

Accusé de réception en préfecture : 006-220600019-20250314-lmc142106-DE-1-1

Date de télétransmission : 19 mars 2025

Date de réception : 19 mars 2025

DEPARTEMENT  
des  
ALPES-MARITIMES

République Française

## CONSEIL DÉPARTEMENTAL

*Séance du 14 MARS 2025*

### DELIBERATION N° 23

#### BP 2025 - POLITIQUE RESSOURCES HUMAINES

⌘⌘⌘⌘

La séance s'est ouverte à 09h37 le 14 mars 2025 sous la présidence de Monsieur Charles Ange GINESY.

**Présents :** Mme Pierrette ALBERICI, Mme Joëlle ARINI, M. Bernard ASSO, M. Xavier BECK, Mme Marie BENASSAYAG, Mme Gabrielle BINEAU, Mme Alexandra BORCHIO FONTIMP, M. Bernard CHAIX, M. Frank CHIKLI, M. Eric CIOTTI, M. David CLARES, M. Roland CONSTANT, M. Jean-Pierre DERMIT, Mme Christelle D'INTORNI, Mme Céline DUQUESNE, Mme Sabrina FERRAND, Mme Fleur FRISON-ROCHE, Mme Gaëlle FRONTONI, M. Jacques GENTE, M. Charles Ange GINESY, Mme Marie-Louise GOURDON, Mme Pascale GUIT NICOL, Mme Fatima KHALDI-BOUOUGHROUM, M. David KONOPNICKI, M. Jean-Pierre LAFITTE, Mme Vanessa LELLOUCHE, M. Gérald LOMBARDO, M. Kévin LUCIANO, Mme Alexandra MARTIN, M. Franck MARTIN, Mme Caroline MIGLIORE, Mme Françoise MONIER, Mme Sophie NASICA, M. Sébastien OLHARAN, Mme Michèle OLIVIER, Mme Martine OUAKNINE, Mme Michèle PAGANIN, M. Mathieu PANCITICI, Mme Carine PAPY, M. Michel ROSSI, Mme Anne SATTONNET, M. Joseph SEGURA, Mme Valérie SERGI, Mme Françoise THOMEL, M. Auguste VEROLA, M. Jérôme VIAUD.

**Excusé(s) :** M. Didier CARRETERO.

**Pouvoir(s) :** M. Yannick BERNARD à Mme Pascale GUIT NICOL, M. Jean-Jacques CARLIN à Mme Fatima KHALDI-BOUOUGHROUM, M. David LISNARD à Mme Alexandra MARTIN, Mme Catherine MOREAU à M. Franck MARTIN, Mme Anne

RAMOS-MAZZUCCO à Mme Caroline MIGLIORE, M. Philippe SOUSSI à Mme Martine OUAKNINE.

**Absent(s) :** M. Patrick CESARI.

Le Conseil départemental,

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

Vu le code général de la fonction publique ;

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

Vu le tableau des emplois budgétaires de la collectivité ;

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

Vu le décret d'application n°2021-1947 du 31 décembre 2021 de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République ;

Vu la convention du 31 décembre 1999 relative au financement de l'association du Comité des œuvres sociales (COS 06) et ses avenants ;

Vu la convention du 24 janvier 2012 relative au financement de l'association du Département union club (DUC) et ses avenants ;

Vu la convention du 19 février 2018 relative au financement de l'association du Restaurant inter-administratif (RIA) du Centre administratif départemental et ses avenants ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 17 janvier 2025 autorisant le versement d'une avance sur les subventions annuelles de fonctionnement 2025 aux associations du personnel COS, DUC, RIA afin de leur éviter des difficultés de trésorerie ;

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

Vu la convention constitutive du groupement d'intérêt public Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) des Alpes-Maritimes en date du 30 septembre 2005 et de l'annexe 1 à cette convention, en date du 31 août 2007, relative aux concours des membres au fonctionnement de la Maison départementale des personnes handicapées ;

