection de l'Enfance et de la Parentalité et au service d'Action Educative à Domicile sont autorisées comme suit :

6 892 273 €

ARTICLE 3 : Pour l'exercice budgétaire 2017, la dotation globale allouée au Pôle Adolescence, Education et Famille, au Pôle Protection de l'Enfance et de la Parentalité et au service d'Action Educative à Domicile s'élève à 6 892 273 € et se décompose comme suit :

- Pôle Adolescence, Education et Famille : 2 694 903 €.
- Pôle Protection de l'Enfance et de la Parentalité : 3 360 757 €.
- Service d'Action Educative à Domicile : 836 613 €.

ARTICLE 4 : Pour l'exercice budgétaire 2017, les prix de journée du Pôle Adolescence, Education et Famille, du Pôle Protection de l'Enfance et de la Parentalité et du service d'Action Educative à Domicile sont fixés comme suit :

	Journées Prévisionnelles 2017	Prix de journée 2017 (arrondis au dixième supérieur)
P.A.E.F	18 981	141.98 €
P.P.E.P	23 360	143.87 €
Service AED	55 480	15.08 €

Ces prix de journée moyens s'appliquent pour l'année 2017 et jusqu'à fixation des prix de journée 2018.

ARTICLE 5 : Compte tenu du montant réalisé 2016 et du montant prévisionnel 2017 liés aux frais d'hébergement des départements hors Alpes-Maritimes, soit 99 238 €, la dotation globale nette allouée pour 2017 s'élève à :

6 793 035 €

Dont les versements mensuels s'établissent comme suit :

▪ Pôle Adolescence, Education et Famille :

Année 2017	Dotations allouées	Montant des participations extérieures (art. 5.6.1 du CPOM)	Dotations mensuelles versées
JANVIER à AOUT 2017	1 770 142 €		226 944 € (sur 3 mois) 217 862 € (sur 5 mois)
SEPTEMBRE à DECEMBRE 2017	924 761 €	-29 976 €	223 696 € (sur 3 mois) 223 697 € (sur 1 mois)
TOTAL	2 694 903 €	-29 976 €	2 664 927 €

▪ Pôle Protection de l'Enfance et de la Parentalité :

Année 2017	Dotations allouées	Montant des participations extérieures (art. 5.6.1 du CPOM)	Dotations mensuelles versées
JANVIER à MARS 2017	847 740 €		282 580 € (sur 3 mois)
AVRIL à DECEMBRE 2017	2 513 017 €	-69 262 €	271 528 € (sur 8 mois) 271 531 € (sur 1 mois)
TOTAL	3 360 757 €	-69 262 €	3 291 495 €

▪ Service AED :

Année 2017	Dotations allouées	Montant des participations extérieures (art. 5.6.1 du CPOM)	Dotations mensuelles versées
JANVIER à MARS 2017	185 931 €		61 977 € (sur 3 mois)
AVRIL à DECEMBRE 2017	650 682 €	0 €	72 298 € (sur 9 mois)
TOTAL	836 613 €	0 €	836 613 €

ARTICLE 6 : Conformément à l'article R 314-116 du code de l'action sociale et des familles, à compter du 1^{er} janvier 2018 et jusqu'à fixation de la dotation 2018, la fraction forfaitaire mensuelle sera :

- Pour le Pôle Adolescence, Education et Famille : de 222 077 € de janvier à novembre et 222 080 € pour décembre.
- Pour le Pôle Protection de l'Enfance et de la Parentalité : de 274 291 € de janvier à novembre et 274 294 € pour décembre.
- Pour le service AED : de 69 718 € de janvier à novembre et 69 715 € pour décembre.

ARTICLE 7 : Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Rhône-Alpes, 245 Rue Garibaldi, 69422 Lyon cedex 03, dans le délai franc d'un mois à compter de la date de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE 8 : En application des dispositions du III de l'article R 314-36 du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés au présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes. Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement ou au service concerné.

ARTICLE 9 : Madame la directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines et Monsieur le directeur général des associations ALC et ADS sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le

6 SEP. 2017

Pour Le Vice-président suppléant et par délégation,
le Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines


Véronique DEPREZ



**DÉPARTEMENT
DES ALPES-MARITIMES**



**Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**MINISTÈRE DE LA JUSTICE
ET DES LIBERTÉS**

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

DIRECTION INTERRÉGIONALE DE LA

PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE SUD-EST

DIRECTION TERRITORIALE DE LA
PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE
DES ALPES-MARITIMES

ARRETE MODIFICATIF N° 2017-474
portant fixation pour l'année 2017 du prix de journée
du service d'Actions Educatives en Milieu Ouvert –
association Accompagnement Lieux d'accueil Carrefour éducatif et social (ALC)
à compter du 1^{er} septembre 2017

*Le Préfet du Département
des Alpes-Maritimes,*

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

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 2 décembre 2016 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses à + 0,2% en application de l'article L.313-8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2014-2018 du 20 février 2014 conclu entre le Conseil départemental des Alpes-Maritimes et l'association ALC ;

Vu les budgets prévisionnels reçus les 26 octobre 2016 et 3 mars 2017 et le courriel du 3 mars 2017 des associations ALC et ADS indiquant le montant réalisé 2016 et le montant prévisionnel 2017 des participations aux frais d'hébergement des départements extérieurs ;

Vu l'arrêté n°2017-203 du 31 mars 2017 portant fixation du prix de journée du service d'Actions Educatives en Milieu Ouvert géré par l'association ADS ;

Vu le courrier de notification en date du 3 juillet 2017 informant de la fusion-absorption, au 30 juin 2017, de l'Association pour le Développement Social par l'association Accompagnement Lieux d'accueil Carrefour éducatif et social ;

Vu l'avenant n°2 au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2014-2018 du 20 février 2014 en date du 31 août 2017 ;

Sur proposition de la directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines ;

ARRETEMENT

ARTICLE 1er : Le présent arrêté abroge l'arrêté n°2017-203 du 31 mars 2017 suite à la modification du budget autorisé à l'article 2 et prend acte de la fusion-absorption de l'Association pour le Développement Social (ADS) par l'association ALC.

ARTICLE 2 : Pour l'exercice budgétaire 2017, les dépenses nettes allouées au service d'Actions Educatives en Milieu Ouvert sont autorisées comme suit :

3 312 174 €

ARTICLE 3 : Pour l'exercice budgétaire 2017, le prix de journée du service d'Actions Educatives en Milieu Ouvert est fixé comme suit :

Journées Prévisionnelles 2017	Prix de journée 2017 (arrondi au dixième supérieur)
276 070	12 €

Ce prix de journée moyen s'applique pour l'année 2017 et jusqu'à fixation du prix de journée 2018.

ARTICLE 4 : Compte tenu du montant réalisé 2016 et du montant prévisionnel 2017 liés aux frais d'hébergement des départements hors Alpes-Maritimes, soit 1 574 €, la dotation globale nette allouée pour 2017 s'élève à :

3 310 600 €

Dont les versements mensuels s'établissent comme suit :

Année 2017	Dotations allouées	Montant des participations extérieures (art. 5.6.1 du CPOM)	Dotations mensuelles versées
JANVIER à AOUT 2017	2 217 528 €		291 976 € (sur 3 mois) 268 320 € (sur 5 mois)
SEPTEMBRE à DECEMBRE 2017	1 094 646 €	-1 574 €	273 268 € (sur 4 mois)
TOTAL	3 312 174 €	-1 574 €	3 310 600 €

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.314-116 du code de l'action sociale et des familles, à compter du 1^{er} janvier 2018 et jusqu'à fixation de la dotation 2018, la fraction forfaitaire mensuelle sera de 275 883 € de janvier à novembre et 275 887 € pour décembre.

ARTICLE 6 : Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Rhône-Alpes, 245 Rue Garibaldi, 69422 Lyon cedex 03, dans le délai franc d'un mois à compter de la date de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

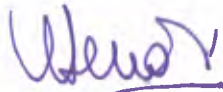
ARTICLE 7 : En application des dispositions du III de l'article R.314-36 du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés au présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes. Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement ou au service concerné.

ARTICLE 8 : Monsieur le secrétaire général de la préfecture, Madame la directrice territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse, Madame la directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines et Monsieur le directeur général de l'association Accompagnement Lieux d'accueil Carrefour éducatif et social sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le

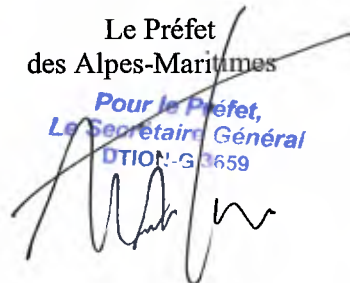
6 SEP. 2017

Pour Le Vice-président suppléant et par délégation,
le Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines



Véronique DEPREZ

Le Préfet
des Alpes-Maritimes
Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général
DIRECTION G 3659



Frédéric MAC KAIN



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

P R E F 0 5
0 5 0 9 1 7DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUXDIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

ARRETE MODIFICATIF N° 2017-475
portant fixation pour l'année 2017 du prix de journée
de la Pouponnière « Clémentine », du Foyer « Montbrillant » et
du Foyer « Saint Léon » - Association Le Rayon de Soleil de Cannes
à compter du 1^{er} septembre 2017

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

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 2 décembre 2016 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses à + 0,2% en application de l'article L.313-8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2015-2018 du 31 mars 2015 conclu entre le Conseil départemental des Alpes-Maritimes et l'association Le Rayon de Soleil de Cannes ;

Vu les budgets prévisionnels reçus les 3 novembre 2016 et 10 février 2017 et le courriel du 13 février 2017 de l'association Le Rayon de Soleil de Cannes indiquant le montant réalisé 2016 et le montant prévisionnel 2017 des participations aux frais d'hébergement des départements extérieurs ;

Vu l'arrêté n°2017-107 du 1^{er} mars 2017 portant fixation du prix de journée du foyer Montbrillant, du foyer Saint Léon et de la pouponnière Clémentine gérés par l'association Le Rayon de Soleil de Cannes ;

Vu l'avenant n°1 au contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2015-2018 du 31 mars 2015 en date du 31 août 2017 ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Le présent arrêté abroge l'arrêté n°2017-107 du 1^{er} mars 2017 suite à la modification du budget autorisé à l'article 2.

ARTICLE 2 : Pour l'exercice budgétaire 2017, les dépenses netes allouées à la pouponnière « Clémentine », au foyer « Montbrillant » et au foyer « Saint Léon » sont autorisées comme suit :

7 733 561 €

ARTICLE 3 : Pour l'exercice budgétaire 2017, la dotation globale allouée à la pouponnière « Clémentine », au foyer « Montbrillant » et au foyer « Saint Léon » s'élève à 7 756 679 € et se décompose comme suit :

- Pouponnière « Clémentine » : 2 402 718 €.
- Foyer « Montbrillant » : 3 586 705 €.
- Foyer « Saint Léon » : 1 744 138 €.

ARTICLE 4 : Pour l'exercice budgétaire 2017, les prix de journée de la pouponnière « Clémentine », du foyer « Montbrillant » et du foyer « Saint Léon » sont fixés comme suit :

	Journées Prévisionnelles 2017	Prix de journée 2017 (arrondis au dixième supérieur ou inférieur)
Pouponnière Clémentine	8 762	274.22 €
Foyer Montbrillant	17 643	203.29 €
Foyer Saint Léon	8 274	210.80 €

Ces prix de journée moyens s'appliquent pour l'année 2017 et jusqu'à fixation des prix de journée 2018.

ARTICLE 5 : S'agissant des recettes liées aux frais d'hébergement des départements hors Alpes-Maritimes, compte-tenu de l'absence de recettes perçues sur l'exercice 2016 et de l'absence de recettes prévisionnelles pour l'exercice 2017, la dotation globale nette allouée pour 2017 reste fixée à :

7 733 561 €

Dont les versements mensuels s'établissent comme suit :

Année 2017	Dotations allouées	Montant des participations extérieures (art. 5.6.1 du CPOM)	Dotations mensuelles versées
JANVIER à AOUT 2017	5 045 398 €		641 918 € (sur 2 mois) 626 927 € (sur 6 mois)
SEPTEMBRE à DECEMBRE 2017	2 688 163 €	0 €	672 041 € (sur 3 mois) 672 040 € (sur 1 mois)
TOTAL	7 733 561 €	0 €	7 733 561 €

ARTICLE 6 : Conformément à l'article R.314-116 du code de l'action sociale et des familles, à compter du 1er janvier 2018 et jusqu'à fixation de la dotation 2018, la fraction forfaitaire de la pouponnière « Clémentine », du foyer « Montbrillant » et du foyer « Saint Léon » sera de 644 463 € de janvier à novembre et de 644 468 € pour décembre.

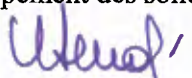
ARTICLE 7 : Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Rhône-Alpes, 245 Rue Garibaldi, 69422 Lyon cedex 03, dans le délai franc d'un mois à compter de la date de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE 8 : En application des dispositions du III de l'article R 314-36 du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés au présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes. Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement ou au service concerné.

ARTICLE 9 : Madame la directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines et Monsieur le directeur général de l'association Le Rayon de Soleil de Cannes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le 6 SEP. 2017

Pour Le Vice-président suppléant et par délégation,
le Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines


Véronique DEPREZ

Direction de
l'autonomie et du
handicap

APPEL A PROJETS POUR LA CREATION DE PLACES EN RESIDENCES AUTONOMIE

AVIS DE CLASSEMENT DE LA COMMISSION DE SELECTION D'APPEL A PROJETS

La commission de sélection d'appel à projets relevant de la compétence exclusive du Président du Conseil départemental, réunie le 26 juin 2017, a établi, à la majorité des membres ayant voix délibérative, le classement des 6 dossiers réceptionnés pour la création de 100 places en résidences autonomie, comme suit :

N° 1 : Projet présenté par le CCAS de la ville d'Antibes-Juan les Pins à Juan les Pins

N° 2 : Projet présenté par le CCAS de la ville de Cannes à Cannes

N° 3 : Projet présenté par l'association APREH à Sospel

N° 4 : Projet présenté par le groupe SOS Séniors à Théoule-sur-Mer

N° 5 : Projet présenté par le groupe EDENIS à Nice

N° 6 : Projet présenté par le groupe MEDEOS à Pégomas


Conformément à l'article R.313-6-2, du code de l'action sociale et des familles, la liste des projets par ordre de classement vaut avis de la commission.

Cet avis est consultatif et constitue un acte préparatoire à la décision d'autorisation qui sera prise par le Président du Conseil départemental.

Cet avis de classement sera publié au bulletin des actes administratifs et sur le site Internet du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Nice le 18 AOUT 2017

DGA DSH / DAH / SACES/
B.P. N° 3007 – 06201 NICE CEDEX 3
TÉLÉPHONE 04 97 18 61 80 – TÉLÉCOPIE 04 97 18 79 86
EMAIL : GDIAZ@CDO6.FR


Le Président,
pour le Président et par délégation,
Le Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

Véronique DEPREZ

Direction des routes et
des infrastructures de
transport



DÉPARTEMENT DES ALPES - MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SERVICE DES PORTS

ARRETE N° 17/52 N

Règlementant les conditions d'occupation du domaine public lors de l'organisation d'un vide-grenier situé sur les voies périphériques du port de Nice – 8 octobre 2017

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la Route ;

Vu l'arrêté départemental du 4 septembre 2017 donnant respectivement délégation de signature au directeur et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Département ;

Vu la convention de transfert de gestion des voies périphériques du port de Nice au Département signée le 26 mars 2009 ;

Vu la demande d'autorisation transmise par mail le 28 août 2017 par l'association « Sens Solidaire » sise au 3bis rue Guigonis -06300 NICE ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Dans le cadre d'un vide grenier, réservé aux particuliers, qui se tiendra sur les trottoirs Sud des quais Papacino et Lunel, l'association « Sens Solidaire » est autorisée à occuper à titre gratuit la partie haute desdits quais, le **dimanche 8 octobre 2017 de 06h30 à 17h30**.

ARTICLE 2 : En cas de météo défavorable le 8 octobre 2017, le vide-grenier est autorisé à se tenir le dimanche 15 octobre 2017 dans les mêmes conditions de l'article 1 du présent arrêté.

ARTICLE 3: L'association « Sens Solidaire » s'engage à prendre en charge les éventuels dégâts qui pourraient être occasionnés aux installations du domaine public.

L'association « Sens Solidaire » devra également s'assurer que la manifestation n'entrave pas les activités commerciales situées aux alentours et notamment la sortie du parking Port Lympia.

ARTICLE 4 : L'association « Sens Solidaire » prendra contact avec le concessionnaire, la Chambre de commerce et d'industrie, pour toutes questions relatives aux conditions de stationnement sur le port, notamment pour les véhicules inférieurs à 2,10 m de hauteur qui devront exclusivement stationner au parking sous-terrain du Port Lympia. Les véhicules supérieurs à 2,10 m devront stationner au fond du port après accord également du concessionnaire.

ARTICLE 5 : L'association « Sens Solidaire » devra prendre les mesures suivantes :

- Assurer la mise en place d'un service d'ordre nécessaire pour ne pas perturber l'exploitation portuaire, notamment la circulation des véhicules en vue de l'embarquement pour la Corse ;
- Stationner les véhicules dans le strict respect du Code de la Route, notamment ne stationner aucun véhicule sur les chaussées situées le long des quais Papacino et Lunel ainsi que sur les voies de circulation du port ;
- **Ne pas entraver la piste cyclable située tout le long des quais Papacino et Lunel par des stands ou toute autre installation ;**

- **Laisser le passage suffisant pour la libre circulation des piétons et des usagers habituels du site ;**
- Assurer le contrôle des aménagements mis à disposition et la sécurité des installations, du public et des usagers ;
- N'arrimer aucune installation par ancrage au sol ;
- N'occasionner aucun dommage au revêtement du sol ;
- N'utiliser que l'espace autorisé par le présent arrêté ;
- Veiller à l'application de la réglementation du code du travail en vigueur ;
- Remettre en état les lieux dès la fin de la manifestation, avec balayage et lavage des surfaces.

ARTICLE 6 : A tout moment le Conseil départemental des Alpes-Maritimes pourra imposer, modifier le déroulement du vide grenier si celui-ci est susceptible de créer une perturbation excessive ou si les règles de sécurité ne sont pas ou plus observées.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté devra être en possession de la personne responsable, présente sur l'opération, afin qu'elle soit en mesure de le présenter à toute réquisition. Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

ARTICLE 8 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication du présent arrêté.

ARTICLE 9 : La présente autorisation ne saurait, en aucun cas, engager la responsabilité du Département pour tout accident qui pourrait survenir aux biens ou aux personnes lors de cette manifestation.

ARTICLE 10 : Monsieur le directeur général des services départementaux des Alpes-Maritimes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

Nice, le - 7 SEP. 2017

Le Vice-Président, suppléant, du Conseil départemental,
Pour le Premier Vice-Président et par délégation,
Le directeur des routes et des infrastructures de transport


Anne-Marie MALLAVAN



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SERVICE DES PORTS

ARRETE N° 17/53 VD

Autorisant le passage de la course « Mounta Cala » le 17 décembre 2017
sur le domaine portuaire du
port départemental de VILLEFRANCHE-DARSE

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code des transports et notamment sa cinquième partie relative au transport et à la navigation maritimes – livre III - les ports maritimes ;

Vu le Code de la Route ;

Vu l'arrêté départemental du 4 septembre 2017 donnant respectivement délégation de signature aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté interministériel modifié du 21 septembre 1967 portant concession de l'établissement et de l'exploitation de l'outillage public du port de VILLEFRANCHE-DARSE à la chambre de commerce et d'industrie Nice Côte d'Azur ;

Vu l'arrêté préfectoral du 2 janvier 1984 désignant le port de VILLEFRANCHE-DARSE comme étant de compétence départementale ;

Vu l'arrêté n° 101/2011 du 19 décembre 2011 portant règlement particulier de police du port départemental de VILLEFRANCHE-DARSE ;

Vu la demande, par mail, de la Ville de VILLEFRANCHE-SUR-MER-service des sports, en date du 28 août 2017 demandant l'autorisation d'emprunter le domaine portuaire ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Dans le cadre de la course pédestre « MOUNTA CALA » organisée par la Commune de Villefranche-sur-Mer le **17 décembre 2017**, les participants sont autorisés à traverser le domaine portuaire du port départemental de la DARSE aux points suivants : Chemin du Lazaret/Chemin de ronde. (*Voir plan ci-joint*).

ARTICLE 2 : L'organisateur devra prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le contrôle et la sécurité des concurrents lors des différents lieux de passage de la course.

ARTICLE 3 : L'organisateur assurera le contrôle des aménagements (barrières, protection navire) mis à disposition pour la sécurité du public, des usagers et des installations.

L'organisateur s'engage à n'utiliser que l'espace autorisé par le présent arrêté.

La remise en état des lieux sera effectuée par l'organisateur dès la fin de la manifestation avec balayage et lavage des surfaces.

ARTICLE 4 : L'organisateur devra s'assurer que la courses ne génère pas de perturbations sur l'activité portuaire.

ARTICLE 5 : L'organisateur devra faire respecter les consignes édictées par les surveillants de port, autorité portuaire du domaine portuaire.

ARTICLE 6: La présente autorisation ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Département ni celle de la Chambre de commerce et d'industrie Nice Côte d'Azur pour tout accident qui pourrait survenir aux biens ou aux personnes.

ARTICLE 7 : Monsieur le directeur général des services départementaux des Alpes-Maritimes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

Nice, le - 7 SEP. 2017

Le Vice-Président, suppléant, du Conseil départemental,
Pour le Premier Vice-Président et par délégation,
Le directeur des routes et des infrastructures de transport



Anne-Marie MALLAVAN





DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SERVICE DES PORTS

ARRETE N° 17/54 VD
Autorisant les travaux de sciage sur le ponton D
du port de VILLEFRANCHE-DARSE

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code des transports et notamment sa cinquième partie relative au transport et à la navigation maritimes – livre III - les ports maritimes ;

Vu le Code de la Route ;

Vu l'arrêté départemental du 4 septembre 2017 donnant respectivement délégation de signature aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté interministériel modifié du 21 septembre 1967 portant concession de l'établissement et de l'exploitation de l'outillage public du port de VILLEFRANCHE-DARSE à la Chambre de commerce et d'industrie Nice Côte d'Azur ;

Vu l'arrêté préfectoral du 2 janvier 1984 désignant le port de VILLEFRANCHE-DARSE comme étant de compétence départementale ;

Vu l'arrêté n° 101/2011 du 19 décembre 2011 portant règlement particulier de police du port départemental de VILLEFRANCHE-DARSE ;

Vu la demande par mail présentée le 5 septembre 2017 par la Chambre de commerce et d'industrie Nice côte d'azur ;

ARRETE

ARTICLE 1er : L'entreprise FORA, mandataire de la Chambre de commerce et d'industrie Nice côte d'azur, est autorisée à faire effectuer les travaux de sciage sur le ponton D du port de Villefranche-Darse du **2 octobre 2017 au 6 octobre 2017**.

ARTICLE 2 : Pour permettre le déroulement des travaux dans les meilleures conditions de sécurité, l'accès au ponton D sera interdit au public. Néanmoins, un cheminement spécifique sera aménagé pour la circulation des usagers du port qui dépendra des phases du chantier.

L'entreprise FORA devra mettre en place les signalisations correspondantes conformes à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 3: Les étapes des travaux s'articulent autour du plan joint, se décomposant ainsi :

- Sciage à la scie qui comprendra le sciage vertical et horizontal par paliers successifs, les carottages

d'angles. Le travail s'effectuera à moitié dans l'eau. L'évacuation des blocs sera faite, par camion bras, à la décharge.

- Fourniture et mise en place d'un groupe électrogène 40kVA pour la durée du chantier.
- Amenée et repli du matériel et équipe.