Vu la convention du 11 avril 2022 de mise à disposition d'agents départementaux auprès

de la MDPH des Alpes-Maritimes, ensemble ses avenants 1 à 8, arrivant à son terme ;

Vu les délibérations de l'assemblée départementale des 20 décembre 2004 et 27 janvier 2006 relatives à la mise en œuvre par la collectivité d'une démarche de création de Maisons du Département dont l'objectif était de conforter le maillage du Département sur le territoire des Alpes-Maritimes, et de créer des lieux d'accueil permettant aux administrés d'obtenir des informations et de réaliser, sur place, les démarches liées aux compétences territoriales ;

Vu la création, en 2015, de la Maison du Département (MDD) à Saint-Sauveur-sur-Tinée, la commune mettant à disposition des locaux et un agent municipal intervenant sur la prestation d'accueil du public ;

Considérant par ailleurs que la MDD est labellisée France services et qu'à ce titre, elle relaie l'ensemble des partenaires du bouquet ;

Considérant la volonté du Département et de ladite commune de reconduire ce dispositif en vue d'assurer le fonctionnement de la MDD et poursuivre le service rendu aux usagers ;

Vu les délibérations de l'assemblée départementale des 12 décembre 2002, 21 décembre 2007, 17 décembre 2021 et 20 janvier 2023 relatives au régime indemnitaire des agents départementaux et au versement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) ;

Considérant la nécessité d'actualiser la liste des emplois qui, en raison des missions exercées au sein des services départementaux, ouvrent droit aux heures supplémentaires ;

Vu le rapport de son président proposant :

- la présentation de la politique de gestion des ressources humaines ;
- l'adaptation des emplois et la présentation du tableau des emplois de la collectivité ;
- le renouvellement des subventions annuelles de fonctionnement octroyées aux associations du personnel COS, DUC, RIA ;
- le renouvellement de la convention de mise à disposition d'agents départementaux auprès de la MDPH 2025-2028 ;
- la signature d'une convention de mise à disposition d'un agent de la commune de Saint-Sauveur-sur-Tinée auprès du Département ;
- l'actualisation de la liste des emplois ouvrant droit aux heures supplémentaires ;

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

Après en avoir délibéré ;

Décide :

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

- d'approuver la politique générale des ressources humaines de la collectivité et des crédits dédiés à la masse salariale correspondant à :
  - la prise en compte des dépenses obligatoires ;
  - le maintien des différentes mesures en faveur des agents départementaux ;
  - la poursuite des travaux sur les lignes directrices de gestion des ressources humaines sur différents axes :
    - le volet de l'attractivité de la collectivité, avec notamment la poursuite du nouveau schéma directeur pour l'accueil des nouveaux arrivants, la promotion de la marque employeur et le lancement du portail numérique « agent » ;
    - la valorisation des parcours professionnels, et la montée en compétences des agents avec notamment la dynamique d'accompagnement et de formation des cadres de la collectivité à travers le Campus Avenir 06 et la programmation de formations au plus près des besoins des services ;
    - la poursuite des actions visant à réduire l'usure professionnelle et les mesures en faveur du maintien dans l'emploi, avec notamment l'accompagnement par la mission *Cap compétences* des agents en transition professionnelle ou placés en période préparatoire au reclassement (PPR) devenus inaptes à leurs fonctions pour raison médicale ;
    - cet axe s'inscrit pleinement dans une stratégie plus globale d'optimisation des ressources humaines. L'adaptation des conditions de travail des agents est toujours au cœur de l'attention de la collectivité, notamment en matière de prévention et de sécurité au travail, mais aussi en termes de qualité de vie au travail, avec par exemple l'évolution du dispositif de télétravail régulier et pérenne de la collectivité, l'élaboration d'un baromètre social et sur le volet santé, la lutte contre la sédentarité au travail de certains emplois et l'étude prévisionnelle sur la complémentaire santé-prévoyance ;

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

*Pour les besoins de la direction des routes et des infrastructures de transport*

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

*Pour les besoins de la direction de l'environnement et de la gestion des risques*

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

Pour les besoins de la direction des services numériques

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

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

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

Pour les besoins de la maison départementale de l'autonomie

- d'autoriser l'ouverture aux contractuels d'un poste du cadre d'emplois des attachés territoriaux, inscrit au tableau des effectifs, pour le recrutement d'un

chargé de suivi des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, dont les missions sont décrites en annexe, dès lors qu'aucun agent titulaire ne présenterait le profil requis, étant précisé que dans cette hypothèse, la rémunération du candidat sera fixée par référence au cadre d'emplois des attachés territoriaux en fonction de son expérience et de ses diplômes ;

### Concernant les emplois de la collectivité

- d'approuver le tableau des emplois budgétaires de la collectivité joint en annexe ;
- de prendre acte que des crédits nécessaires à la création de ces nouveaux emplois ainsi que pour le recrutement d'agents sans poste budgétaire, en tant que de besoin, de personnels vacataires, saisonniers, en renfort ou en remplacement de personnels titulaires absents dans les services départementaux pour l'année 2025, sont inscrits au budget départemental ;

### **3°) Concernant le renouvellement des subventions annuelles octroyées aux associations du personnel COS, DUC et RIA :**

- d'approuver le maintien des avantages sociaux attribués aux agents départementaux et notamment l'octroi, au titre de l'année 2025, de subventions annuelles de fonctionnement aux associations du personnel mentionnées ci-après pour les montants suivants :

- **2 468 339 €** pour le Comité des œuvres sociales (COS) ;
- **133 000 €** pour le Département union club (DUC) ;
- **343 900 €** pour le Restaurant inter-administratif (RIA) ;

étant précisé qu'une avance d'un tiers du montant prévisionnel de leur subvention annuelle de fonctionnement 2025, a été autorisée pour chacune desdites associations par délibération de l'assemblée départementale du 17 janvier 2025, afin de leur éviter des difficultés de trésorerie, pour les montants suivants :

- 822 780 € pour le COS ;
- 44 333 € pour le DUC ;
- 114 633 € pour le RIA ;

- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, les avenants correspondants, pour l'année 2025, à intervenir avec les associations du personnel précitées, et dont les projets sont joints en annexe ;
- de prendre acte que les crédits nécessaires seront prélevés sur les disponibilités du chapitre 930, programme « Autres actions en faveur du personnel » du budget départemental ;

### **4°) Concernant la convention de mise à disposition d'agents départementaux auprès de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH 06) :**

- d'approuver les termes de la convention de mise à disposition 2025-2028 d'agents départementaux auprès de la Maison départementale des personnes handicapées, actualisant la liste des personnels concernés ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ladite convention, dont le projet est joint en annexe, à intervenir avec la MDPH 06 pour une durée de trois ans à compter du 1<sup>er</sup> mars 2025 ;

**5°) Concernant la convention de mise à disposition d'un agent de la commune de Saint-Sauveur-sur-Tinée auprès du Département :**

- d'approuver les termes de la convention de mise à disposition d'un agent de la commune de Saint-Sauveur-sur-Tinée auprès du Département pour exercer des fonctions de chargé d'accueil relation usagers au sein de la Maison du Département (MDD) de Saint-Sauveur-sur-Tinée, pour une quotité de 50 % de son temps de travail ; ce dispositif s'inscrivant dans la continuité du fonctionnement mis en place avec la commune depuis l'ouverture de la MDD en 2015 ;
- d'autoriser le président du Conseil départemental à signer, au nom du Département, ladite convention, à titre onéreux, dont le projet est joint en annexe, à intervenir avec la commune de Saint-Sauveur-sur-Tinée pour une durée d'un an renouvelable dans la limite de trois ans à compter de la date de sa signature ;