ARTICLE 4 : L'entreprise FORA s'assurera :

- de la libre circulation des piétons ;
- que l'activité n'entrave pas les activités commerciales situées aux alentours.

ARTICLE 5 : A tout moment le Conseil départemental des Alpes-Maritimes pourra imposer, modifier ou stopper cette opération si celle-ci est susceptible de créer une perturbation excessive ou si les règles de sécurité ne sont pas ou plus observées.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté devra être en possession de la personne responsable, présente sur l'opération, afin qu'elle soit en mesure de le présenter à toute réquisition. Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

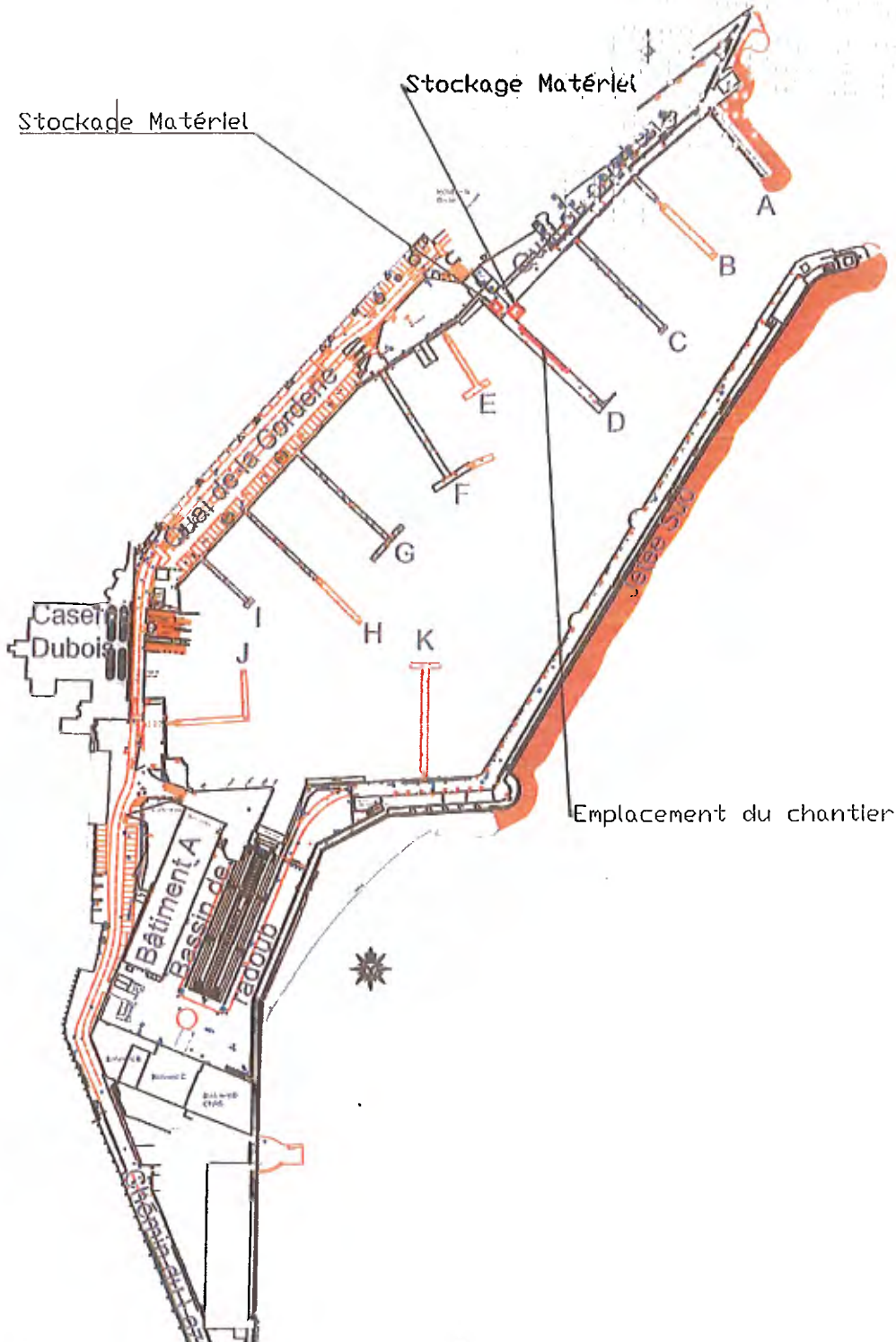
ARTICLE 7 : La présente opération ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Département ni celle de la Chambre de Commerce et d'industrie Nice Côte d'Azur pour tout accident qui pourrait survenir aux biens et aux personnes.

ARTICLE 8 : Monsieur le directeur général des services départementaux des Alpes-Maritimes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

Nice, le - 7 SEP. 2017

Le Vice-Président, suppléant, du Conseil départemental,
Pour le Premier Vice-Président et par délégation,
Le directeur des routes et des infrastructures de transport

Anne-Marie MALLAVAN



appartenant au bénéficiaire de ce document de vérifier auprès du service émetteur que ce document constitue la dernière version validée.

V-PORT-Z-0-TO-TOP-2015.dwg

	DIRECTION DES PORTS DEPARTEMENT INGENIERIE PORTUAIRE Tél : 04 92 00 43 53 Fax : 04 92 00 43 50 Email : jean.dubosc@cofe-nice.cd.fr		Port de Villefranche-Darse Plan topographique Localisation du chantier du Ponton D			
	Dessiné par T.DUBOSC	Validé par DIP	Date 2016	Statut EXP	Année 2016	Echelle sans



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-08-15

Réglémentant temporairement la circulation, hors agglomération, sur la RD 241,
entre les PR 0+610 et 0+750, sur le territoire de la commune de VILLENEUVE-LOUBET

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la mairie de Villeneuve-Loubet, représentée par M. Keck, en date du 9 août 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux d'implantation d'une clôture complémentaire avec portillon de visite, il y a lieu de régler temporairement la circulation, hors agglomération, sur la RD 241, entre les PR 0+610 et 0+750 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 – Du lundi 4 septembre 2017, jusqu'au vendredi 8 septembre 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, dans le sens A8 / Villeneuve-Loubet-plages, la bande cyclable pourra être neutralisée, hors agglomération, sur la RD 241, entre les PR 0+610 et 0+750, sur une longueur maximale de 140 m.

Pendant les périodes correspondantes, les cycles seront renvoyés sur la voie « tous véhicules ».

La bande cyclable sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- dépassement interdit à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de chaussée restant disponible : 7,00 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise Roatta, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) ; et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Roatta – 63, chemin de la Campanette, 06800 CAGNES-SUR-MER (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : oolain@tama-tp.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Villeneuve-Loubet,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- mairie de Villeneuve-Loubet / M. Keck – Place de l'Hôtel de Ville, 06270 VILLENEUVE-LOUBET ; e-mail : service-travaux@mairie-villeneuve-loubet.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le **29 AOUT 2017**

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-08-16

Réglémentant temporairement les circulations, hors agglomération, sur la RD 6007,
entre les PR 17+000 et 17+080, sur le territoire de la commune de VALLAURIS

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret n° 2010-578 du 31 mai 2010, confirmant le classement en route à grande circulation de la section de RD concernée ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société Circet, représentée par M.Cluzel, en date du 9 août 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de mise à niveau d'une chambre télécom, il y a lieu de réglementer temporairement les circulations, hors agglomération, sur la RD 6007, entre les PR 17+000 et 17+080 ;

Vu l'avis de la DDTM 06 pour le préfet en date du 29 août 2017, pris en application de l'article R 411.8 du Code de la route ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 – Du mercredi 6 septembre 2017, jusqu'au vendredi 8 septembre 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, dans le sens Golfe-Juan / Cannes, la bande cyclable pourra être neutralisée, hors agglomération, sur la RD 6007, entre les PR 17+000 et 17+080, sur une longueur maximale de 80 m.

Pendant les périodes correspondantes, les cycles seront renvoyés sur la voie « tous véhicules ».

La bande cyclable sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation, dans les deux sens :

- dépassement interdit à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de chaussée restant disponible : 7,00 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise ART s.a.r.l, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) ; et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise ART s.a.r.l – 239, Plan de Rimont, 06340 DRAP (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : william.art@free.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M^{me} le maire de la commune de Vallauris,
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes (DDTM 06 / SS3D),
- DDTM 13/ SCTC / Pôle GCT / Unité Transports ; e-mail : ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Circet / M. Cluzel – 1802, Avenue Paul Julien, RN7, La Palette, 13100 LE THOLONET ; e-mail : serge.cluzel@circet.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le **29 AOUT 2017**

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-08-18

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,
sur la RD 35 (sens Antibes / Grasse), entre les PR 3+300 et 3+310, sur le territoire de la commune d'ANTIBES

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société Orange, représentée par M. Briulle, en date du 17 août 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'ouverture d'une chambre pour l'exécution de travaux de raccordement de fibres optiques télécom souterraines, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 35 (sens Antibes / Grasse), entre les PR 3+300 et 3+310 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 – Du lundi 4 septembre 2017 à 21 h 00, jusqu'au mercredi 6 septembre 2017 à 6 h 00, de nuit, entre 21 h 00 et 6 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 35 (sens Antibes / Grasse), entre les PR 3+300 et 3+310, pourra s'effectuer sur une voie unique, au lieu de deux existantes, par neutralisation de la voie de droite sur une longueur maximale de 10 m.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- le mardi 5 septembre, entre 6 h 00 et 21 h 00.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de chaussée restant disponible : 3,00 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les entreprises CPCP-Télécom et Isfore, chargées des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

Les entreprises précitées seront entièrement responsables de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de leur chantier.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) ; et ampliation sera adressée à :

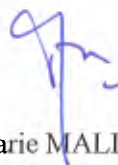
- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprises (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis à chaque chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) :
 - . CPCP-Télécom – 15, Traverse des Brucs, 06560 VALBONNE ; e-mail : paolo.bellei@cpcp-telecom.fr,
 - . Isfore – 165, rue des Cistes, 06600 ANTIBES ; e-mail : brunodepaolis.isfore@gmail.com.

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune d'Antibes,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Orange / M. Briuelle – 9, B^d François Grosso, 06006 NICE ; e-mail : gregory.briuelle@orange.com,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le **29 AOUT 2017**

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Cannes

ARRETE DE POLICE N° 2017-08-19

Réglementant temporairement les circulations et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 192, entre les PR 0+090 et 0+760, sur le territoire de la commune de MANDELIEU-LA-NAPOULE

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret n° 2010-578 du 31 mai 2010, confirmant le classement en route à grande circulation de la section de RD concernée ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société Orange, représentée par M^{me} Ardisson, en date du 7 août 2017 ;

Considérant que, pour permettre les travaux d'extension du réseau télécom souterrain, il y a lieu de réglementer temporairement les circulations et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 192, entre les PR 0+090 et 0+760 ;

Vu l'avis de la DDTM 06 pour le préfet en date du 29 août 2017, pris en application de l'article R 411.8 du Code de la route ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

ARRETE

ARTICLE 1 – Du lundi 4 septembre 2017, jusqu'au vendredi 15 septembre 2017, en semaine, de jour, entre 9 h 00 et 16 h 00, les circulations et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 192, entre les PR 0+090 et 0+760, pourra s'effectuer selon les modalités suivantes :

A) Véhicules

Entre les PR 0+535 et 0+730, circulation sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m, par sens alternés réglés par feux tricolores, remplacés par un pilotage manuel en cas de remontée de file d'attente supérieure à 50 m.

B) Cycles

Entre les PR 0+090 et 0+190 et PR 0+565 et 0+760, dans le sens Canardière / Robinson, neutralisation de la bande cyclable située du côté droit, sur des longueurs respectives maximales de 100 et 140 m.

Pendant les périodes correspondantes, les cyclistes seront renvoyés sur la voie normale « tous véhicules ».

C) Piétons

Entre les PR 0+390 et 0+400, promenade piéton longeant le côté droit de la RD 192, dans le sens Canardière / Robinson, réduite à une largeur de 0,80 m, sur une longueur maximale de 10 m.

D) Mesures complémentaires

Au droit de la perturbation sur chaussée, dans les deux sens :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de chaussée restant disponible : 2,80 m.

E) Rétablissement

La chaussée, la bande cyclable et la promenade piétonne seront entièrement restituées à la circulation :

- chaque jour à 16 h 00, jusqu'au lendemain à 9 h 00 ;
- en fin de semaine, du vendredi à 16 h 00, jusqu'au lundi à 9 h 00.

ARTICLE 2 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise CPCP-Télécom, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 3 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 4 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 5 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) ; et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise CPCP-Télécom – 15, Traverse des Brucs, 06560 VALBONNE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : m.karrouchi@cpcp-telecom.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Mandelieu-la-Napoule,
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes (DDTM 06 / SS3D),
- DDTM 13/ SCTC / Pôle GCT / Unité Transports ; e-mail : ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Orange / Mme. Ardisson – 9, B^d François Grosso, 06006 NICE; e-mail : eve.ardisson@orange.com,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le **29 AOUT 2017**

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Préalpes-Ouest

ARRETE DE POLICE N° 2017-08-20

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 1,
entre les PR 29+000 et 30+600, sur le territoire de la commune de LES FERRES

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société Véolia-eau, représentée par M. Allavena, en date du 30 juin 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de remplacement d'une canalisation d'eau potable, il y a lieu de régler temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 1, entre les PR 29+000 et 30+600 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest ;

ARRETE

ARTICLE 1 – Du lundi 4 septembre 2017 à 8 h 00, jusqu'au vendredi 3 novembre 2017 à 17 h 00, de jour comme de nuit, sans rétablissement sur l'ensemble de la période, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 1, entre les PR 29+000 et 30+600, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 250 m, par sens alternés réglés par feux tricolores.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 3,00 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Bioletto TP, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) ; et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Bioletto TP – Z.I., BP 325, 06514 CARROS (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : contact@bioletto-tp.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Les Ferres,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Véolia-eau / M. Allavena – 1056, Chemin Fahnestock, 06700 SAINT-LAURENT-DU-VAR ; e-mail : pivoam.eau-sde@veolia.com et gilles.allavena@veoliaeau.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le **29 AOUT 2017**

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN



CONSEIL GENERAL DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

S D A CIANS - VAR

ARRETE DE POLICE CONJOINT N° - 2017-08-21

Réglémentant temporairement la circulation, en et hors agglomération, sur la RD 316 entre les PR 7+300 et 7+900, sur le territoire de la commune de SAINT-LÉGER

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

Le maire de Saint-Léger.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés du Président du Conseil départemental en vigueur donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par délibération N° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de l'entreprise FPTP, 236 chemin de Carel, 06810 Auribeau sur Siagne, en date du 25 août 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux d'enfouissement de ligne électrique, il y a lieu de réglementer la circulation, en et hors agglomération, sur la RD 316 entre les PR 7+300 et 7+900 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var ;

ARRETEMENT

ARTICLE 1^{er} : À compter du lundi 4 septembre 2017 à 8 h 00, jusqu'au vendredi 13 octobre 2017 à 17 h 00, en continu, la circulation de tous les véhicules sur la RD 316 entre les PR 7+300 et 7+900, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 200m, par sens alternés réglés par feux tricolores de chantier ou pilotage manuel de jour.

ARTICLE 2 - Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement de tous véhicules interdits,
- vitesse des véhicules limitée à 30 km/h,
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 2,80m.

ARTICLE 3 Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. Elles seront mise en place et entretenues par les soins de l'entreprises FPTP chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var.

En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Aucune signalisation temporaire ne devra être visible lors de la veille du chantier.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de son chantier.

ARTICLE 4 - Le chef de la subdivision départementale d'aménagement, ainsi que Monsieur le Maire de la commune de Saint Léger pourront, à tout moment, décider d'une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par leurs agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 - Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 - Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Saint-Léger,
- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians Var,
- M. le commandant du Groupement Départemental de Gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la Sécurité Publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la Compagnie Républicaine de Sécurité n° 6,
- Entreprise FPTP, 236 chemin de Carel, 06810 Auribeau sur Siagne, (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : frederic.polier@orange.fr.

Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- CD 06 / DRIT / CIGT ; e-mail : pbeneite@departement06.fr ; emaurizs@departement06.fr ; lbenoit@departement06.fr ; pgros@departement06.fr ; cigt@departement06.fr,
- Syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes - 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : fntr06@gmail.com,
- Syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes - 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : jacques.melline@phocccens-santa.com,
- Service des transports départementaux - Conseil départemental des Alpes- Maritimes ; e-mail : pyillvieille@departement06.fr et jluriti@departement06.fr.

Saint-Léger, le 27/08/2017

Le Maire,



Yves-Daniel SENECTAIRE

Nice, le

01 SEP. 2017

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
La directrice des routes et
des infrastructures de transport

Anne-Marie MALLAVAN



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

S D A CIANS – VAR

ARRETE DE POLICE N° - 2017-08-22

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6202
entre les PR 83+200 et 82+900, sur le territoire de la commune de MALAUSSÈNE

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu le décret n° 2010-578 du 31 mai 2010, confirmant le classement en route à grande circulation de la section de la RD 6202 concernée ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu les arrêtés du Président du Conseil départemental en vigueur donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;
Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par délibération n° 9 du Conseil général des Alpes Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;
Vu la demande de l'entreprise Eiffage Route, 52 Boulevard Riba-Roussa, 06340 La Trinité, en date du 20 juin 2017 ;
Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de pose d'enrobé, il y a lieu de réglementer la circulation, hors agglomération, sur la RD 6202 entre les PR 83+200 et 82+900 ;
Vu l'avis favorable de la DDTM pour le préfet en date du 1^{er} septembre 2017, pris en application de l'article R 411.8 du code de la route ;
Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var ;

ARRETE

ARTICLE 1 - Du lundi 4 septembre 2017, jusqu'au vendredi 8 septembre 2017, entre 8 h 00 et 18 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 6202 entre les PR 83+200 et 82+900 (Sens Nice – Digne), s'effectuera sur une voie unique.

La chaussée sera restituée intégralement à la circulation :

- chaque jour à 18 h 00 jusqu'au lendemain à 8 h 00,
- le vendredi à 16 h 00.

ARTICLE 2 - Au droit de la perturbation :

- arrêt et dépassement de tous véhicules interdits,
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h,
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 4,00m.

ARTICLE 3 - Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. Elles seront mise en place et entretenues par les soins de l'entreprise Eiffage Route chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var.

Aucune signalisation temporaire ne devra être visible lors de la veille du chantier.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de son chantier.

ARTICLE 4 - Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 - Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 - Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Malaussène,
- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians Var,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de Sécurité n° 6,
- Entreprise Eiffage Route, 52 Boulevard Riba-Roussa, 06340 La Trinité, (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : Jean-Marc.PUJOL@eiffage.com,

Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer (DDTM/SS3D),
- DDTM 13/ SCTC / Pôle GCT / Unité Transports ; e-mail : ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr,
- CD 06 / DRIT / CIGT ; e-mail : pbeneite@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, pgros@departement06.fr, cigt@departement06.fr.

Nice, le 01 SEP. 2017

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
La directrice des routes et
des infrastructures de transport


Anne-Marie MALLAVAN



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Cannes

ARRETE DE POLICE N° 2017-09-01

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 1003, entre les PR 0+180 et 0+250, sur le territoire des communes de MOUANS-SARTOUX et de VALBONNE

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de M^{me} De Turckheim, propriétaire riveraine, représentée par M^{me} Rizzo, en date du 11 août 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de création d'un branchement au réseau d'eaux usées, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 1003, entre les PR 0+180 et 0+250 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

ARRETE

ARTICLE 1 – Du mercredi 6 septembre 2017 à 21 h 00, jusqu'au vendredi 15 septembre 2017 à 16 h 00, en semaine, du lundi à 9 h 30, jusqu'au vendredi à 16 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 1003, entre les PR 0+180 et 0+250, pourra s'effectuer selon les dispositions suivantes, sur une voie unique d'une longueur maximale de 70 m :

- de jour, entre 9 h 30 et 16 h 00, circulation par sens alternés réglés par pilotage manuel ;
- sur 3 nuits au plus, consécutives ou non, entre 21 h 00 et 6 h 00, circulation par sens alternés réglés par feux tricolores.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour, de 6 h 00 à 9 h 30 et de 16 h 00 à 21 h 00 ;
- du vendredi à 16 h 00, jusqu'au lundi à 9 h 30.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 3,00 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise Mercier Environnement s.a.s, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) ; et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Mercier Environnement s.a.s – 167, promenade des Flots bleus, Atoll Beach, 06700 SAINT-LAURENT-DU-VAR (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : contact@mercier-environnement.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- MM. les maires des communes de Mouans-Sartoux et de Valbonne,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- M^{me} De Turckheim / M^{me} Rizzo – 212, chemin de la Font des Fades, 06250 VALBONNE ; e-mail : rizzoarchi@free.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le - 5 SEP. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-09-02

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,
sur la RD 4, entre les PR 1+360 et 1+540, sur le territoire de la commune de BIOT

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société Orange, représentée par M. Blassel, en date du 9 août 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'ouverture de chambres pour l'exécution de travaux de tirage de câbles télécom souterrains, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 4, entre les PR 1+360 et 1+540 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 – Du mercredi 6 septembre 2017, jusqu'au vendredi 8 septembre 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 4, entre les PR 1+360 et 1+540, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 100 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise CPCP-Télécom, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) ; et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise CPCP-Télécom – ZI les Bouillides, 06560 VALBONNE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : stephane.macri@cpcp-telecom.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M^{me} le maire de la commune de Biot,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Orange / M. Blassel – 9, B^d François Grosso, 06006 NICE ; e-mail : michael.blassel@orange.com,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le - 5 SEP. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,

Anne-Marie MALLAVAN



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-09-03

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,
sur la RD 435, entre les PR 1+650 et 1+750, sur le territoire de la commune de VALLAURIS

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société Suez, représentée par M. Chauvière, en date du 14 août 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de réhabilitation d'un ouvrage d'assainissement, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 435, entre les PR 1+650 et 1+750 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 – Du mercredi 6 septembre 2017 à 21 h 00, jusqu'au vendredi 8 septembre 2017 à 6 h 00, de nuit, entre 21 h 00 et 6 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 435, entre les PR 1+650 et 1+750, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 100 m, par sens alternés réglés par feux tricolores.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- le jeudi 7 septembre, de 6 h 00 à 21 h 00.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de la voie restant disponible : 3,00 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise Raynaud s.a.r.l, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) ; et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Raynaud s.a.r.l – 56, route de Draguignan, 06530 PEYMEINADE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : clauderaynaud@orange.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M^{me} le maire de la commune de Vallauris,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Suez / M. Chauvière – 836, Chemin de la Plaine, 06250 MOUGINS ; e-mail : Agence.logistique.azur@lyonnaise-des-eaux.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le - 5 SEP. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,

Anne-Marie MALLAVAN



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-09-04

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,
sur la RD 6007, entre les PR 16+330 et 16+950, sur le territoire de la commune de VALLAURIS

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu le décret n° 2010-578 du 31 mai 2010, confirmant le classement en route à grande circulation de la section de RD concernée ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de sécurisation de traversées piétonnes, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6007, entre les PR 16+330 et 16+950 ;

Vu l'avis favorable de la DDTM 06 pour le préfet en date du 1^{er} septembre 2017, pris en application de l'article R 411.8 du Code de la route ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 – Du mardi 5 septembre 2017 à 20 h 00, jusqu'au vendredi 29 septembre 2017 à 6 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 6007, entre les PR 16+330 et 16+950, pourra s'effectuer selon les modalités suivantes :

- en semaine, du lundi à 20 h 00, jusqu'au vendredi à 6 h 00, de nuit, entre 20 h 00 et 6 h 00, circulation sur une voie unique d'une longueur maximale de 150 m, par sens alternés réglés par feux tricolores ;
- le reste du temps, circulation maintenue à une voie par sens, de largeur légèrement réduite.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de chaussée restant disponible :
 - . de nuit : sur 1 voie de 3,50 m ; immédiatement rétablie à 4,00 m, en cas de passage d'un transport exceptionnel ;
 - . de jour et en fin de semaine : sur 2 voies, de 3,50 m chacune.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. Elles seront mises en place et entretenues par les entreprises Eurovia, RN7 et Signaux Girod, chargées des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes. Les entreprises précitées seront entièrement responsables de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de leur chantier.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) ; et ampliation sera adressée à :

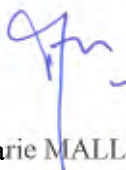
- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprises (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis à chaque chef de chantier pour être présenté à toute réquisition),
 - . Eurovia – 217, route de Grenoble, 06200 NICE ; e-mail : stephane.ravez@eurovia.com,
 - . RN7 – 158, Ancien chemin de Campana, 06250 MOUGINS ; e-mail : r.n.7@wanadoo.fr,
 - . Signaux Girod – ZI, 1^{ère} Avenue, 5^{ème} Rue, 06510 CARROS ; e-mail : christophemicos@signauxgirod.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M^{me} le maire de la commune de Vallauris,
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes (DDTM 06 / SDRS),
- DDTM 13 / SCTC / Pôle GCT / Unité Transports ; e-mail : ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DRIT / SDA Littoral Ouest Antibes / M^{me} Athanassiadis ; e-mail : jathanassiadis@departement06.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le - 1 SEP. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-09-05

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 704, dans les deux sens de circulation, entre les PR 1+450 et 1+600, sur le territoire de la commune d'ANTIBES

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société Orange, représentée par M^{me} Ardisson, en date du 16 août 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'ouverture de chambres pour l'exécution de travaux de tirage de fibres optiques télécom souterraines, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 704, dans les deux sens de circulation, entre les PR 1+450 et 1+600 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 -- Du lundi 11 septembre 2017, jusqu'au mercredi 13 septembre 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 704, dans les deux sens de circulation, entre les PR 1+450 et 1+600, pourra s'effectuer sur une voie unique, au lieu de deux existantes, par neutralisation de la voie de gauche sur une longueur maximale de 100 m.

Les chaussées seront entièrement restituées à la circulation :

- chaque jour à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de chaussée restant disponible dans chaque sens : 3,00 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise CPCP-Télécom, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) ; et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise CPCP-Télécom – 15, Traverse des Brucs, 06560 VALBONNE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : Ca.gc@cpcp-telecom.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune d'Antibes,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Orange / M^{me} Ardisson – 9, B^d François Grosso, 06006 NICE ; e-mail : eve.ardisson@orange.com,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le - 5 SEP. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,


Anne-Marie MALLAVAN



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Cannes

ARRETE DE POLICE N° 2017-09-06

Réglementant temporairement les circulations et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6098, entre les PR 5+295 et 5+435, sur le territoire de la commune de THÉOULE-SUR-MER

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société M. Pascal Gargatte, propriétaire riverain, en date du 4 août 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de terrassement et évacuation des déblais d'une propriété riveraine, il y a lieu de réglementer temporairement les circulations et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6098, entre les PR 5+295 et 5+435 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

ARRETE

ARTICLE 1 – Du lundi 11 septembre 2017, jusqu'au vendredi 17 novembre 2017, en semaine, de jour, entre 9 h 00 et 16 h 00, les circulations et le stationnement sur la RD 6098, entre les PR 5+295 et 5+435, pourront s'effectuer selon les modalités suivantes :

A) Véhicules

Entre les PR 5+295 et 5+435 :

- circulation sur une voie unique d'une longueur maximale de 140 m, par sens alternés réglés par feux tricolores ;
- stationnement et dépassement interdits ;
- vitesse limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

B) Piétons

Entre les PR 5+330 et 5+355 :

- neutralisation du trottoir situé du côté droit, dans le sens Miramar / Théoule, sur une longueur maximale de 25 m ;
- pendant les périodes correspondantes, le passage occasionnel des piétons sera ponctuellement assuré sur la voie de circulation adjacente, neutralisée.

C) Rétablissements

La chaussée et le trottoir seront entièrement restitués à la circulation :

- chaque jour à 16 h 00, jusqu'au lendemain à 9 h 00 ;
- en fin de semaine, du vendredi à 16 h 00, jusqu'au lundi à 9 h 00 ;
- du mardi 31 octobre à 16 h 00, jusqu'au jeudi 2 novembre à 9 h 00.

ARTICLE 2 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise La Provençale de Bâtiment, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 3 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 4 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 5 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) ; et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise La Provençale de Bâtiment – 36, Route de Nice, 06740 CHÂTEANEUF-GRASSE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : laprovencaledubatiment@gmail.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Mandelieu-la-Napoule,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- M. Pascal Gargatte– 31, Boulevard de la Corniche d'Or, 06590 THÉOULE-SUR-MER ; e-mail : pascal.gargatte@orange.fr,
- entreprise Pham Van Arnaud – 144, Chemin du Stade ouest, 06530 SAINT-CÉZAIRE-SUR-SIAGNE ; e-mail : arnaudphamvan@gmail.com,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le - 5 SEP. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Préalpes-Ouest

ARRETE DE POLICE PERMANENT N° 2017-09-07

Réglementant de façon permanente la vitesse, hors agglomération, sur la RD 17,
entre les PR 37+900 et 38+300, sur le territoire de la commune de CUÉBRIS

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu l'arrêté du président du Conseil général n° 2015-02-44 du 25 novembre 2015, réglementant de façon permanente la vitesse sur le territoire de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la mise en place d'une signalisation de danger aux abords de l'exploitation agricole communale, en 2003, hors agglomération, sur la RD 17, entre les PR 37+600 et 38+500, pour alerter les usagers sur les traversées régulières de bovins ;

Vu la demande de Mme le maire de Cuébris, en date du 10 octobre 2016, alertant les responsables publics sur le fait que la signalisation de danger, actuellement en place, s'avère insuffisante pour modérer la vitesse des usagers ;

Considérant que, pour renforcer l'effet de cette signalisation de danger, il y a lieu de la compléter par une mesure de limitation de la vitesse maximale autorisée sur la section de la RD 17 entre les PR 37+900 et 38+300 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest ;

ARRETE

ARTICLE 1 – À compter de la publication du présent arrêté et de la mise en place de la signalisation correspondante, la vitesse maximale autorisée pour tous les véhicules, hors agglomération, est ramenée à 70 km/h sur la section de la RD 17, comprise entre les PR 37+900 et 38+300.

ARTICLE 2 – La signalisation correspondante sera conforme à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 3 – Toutes les dispositions antérieures, relatives à la section de route précitée et contraires aux dispositions du présent arrêté sont abrogées.

ARTICLE 4 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 5 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) ; et ampliation sera adressée à :

- M. le préfet des Alpes-Maritimes / service du contrôle de légalité,
- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- M^{me} le maire de la commune de Cuébris,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : fntr06@gmail.com,
- syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : jacques.melline@phoceens-santa.com,
- service des transports de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur ; e-mail : pvillevieille@regionpaca.fr et jlurtiti@regionpaca.fr,
- DRIT / SGPC / MM. Giausserand et Arnulf ; e-mail : sgiausserand@departement06.fr et sarnulf@departement06.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le 07 SEP. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,

Anne-Marie MALLAVAN



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

CENTRE D'INFORMATION ET DE GESTION DU TRAFIC

ARRETE DE POLICE N° 2017-09-08

Réglementant temporairement la circulation sur la RD 1 entre les PR 33+200 et PR 38+000 sur le territoire des communes de CONSEGUDES et LA ROQUE-EN-PROVENCE

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés du président du Conseil général du 2 avril 2015, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil général ;
Vu la demande de l'Association ALC représentée par M. Arnaud COLLIN, en date du 05 septembre 2017 ;
Vu l'avis favorable du groupement de gendarmerie départementale des Alpes-Maritimes en date du 07 septembre 2017 ;

Considérant que, pour permettre d'effectuer des séances de tests véhicules par l'association ALC, il y a lieu de réglementer la circulation, sur la RD 1 entre les PR 33+200 et PR 38+000 sur le territoire des communes de Conségudes et de la Roque-en-Provence ;

Sur la proposition du chef du Centre d'Information et de Gestion du Trafic ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} - le jeudi 14 septembre 2017 et le lundi 18 septembre 2017, entre 09 h 00 et 18 h 30, la circulation de tous les véhicules pourra être momentanément interrompue, par pilotage manuel, avec des temps d'attente n'excédant pas 10 minutes et des périodes de rétablissement de 20 minutes minimum, sur la RD 1 entre les PR 33+200 et PR 38+000 sur le territoire des communes de Conségudes et de la Roque-en-Provence.

Toutefois, elle sera immédiatement rétablie en cas de file d'attente supérieure à 50 m, ainsi que pour permettre le passage des véhicules des forces de l'ordre, de secours et d'incendie.

ARTICLE 2 - Sur les sections neutralisées :

- arrêt et stationnement de tous véhicules interdits, sauf ceux participant à l'opération ;
- pendant les interruptions de trafic, des signaleurs devront être placés au débouché des accès privés pour réguler les sorties riveraines.

ARTICLE 3 - Une information des usagers et des riverains devra être mise en place au minimum 4 jours avant le début des coupures de circulation par la société. L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de son chantier.

ARTICLE 4 - Les différentes signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, le pilotage manuel ne pourra être effectué que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenue par les soins de l'association ALC, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes Ouest. La société précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de l'opération.

En outre, elle devra veiller à ne perturber en aucun cas le déroulement des chantiers en cours sur les zones de prises de vues ou leurs abords et remettre les lieux en l'état initial de propreté.

Un état des lieux contradictoire, avant et après les essais autos, pourra être effectué avec la subdivision départementale d'aménagement concernée. La réparation de toute dégradation au domaine public constatée sera à la charge de la société organisatrice.

ARTICLE 5 - Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, imposer une modification du régime de circulation ou suspendre les essais autos, si leur déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ou si les injonctions données par ses agents à l'organisateur, ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 6- Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification du présent arrêt.

ARTICLE 7 - Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- MM. les maires des communes de Conségudes et de la Roque-en-Provence,
- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement de Préalpes Ouest,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- L'association ALC – M. Arnault COLLIN - en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis à l'organisateur pour être présenté à toute réquisition). E-mail : arnault.collin@wanadoo.fr,

Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : fntr06@gmail.com,
 - syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : jacques.melline@phoceans-santa.com,
 - service des transports de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur ; e-mail : pvillevieille@regionpaca.fr et jlurtiti@regionpaca.fr.
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,

Nice, le 08 SEP. 2017

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
La directrice des routes et
des infrastructures de transport



Anne-Marie MALLAVAN



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Est

ARRETE DE POLICE N° 2017-09-09

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 53,
entre les PR 13+440 et 13+570, sur le territoire de la commune de PEILLE

*Le vice-président suppléant
du Conseil départemental,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de pose de grillage de protection de falaise, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 53, entre les PR 13+440 et 13+570 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Est ;

ARRETE

ARTICLE 1 – Du lundi 11 septembre 2017 à 8 h 00, jusqu'au vendredi 6 octobre 2017 à 17 h 00, de jour comme de nuit, sans rétablissement sur l'ensemble de la période, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 53, entre les PR 13+440 et 13+570, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 130 m, par sens alternés réglés par feux tricolores.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Fil-à-plomb, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Est.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) ; et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Est,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Fil-à-plomb – ZI Carros, 11^{ème} rue, 4^{ème} avenue, 06510 CARROS (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : secretariatfilaplomb@orange.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Peille,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le - 6 SEP. 2017

Pour le vice-président suppléant
du Conseil départemental et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-09-10

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,
sur la RD 4, entre les PR 9+810 et 12+350, et sur la RD 103, entre les PR 0+000 et 1+400,
sur le territoire de la commune de VALBONNE

*Le vice-président suppléant
du Conseil départemental,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la mairie de Valbonne / service communication, représentée par M^{me} Raybaud, en date du 29 août 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de remplacement de kakémonos d'information communale, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 4, entre les PR 9+810 et 12+350, et sur la RD 103, entre les PR 0+000 et 1+400 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Les mardi 12 et mercredi 13 septembre 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 4, entre les PR 9+810 et 12+350, et sur la RD 103, entre les PR 0+000 et 1+400, pourra s'effectuer selon les modalités suivantes, non simultanément :

A) sur la RD 4

- du PR 9+810 au PR 10+100 (section à chaussée séparées), dans le sens Biot / Valbonne, circulation sur une voie unique, au lieu de deux existantes, par neutralisation de la voie de droite sur une longueur maximale de 50 m ;
- du PR 10+600 au PR 11+000 (section bidirectionnelle), circulation sur une chaussée de largeur légèrement réduite dans les deux sens, sur une longueur maximale de 50 m ;
- dans les giratoires des Savoires (PR 11+000 à 11+050) et des Grives (PR 12+300 à 12+350), circulation sur une voie unique, au lieu de deux existantes, par neutralisation de la voie de droite sur une longueur maximale de 30 m.

B) sur la RD 103

- du PR 0+000 au PR 1+340 (section bidirectionnelle), circulation sur une chaussée de largeur légèrement réduite dans les deux sens, sur une longueur maximale de 50 m ;
- dans le giratoire des Maures (PR 1+340 à 1+400), circulation sur une voie unique, au lieu de deux existantes, par neutralisation de la voie de droite sur une longueur maximale de 60 m.

C) Rétablissement

Les chaussées seront entièrement restituées à la circulation :

- le mardi 12 septembre à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de chaussée restant disponible :
 - . 2,80 m, sur section en sens unique à 1 voie ;
 - . 3,00 m, en giratoire ;
 - . 6,00 m, sur section maintenue à double sens.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les services techniques de la commune de Valbonne, chargés des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

Les services municipaux précités seront entièrement responsables de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de leur intervention.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- mairie de Valbonne / services techniques / M. Agnese – chemin de la Verrière, 06560 VALBONNE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : hagnese@ville-valbonne.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Valbonne,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- mairie de Valbonne / service communication / M^{me} Raybaud – 1, Place de l'Hôtel-de-ville, 06560 VALBONNE ; e-mail : fraybaud@ville-valbonne.fr,
- DRIT / CIGT 06 ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emauryze@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le - 6 SEP. 2017

Pour le vice-président suppléant
du Conseil départemental et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-09-11

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6,
entre les PR 20+850 et 21+000, sur le territoire de la commune de GOURDON

*Le vice-président suppléant
du Conseil départemental,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société EDF, représentée par M. Rossini, en date du 1^{er} septembre 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux d'installation d'une centrale électrique, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 20+850 et 21+000 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 – Le mercredi 13 septembre 2017, de 16 h 00 à 20 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 20+850 et 21+000, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 150 m, par sens alternés réglés par feux tricolores.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise Hyd & Au fluid, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) ; et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Hyd & Au fluid – 1839, chemin Bas de Grezan, 30000 NÎMES (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : f.fargier@hyd-et-au-fluid.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Gourdon,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société EDF / M. Rossini – 21, avenue Simone Veil, 06000 NICE ; e-mail : franck.rossini@edf.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le - 6 SEP. 2017

Pour le vice-président suppléant
du Conseil départemental et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-09-12

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, dans le sens Antibes / Vallauris, sur la RD 35, entre les PR 5+000 et 5+270, et sur la RD 435, entre les PR 0+000 et 0+380, sur le territoire des communes d'ANTIBES et de VALLAURIS

*Le vice-président suppléant
du Conseil départemental,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de réparation de glissières de sécurité, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, dans le sens Antibes / Vallauris, sur la RD 35, entre les PR 5+000 et 5+270, et sur la RD 435, entre les PR 0+000 et 0+380 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 – La nuit du vendredi 15 au samedi 16 septembre 2017, entre 21 h 00 et 6 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, dans le sens Antibes / Vallauris, sur la RD 35, entre les PR 5+000 et 5+270, et sur la RD 435, entre les PR 0+000 et 0+380, pourra s'effectuer selon les modalités suivantes :

A) Sur la RD 35

- circulation sur une chaussée à voie unique, au lieu de deux existantes, par neutralisation de la voie de droite sur une longueur maximale de 270 m ;

B) sur la RD 435

- circulation interdite sur une longueur maximale de 380 m ;

- pendant la période de fermeture correspondante, une déviation sera mise en place, par les RD 35 et 103G, la bretelle RD 103-b10, les RD 103 et 35G, et la bretelle RD 435-b4, via l'échangeur des Clausonnes.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation sur la RD 35 :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place par la SDA Littoral-Ouest-Antibes et entretenues et déposées par l'entreprise Miditraçage.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) ; et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Miditraçage – 72, B^d des jardiniers, 06200 NICE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : Yvongrezel@miditracage.com,
- DRIT / SDA-LOA / M. Ota ; e-mail : sota@departement06.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M^{me} le maire de la commune de Vallauris,
- M. le maire de la commune d'Antibes,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le - 6 SEP. 2017

Pour le vice-président suppléant
du Conseil départemental et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

S D A CIANS – VAR

ARRETE DE POLICE N° - 2017-09-13

Réglémentant temporairement la circulation, hors agglomération, sur la RD 2202 entre les PR 34+000 et 34+500, sur le territoire de la commune de GUILLAUMES

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés du Président du Conseil départemental en vigueur donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de l'entreprise Cozzi, Les Scaffarels, 04240 ANNOT, en date du 31 mai 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de confortement de digue, il y a lieu de réglementer la circulation, hors agglomération, sur la RD 2202 entre les PR 34+000 et 34+500 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var ;

ARRETE

ARTICLE 1 - Du lundi 11 septembre 2017, jusqu'au vendredi 22 décembre 2017, de jour de 8 h 00 à 17 h 00 la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 2202, entre les PR 34+000 et 34+500, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 200m, par sens alternés réglés par feux tricolores de chantier.

La chaussée sera restituée intégralement à la circulation :

- chaque jour à 17 h 00, jusqu'au lendemain à 8 h 00,
- en fin de semaine, du vendredi à 17 h 00, jusqu'au lundi à 8 h 00,
- chaque veille de jour férié à 17 h 00, jusqu'au lendemain de ce jour à 8 h 00.

ARTICLE 2 - Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement de tous véhicules interdits.
- vitesse des véhicules limitée à 50km/h km/h.
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 4,00m.

ARTICLE 3 - Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. Elles seront mise en place et entretenues par les soins de l'entreprises Cozzi chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var.

Aucune signalisation temporaire ne devra être visible lors de la veille du chantier.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de son chantier.

ARTICLE 4 - Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation, ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 - Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 - Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Guillaumes,
- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- Entreprise Cozzi, Les Scaffarels, 04240 ANNOT, (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : marion.cozzi@colas-mm.com ; franck.dagonneau@colas-mm.com,

Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- CD 06 / DRIT / CIGT ; e-mail : pbeneite@departement06.fr ; emaurize@departement06.fr ; lbenoit@departement06.fr ; pgros@departement06.fr ; cigt@departement06.fr.

Nice, le 07 SEP. 2017

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
La directrice des routes et
des infrastructures de transport


Anne-Marie MALLAVAN



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Menton-Roya-Bévéra

ARRETE DE POLICE CONJOINT N° 2017-09-14

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,
sur la RD 43 (route de Morignole), entre les PR 6+730 et 6+750,
sur le territoire de la commune de LA BRIGUE

*Le vice-président suppléant
du Conseil départemental,*

Le maire de La Brigue,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de confortement du pont sur le vallon de Morignole, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 43 (route de Morignole), entre les PR 6+730 et 6+750 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra ;

ARRETEMENT

ARTICLE 1 – Du lundi 11 septembre 2017, jusqu'au vendredi 6 octobre 2017, en semaine, de jour, entre 8 h 00 et 17 h 00, la circulation et le stationnement pourront être interdits à tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 43 (route de Morignole), entre les PR 6+730 et 6+750.

Pendant les périodes de fermeture correspondantes, une déviation sera mise en place dans les deux sens, pour les véhicules de moins de 3,50 t de PTAC, entre les PR 6+685 et 7+630, par la piste de Cuca et la route de Campé.

Pas de déviation possible, pour les autres véhicules.

Toutefois, toutes les dispositions seront prises pour assurer, en cas de nécessité, le passage des véhicules en intervention des forces de l'ordre, ainsi que de ceux des services de secours et d'incendie, dans un délai maximal de 10 minutes.

La chaussée sera intégralement restituée à la circulation :

- chaque jour à 17 h 00, jusqu'au lendemain à 8 h 00 ;

- en fin de semaine, du vendredi à 17 h 00, jusqu'au lundi à 8 h 00.

ARTICLE 2 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra, sous son contrôle et sous celui des services techniques de la commune de La Brigue.

ARTICLE 3 – Au moins 24 h avant le début des périodes de fermeture prévues à l'article 1, ci-dessus, un panneau d'information mentionnant celles-ci devra être mis en place à l'intention des usagers.

Moins d'une heure avant le début de l'intervention et dès la fin de celle-ci, les intervenants devront informer les destinataires suivants :

- DRIT / CIGT 06 ; e-mail : cigt@departement06.fr.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une gêne excessive aux usagers.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le maire de la commune de La Brigue,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement de Menton-Roya-Bévéra,
- M. le directeur des services techniques de la mairie de La Brigue ; e-mail : jean-louis.bonomelli@orange-business.fr,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- DRIT / SDA-MRB / M^{me} Sandra Giordan ; e-mail : sgiordan@departement06.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- entreprise Fil-à-plomb ; e-mail : mathieufighiera@hotmail.com,
- syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9. rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : fntr06@gmail.com,
- syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : jacques.melline@phoceans-santa.com,
- service des transports du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ; e-mail : pvillevieille@departement06.fr et jlurtiti@departement06.fr,
- communauté d'agglomération de la Riviera française / service transport – Rue Villarey, 06500 MENTON ; e-mail : transport@carf.fr.
- DRIT / CIGT 06 ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

La Brigue, le 7/09/2017

Le maire, **GAGLIO Pierre Joseph**
Adjoint au Maire




Daniel ALBERTI

Nice, le - 6 SEP. 2017

Pour le vice-président suppléant
du Conseil départemental et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN



DÉPARTEMENT DES ALPES - MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

S D A CIANS -- VAR

ARRETE DE POLICE N° - 2017-09-15

Réglementant temporairement la circulation, hors agglomération, sur la RD 28 entre les PR 9+200 et 12+300,
sur le territoire de la commune de RIGAUD

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés du Président du Conseil départemental en vigueur donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par délibération n° 9 du Conseil général des Alpes Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de l'entreprise ELEIS, Boulevard des jardiniers, 06000 NICE, en date du 18 mai 2017 ;

Considérant que, pour permettre la poursuite des travaux d'enfouissement de ligne électrique et de canalisation PEHD, il y a lieu de réglementer la circulation, sur la RD 28 entre les PR 9+200 et 12+300 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} - À compter du lundi 11 septembre 2017, jusqu'au vendredi 17 novembre 2017, la circulation de tous les véhicules sur la RD 28 entre les PR 9+200 et 12+300 sera réglementée comme suit :

- Du lundi 11 septembre 2017 à 7 h 30 au lundi 9 octobre 2017 à 7 h 30, la circulation s'effectuera sur une voie unique d'une longueur maximale de 400m, par sens alternés, réglés par feux tricolores, y compris les week-ends,
- Du lundi 9 octobre 2017 à 7 h 30 au vendredi 20 octobre 2017 à 17 h 00, la circulation s'effectuera sur une voie unique d'une longueur maximale de 300m, par sens alternés, réglés par feux tricolores, y compris le week-end.

Pour des raisons de contraintes techniques, les jours de semaines, entre 9 h 00 et 12 h 00 et entre 13 h 00 et 16 h 30, des coupures ponctuelles de circulations pourront être effectuées, d'une durée maximum de 30mn, réglés par pilotage manuel.

- Du lundi 23 octobre 2017 à 7 h30 au mardi 31 octobre 2017 à 17 h 00, la circulation s'effectuera sur une voie unique d'une longueur maximale de 400m, par sens alternés, réglés par feux tricolores, y compris le week-end,
- Du lundi 6 novembre 2017 à 9 h 00 au vendredi 10 novembre 2017 à 16 h 30, de jour comme de nuit, la circulation sera interdite.,
- Du lundi 13 novembre 2017 à 9 h 00 au vendredi 17 novembre à 16 h 30, de jour comme de nuit, la circulation sera interdite.

Durant les périodes de coupures de circulation une déviation sera mise en place par les RD 6202, 2202, et 28.

ARTICLE 2 - Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement de tous véhicules interdits.
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h.
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 3,00m.

ARTICLE 3 - Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique). Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprises ELEIS chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de son chantier.

ARTICLE 4 - Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation, ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 - Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 - Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Rigaud,
- M. le maire de la commune de Beuil,
- M. le maire de la commune de Péone-Valberg,
- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- SDIS : M Briquetti, Lieutenant : bernard.briquetti@sdis06.fr
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians Var,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de Sécurité n° 6,
- Entreprise ELEIS, Boulevard des jardiniers, 06000 NICE, (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : eleis.TP@orange.fr ;
- Le SICTIAM : a.boucher@sictiam.fr; p.cuvelier@sictiam.fr
- ENEDIS: kevin.bernardin@enedis-grdf.fr

Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- CD 06 / DRIT / CIGT ; e-mail : pbeneite@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, pgros@departement06.fr, cigt@departement06.fr,
- Syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes - 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : fntr06@gmail.com,

- Syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes - 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : jacques.melline@phoceens-santa.com,
- Service des transports – Région Provence-Alpes-Côte-d’Azur ; e-mail : pvillevieille@regionpaca.fr et jlurtiti@regionpaca.fr,

Nice, le 07 SEP. 2017

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,

La directrice des routes et Routes
d'Adjoint au Directeur des Routes
et des Infrastructures de transport

Anne-Marie MAUSSERAND
Sylvain VAN



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Menton-Roya-Bévéra

ARRETE DE POLICE N° 2017-09-16

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,
sur la RD 2564 (Haute-corniche), entre les PR 21+850 à 22+800,
sur le territoire de la commune de ROQUEBRUNE-CAP-MARTIN

*Le vice-président suppléant
du Conseil départemental,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de rénovation de l'éclairage public, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 2564 (Haute-corniche), entre les PR 21+850 à 22+800 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra ;

ARRETE

ARTICLE 1 – Du lundi 11 septembre 2017, jusqu'au vendredi 1^{er} décembre 2017, de jour comme de nuit, sans rétablissement sur l'ensemble de la période, la circulation et le stationnement de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 2564 (Haute-corniche), entre les PR 21+850 à 22+800, pourront s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 300 mètres, par sens alternés réglés par feux tricolores.

ARTICLE 2 - Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à :
 - . 50 km/h, pour les véhicules de PTAC inférieur ou égal à 3,5 t ;
 - . 30 km/h, pour les véhicules de PTAC supérieur à 3,5 t ;
- largeur minimale de chaussée restant disponible : 3,00 mètres.

ARTICLE 3 - Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les entreprises Spie-Citynetworks et Nativi BTP, chargées des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra.

Les entreprises précitées seront entièrement responsables de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de leur chantier respectif.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement de Menton-Roya-Bévéra,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Spie-Citynetworks – 1955, chemin de Saint-Bernard, 06220 VALLAURIS (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; email : c.terzariol@spie.com,
- entreprise Nativi BTP – 19, avenue de Grasse, 06800 CAGNES- SUR-MER (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; email : nativieg@orange.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Roquebrune-Cap-Martin,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DRIT / SESR / M. Vianney Glowonia ; e-mail : vglowonia@departement06.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le - 8 SEP. 2017

Pour le vice-président suppléant
du Conseil départemental et par délégation,
La directrice des routes et des infrastructures de transport,


Anne-Marie MALLAVAN



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-09-17

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 35c (contre-allée, sens Antibes / Sophia, en amont du giratoire Weisweller), entre les PR 0+000 et 0+380, sur le territoire de la commune d'ANTIBES

*Le vice-président suppléant
du Conseil départemental,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société Free, représentée par M. Walpole, en date du 25 août 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'ouverture de chambres pour l'exécution de travaux de curage de fourreaux et de chambres télécom souterrains, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 35c (contre-allée, sens Antibes / Sophia, en amont du giratoire Weisweller), entre les PR 0+000 et 0+380 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 – Du lundi 11 septembre 2017 à 21 h 00, jusqu'au vendredi 15 septembre 2017 à 6 h 00, de nuit, entre 21 h 00 et 6 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 35c (contre-allée, sens Antibes / Sophia, en amont du giratoire Weisweller), entre les PR 0+000 et 0+380, pourra s'effectuer sur une chaussée à voie unique de largeur légèrement rétrécie du côté droit ou gauche, non simultanément, sur une longueur maximale de 70 m.

La contre-allée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour, entre 6 h 00 et 21 h 00.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- stationnement interdit à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de chaussée restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise MB-Télécom, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) ; et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise MB-Télécom – 860, avenue des Chênes-verts, 83170 BRIGNOLES (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : philippe.maniscalco@mb-telecom.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune d'Antibes,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Free / M. Walpole – 16, rue de La-Ville-l'Évêque, 75008 PARIS ; e-mail : jwalpole@corp.free,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le - 8 SEP. 2017

Pour le vice-président suppléant
du Conseil départemental et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-09-18

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 7+250 à 12+700 et 16+520 à 22+170, sur le territoire des communes de TOURRETTES-SUR-LOUP, de COURMES, de GOURDON et de CIPIÈRES

*Le vice-président suppléant
du Conseil départemental,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de débroussaillage des abords de la chaussée, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 7+250 à 12+700 et 16+520 à 22+170 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 – Du lundi 11 septembre 2017, jusqu'au vendredi 29 septembre 2017, en semaine, de jour, en continu entre 8 h 00 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 7+250 à 12+700 et 16+520 à 22+170, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 500 m, par sens alternés réglés par feux tricolores.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 00, jusqu'au lendemain à 8 h 00 ;
- en fin de semaine, du vendredi à 16 h 00, jusqu'au lundi à 8 h 00.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par la SDA Littoral-Ouest-Antibes, chargée des travaux, sous son contrôle.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic.

ARTICLE 5 – Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) ; et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- DRIT / SDA-LOA / M. Fernandez (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : sfernandez@departement06.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- MM. les maires des communes de Tourrettes-sur-Loup, de Courmes, de Gourdon et de Cipières,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DRIT / SDA-LOA / M. Prieto ; e-mail : fprieto@departement06.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Nice, le - 9 SEP. 2017

Pour le vice-président suppléant
du Conseil départemental et par délégation,
La directrice des routes
et des infrastructures de transport,


Anne-Marie MALLAVAN



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

S D A CIANS – VAR

ARRETE DE POLICE N° - 2017-08-272 SDA C/V

Réglementant temporairement la circulation, hors agglomération, sur la RD 2211 A entre les PR 18+900 et 19+100, sur le territoire de la commune de LA PENNE

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés du Président du Conseil départemental en vigueur donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par délibération N° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de l'entreprise ENEDIS - BO Puget-Théniers, Quartier le Savé, 06260 PUGET - THÉNIERS, en date du 23 août 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux en périphérie de la voie, il y a lieu de réglementer la circulation, hors agglomération, sur la RD 2211 A entre les PR 18+900 et 19+100 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} - Le vendredi 1 septembre 2017 de 8 h 00 à 17 h 00 la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 2211 A entre les PR 18+900 et 19+100, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 100m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

ARTICLE 2 - Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement de tous véhicules interdits.
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h.
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 3,00m.

...../.....

ARTICLE 3 - Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. Elles seront mise en place et entretenues par les soins de l'entreprises ENEDIS - BO Puget-Thénières chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var.

En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Aucune signalisation temporaire ne devra être visible lors de la veille du chantier.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de son chantier.

ARTICLE 4 - Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation, ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 - Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 - Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

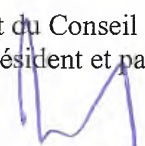
- M. le Maire de la commune de La Penne,
- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians Var,
- M. le commandant du Groupement Départemental de Gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la Sécurité Publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la Compagnie Républicaine de Sécurité n° 6,
- Entreprise ENEDIS - BO Puget-Thénières, Quartier le Savé, 06260 PUGET - THÉNIERS, (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : jeremie.nowak@erdf-grdf.fr nicolas.spano@enedis.fr ;

Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,

Fait à Guillaumes, le 28 août 2017

Le Président du Conseil départemental
Pour le Président et par délégation


Olivier BOROT
Chef de la SDA Cians Var.



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

ARRETE DE POLICE N° SDA LOA - ANN - 2017-8 - 208

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 3, entre les PR 10+270 et 10+300,
sur le territoire de la commune de VALBONNE.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société mairie de Valbonne, représentée par Mme Raybaud, en date du 29 août 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de pose de Kakémonos d'information communale, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 3, entre les PR 10+270 et 10+300 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Les mardi 12 et mercredi 13 septembre 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules sur la RD 3, entre les PR 10+270 et 10+300, pourra s'effectuer sur une voie au lieu de deux existantes, dans le giratoire des Fauvettes, par neutralisation de la voie de droite.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- le mardi 12 septembre à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. Elles seront mises en place et entretenues par les soins des services techniques de la ville de Valbonne, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes. La municipalité précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- M^{me} la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- mairie de Valbonne / service technique / M. Agnese - chemin de la Verrière, 06560 VALBONNE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition); e-mail : hagnese@ville-valbonne.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Valbonne,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- mairie de Valbonne / service communication / M^{me} Raybaud - 1, Place de l'Hôtel-de-ville, 06560 VALBONNE ; e-mail : fraybaudi@ville-valbonne.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emauryze@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Antibes, le 29 août 2017

Pour le président du Conseil départemental,
et par délégation,
Le chef de la subdivision,



Michel VINCENT



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

ARRETE DE POLICE N° SDA LOA - ANS - 2017-8 - 232

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,
sur la RD 135, entre les PR 4+600 et 4+700, sur le territoire de la commune de VALLAURIS.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014;

Vu la demande Mme Dussol Stéphanie, en date du 22 août 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux d'élagage de 12 pins sur une propriété riveraine, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 135, entre les PR 4+600 et 4+700 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 : les lundi 11 et mardi 12 septembre 2017, de jour, entre 9 h 00 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 135, entre les PR 4+600 et 4+700, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 100 m, par sens alternés réglés par feux tricolores remplacés par un pilotage manuel en cas de remontée de file d'attente supérieure à 50 m.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- le 11/09/17 à 16 h 00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise ROTTA pascal Elagage, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise ROTTA pascal Elagage - 8, Lot du Plan, 83830 FIGANIERES (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : pascal.rotta@wanadoo.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- Mme le maire de la commune de Vallauris,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- Mme Dussol Stéphanie - 1708, route de Grasse, 06220 VALLAURIS ; e-mail : dussol.stephanie@neuf.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Antibes, le 25 Août 2017

Pour le président du Conseil départemental,
et par délégation,
Le chef de la subdivision,



Michel VINCENT



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

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

ARRETE DE POLICE N° SDA LOA - ANS - 2017-8 - 233

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,
sur la RD 135, entre les PR 4+500 et 4+600, sur le territoire de la commune de VALLAURIS.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;
Vu la demande de M. Hemard Serge, en date du 22 août 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux d'élagage de 2 pins, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 135, entre les PR 4+500 et 4+600 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Les mercredi 13 et jeudi 14 septembre 2017, de jour, entre 9 h 00 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 135, entre les PR 4+500 et 4+600, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 100 m, par sens alternés réglés par feux tricolores remplacés par un pilotage manuel en cas de remontée de file d'attente supérieure à 50 m.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- le mercredi 13 septembre 2017 à 16 h 00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise ROTTA Pascal Elagage, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise ROTTA Pascal Elagage - 8, Lot du Plan, 83830 FIGANIERES (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : pascal.rotta@wanadoo.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- Mme le maire de la commune de Vallauris,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- M. Hemard Serge - 540, avenue Henri Barbusse, 06220 VALLAURIS ; e-mail : hemard.serge@wanadoo.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Antibes, le 28 Août 2017

Pour le président du Conseil départemental,
et par délégation,
Le chef de la subdivision,



Michel VINCENT



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° SDA LOA - ANS - 2017-8 - 235

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 6+370 à 7+000 et 13+000 à 14+500, sur le territoire de la commune de TOURETTES-SUR-LOUP.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de mise en œuvre d'ECF, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 6+370 à 7+000 et 13+000 à 14+500 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Du vendredi 29 septembre 2017, jusqu'au lundi 9 octobre 2017, en semaine, de jour, entre 6 h 00 et 19 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 6, entre les PR 6+370 à 7+000 et 13+000 à 14+500, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 200 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- chaque jour à 19 h 00, jusqu'au lendemain à 6 h 00.
- en fin de semaine, du vendredi à 19 h 00, jusqu'au lundi à 6 h 00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Probinord, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Probinord - 10, chemin des Vignes, 91660 MEREVILLE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : chm@probinord.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Tourrettes-sur-Loup,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- DRIT / SDA-LO-Antibes / M.Prieto; e-mail : fprieto@departement06.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Antibes, le 24 août 2017

Pour le président du Conseil départemental,
et par délégation,
Le chef de la subdivision,



Michel VINCENT



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° SDA LOA - ANS - 2017-8 - 236

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,
sur la RD 3, entre les PR 22+654 et 26+970, sur le territoire de la commune de GOURDON.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de mise en œuvre d'ECF, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 3, entre les PR 22+654 et 26+970 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Du vendredi 22 septembre 2017, jusqu'au jeudi 28 septembre 2017, en semaine de jour, entre 6 h 00 et 19 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 3, entre les PR 22+654 et 26+970, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 150 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- chaque jour à 19 h 00, jusqu'au lendemain à 6 h 00.
- en fin de semaine, du vendredi à 19 h 00, jusqu'au lundi à 6 h 00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Probinord, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Probinord - 10, chemin des Vignes,, 91660 MEREVILLE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : chm@probinord.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Gourdon,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- DRIT / SDA Littoral Ouest Antibes / M. Prieto ; e-mail : fprieto@departement06.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@depattement06.fr et pgros@departement06.fr.

Antibes, le 24 août 2017

Pour le président du Conseil départemental,
et par délégation,
Le chef de la subdivision,



Michel VINCENT



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

ARRETE DE POLICE N° SDA LOA - ANS - 2017-9 - 243

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,
sur la RD 135, entre les PR 4+600 et 4+700, sur le territoire de la commune de VALLAURIS.

*Le vice-président suppléant du Conseil
départemental des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014;

Vu la demande de la société Orange, représentée par M. Seymand, en date du 1^{er} septembre 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de remplacement de câbles télécoms aériens, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 135, entre les PR 4+600 et 4+700 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Du mercredi 20 septembre 2017, jusqu'au vendredi 22 septembre 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules sur la RD 135, entre les PR 4+600 et 4+700, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 100 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins des entreprises CPCP-Télécom et TFO, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

Les entreprises précitées seront entièrement responsables de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de leur chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprises (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis à chaque chef de chantier pour être présenté à toute réquisition)
- .CPCP-Télécom - 15, Traverse des Brucs, 06560 VALBONNE ; e-mail : Ca.bl@cpcp-telecom.fr,
- .TFO – 25, traverse du Barri, 06560 VALBONNE ; e-mail : tfocannes@gmail.com.

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- Mme le maire de la commune de Vallauris,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- société ORANGE / M. Seymand - 9, Bd François Grosso, 06006 NICE ; e-mail : thierry.seymand@orange.com,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Antibes, le 7 septembre 2017

Pour le vice-président suppléant
du Conseil départemental,
et par délégation,
Le chef de la subdivision,



Michel VINCENT



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-CANNES

ARRETE DE POLICE N° SDA LOC - GR - 2017-9 - 16

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 609, entre les PR 1+150 et 1+250, sur le territoire de la commune de AURIBEAU-SUR-SIAGNE.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014;

Vu la demande de la société GRDF, représentée par M.CERVONI, en date du 04 septembre 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de construction branchement gaz, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 609, entre les PR 1+150 et 1+250 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Du lundi 18 septembre 2017, jusqu'au vendredi 22 septembre 2017, de jour, entre 9 h 00 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules sur la RD 609, entre les PR 1+150 et 1+250, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m, par sens alternés réglés par feux tricolores remplacés par un pilotage manuel en cas de remontée de file d'attente supérieure à 50 m,

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- chaque jour à 16h30, jusqu'au lendemain à 9h00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise TETRAD, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise TETRAD - 1716 Ch du Ferrandou, 06250 Mougins (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : marques.daniel.tetrad@orange.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Auribeau-sur-Siagne,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- société GRDF / M. M.CERVONI - 45 Chemin de Saint Pierre, 13700 Marignane ; e-mail : grdf-med-paca-ouest-moargaz@erdf-grdf.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Cannes, le 04/09/2017

Pour le président du Conseil départemental,
et par délégation,
Le chef de la subdivision,
Par intérim



VINCENT Michel



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA PRÉALPES-OUEST

ARRETE DE POLICE N° SDA PAO - SER - 2017-8 - 54

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement
sur la RD 2211, hors agglomération, entre les PR 8+650 et 10+200 et entre les PR 11+520 et 13+000
et sur la RD 305, hors agglomération, entre les PR 2+500 et 3+000
sur le territoire de la commune de SAINT-AUBAN.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux d'enrobé coulé à froid, il y a lieu de régler la circulation et le stationnement sur la RD 2211, hors agglomération, entre les PR 8+650 et 10+200 et les PR 11+520 et 13+000 et sur la RD 305, hors agglomération, entre les PR 2+500 et 3+000 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Du mercredi 6 septembre 2017, jusqu'au vendredi 22 septembre 2017, de jour, entre 8 h 00 et 17 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 2211, hors agglomération, entre les PR 8+650 et 10+200 et les PR 11+520 et 13+000, et sur la RD 305, hors agglomération, entre les PR 2+500 et 3+000, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- chaque jour à 18 h 00, jusqu'au lendemain à 8 h 00.

- en fin de semaine, du samedi à 15 h 00, jusqu'au lundi à 8 h 00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise PROBINORD, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise PROBINORD - 10 chemin des Vignes ZI BP 43, 91660 MEREVILLE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : chm@probinord.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Saint-Auban,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Séranon, le - 4 SEP. 2017

Pour le président du Conseil départemental,
et par délégation,
Le chef de la subdivision,



Gérard MIRAINE



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA PRÉALPES-OUEST

ARRETE DE POLICE N° SDA PAO - SER - 2017-9 - 55

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 2, hors agglomération, entre les PR 53+220 et 53+240, sur le territoire de la commune de ANDON.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014;

Vu la demande de l'Office National des Forêts, représentée par M. Battiston, en date du 1^{er} septembre 2017 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de création d'un accès provisoire pour sortie de bois, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 2, hors agglomération, entre les PR 53+220 et 53+240 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Du jeudi 7 septembre 2017, jusqu'au jeudi 14 septembre 2017, de jour, entre 8 h 00 et 17 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 2, entre les PR 53+220 et 53+240, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m, par sens alternés réglés par Pilotage manuel léger (gêne minimale et momentanée).

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- chaque jour à 17 h 00, jusqu'au lendemain à 8 h 00.

- en fin de semaine, du vendredi à 17 h 00, jusqu'au lundi à 8 h 00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise SOFEB, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

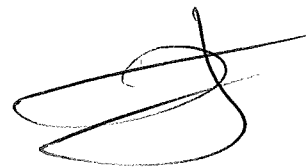
- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise SOFEB - 270 Chemin de la Croix, 13400 AUBAGNE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : sofeb13@orange.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- Mme le maire de la commune d'Andon,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- L'Office National des Forêts / M. Battiston - 63 route de Grenoble, 06205 Nice ; e-mail : florent.battiston@onf.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emauryze@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Séranon, le - 4 SEP. 2017

Pour le président du Conseil départemental,
et par délégation,
Le chef de la subdivision,



Gérard MIRGAINE



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA PRÉALPES-OUEST

ARRETE DE POLICE N° SDA PAO - SER - 2017-9 - 57

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 10, hors agglomération, entre les PR 8+700 et 8+900, sur le territoire de la commune d'AIGLUN.

*Le vice-président suppléant du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux d'élargissement de la chaussée, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 10, entre les PR 8+700 et 8+900 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Du lundi 11 septembre 2017, jusqu'au mardi 31 octobre 2017, de jour, entre 9 h 00 et 17 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 10, hors agglomération, entre les PR 8+700 et 8+900, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m, par sens alternés réglés par feux tricolores remplacés par un pilotage manuel en cas de remontée de file d'attente supérieure à 50 m.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- chaque jour à 17 h 00, jusqu'au lendemain à 9 h 00.

- en fin de semaine, du vendredi à 17 h 00, jusqu'au lundi à 9 h 00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Eiffage, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

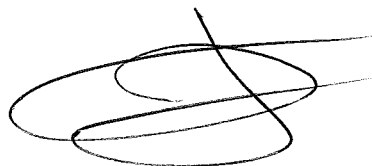
- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Eiffage - Zone artisanale, 04120 Castellane (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : mathieu.conil@eiffage.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune d'Aiglun,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, emaurize@departement06.fr et pgros@departement06.fr.

Séranon, le **-7 SEP. 2017**

Pour le vice-président suppléant du Conseil
départemental, et par délégation,
Le chef de la subdivision,



Gérard MIRGAINÉ

Le bulletin des actes administratifs du Département est consultable :

. en version papier :

au service documentation :

Centre administratif départemental des Alpes-Maritimes
Bâtiment Charles GINESY - rez-de-chaussée - salle de lecture - 147 Boulevard du Mercantour -
06201 NICE CEDEX 3 (la salle de lecture est ouverte du lundi au vendredi de 9 h 00 à 17 h 00)

. en version numérique :

. **sur internet** : www.departement06.fr, puis suivre le chemin suivant

- « Votre Département »
- « l'organisation administrative »
- « les bulletins des actes administratifs »

. **dans les maisons du Département** :

Nice-centre - mddnice-centre@departement06.fr
26 rue Saint-François-de-Paule - 06300 NICE

Menton - mddmenton@departement06.fr
4 rue Victor Hugo - 06500 MENTON

Plan du Var - mddpdv@departement06.fr
368 avenue de la Porte des Alpes - 06670 PLAN DU VAR

Roquebillière - mddroq@departement06.fr
30 avenue Corniglion Molinier - 06450 ROQUEBILLIERE

Saint-André de La Roche - mddstandredelaroche@departement06.fr
Résidence Laupia - 2 rue du Ghet - 06730 SAINT-ANDRE DE LA ROCHE

Saint-Martin-Vesubie - mddstmartin-vesubie@departement06.fr
Rue Lazare Raiberti - 06450 SAINT-MARTIN-VESUBIE

Saint-Sauveur-sur-Tinée - mddstsauveursurtinee@departement06.fr
Place de la Mairie - Hôtel de ville 06420 - SAINT-SAUVEUR-SUR-TINEE

Saint-Vallier-de-Thiery - mddsaintvallierdethiey@departement06.fr
101 avenue Charles Bonome - 06460 SAINT-VALLIER-de-THIEY

Saint-Etienne-de-Tinée - mddstetiennedetinee@departement06.fr
Hôtel de France – 1 rue des Communes de France – 06660 SAINT-ETIENNE-de-TINEE