**6°) Concernant l'actualisation des emplois ouvrant droit aux heures supplémentaires (IHTS) :**

- de compléter les délibérations de l'assemblée départementale des 12 décembre 2002, 21 décembre 2007, 17 décembre 2021 et 20 janvier 2023 relatives au régime indemnitaire des agents départementaux et au versement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), en précisant la liste des emplois qui, en raison des missions exercées, ouvrent droit aux heures supplémentaires, étant précisé que cette liste, jointe en annexe, pourra faire l'objet d'actualisation en fonction des nouvelles missions exercées par les agents départementaux et des besoins de services ;

**7°) de prendre acte que les crédits nécessaires à la mise en œuvre de cette politique sont inscrits au budget départemental.**

**Pour(s) : 40**

Mme Pierrette ALBERICI, Mme Joëlle ARINI, M. Bernard ASSO, M. Xavier BECK, Mme Marie BENASSAYAG, M. Yannick BERNARD, Mme Gabrielle BINEAU, Mme Alexandra BORCHIO FONTIMP, M. Bernard CHAIX, M. Frank CHIKLI, M. Eric CIOTTI, M. Jean-Pierre DERMIT, Mme Christelle D'INTORNI, Mme Céline DUQUESNE,

Mme Sabrina FERRAND, Mme Fleur FRISON-ROCHE, Mme Gaëlle FRONTONI, M. Jacques GENTE, M. Charles Ange GINESY, Mme Marie-Louise GOURDON, Mme Pascale GUIT NICOL, M. David KONOPNICKI, M. Jean-Pierre LAFITTE, Mme Vanessa LELLOUCHE, M. David LISNARD, M. Gérald LOMBARDO, M. Kévin LUCIANO, Mme Alexandra MARTIN, Mme Sophie NASICA, M. Sébastien OLHARAN, Mme Michèle OLIVIER, Mme Michèle PAGANIN, M. Mathieu PANCIATICI, Mme Carine PAPY, M. Michel ROSSI, Mme Anne SATTONNET, Mme Valérie SERGI, Mme Françoise THOMEL, M. Auguste VEROLA, M. Jérôme VIAUD.

**Contre(s) : 12**

M. Jean-Jacques CARLIN, M. David CLARES, M. Roland CONSTANT, Mme Fatima KHALDI-BOUOUGHROUM, M. Franck MARTIN, Mme Caroline MIGLIORE, Mme Françoise MONIER, Mme Catherine MOREAU, Mme Martine OUAKNINE, Mme Anne RAMOS-MAZZUCCO, M. Joseph SEGURA, M. Philippe SOUSSI.

**Abstention(s) : 0**

**Déport(s) :**

Signé

**Charles Ange GINESY**  
**Président du Conseil départemental**



## ANNEXE

### **Missions d'un responsable d'agence routière départementale**

Au sein de la direction des routes et des infrastructures de transport, le responsable d'agence routière (ARD) conduit localement la gestion du réseau routier départemental et participe à son aménagement.

Il représente la collectivité départementale dans ses domaines de compétence. Au quotidien il met 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.

Il étudie et réalise les opérations d'aménagement localisé relatives au réseau.

Il assiste les communes pour la mise en place d'opérations cofinancées avec le Département ou subventionnées (assistance à maîtrise d'ouvrage).

De manière ponctuelle, il assure les relations avec les services études et travaux pour la conduite des opérations structurantes de voirie.

### **Missions d'un chargé de mission milieu marin**

Au sein de la direction de l'environnement et de la gestion des risques, le chargé de mission milieu marin participe à la mise en œuvre du Plan Méditerranée 06, politique départementale en faveur du milieu marin.

Il mène en lien avec le prestataire dédié le suivi des quatre zones marines protégées (ZMP) aménagées en récifs artificiels et du cantonnement de pêche du Cap d'Ail en s'appuyant sur la bibliographie scientifique.

Il participe à l'animation de ces espaces et au projet d'évolution des ZMP.

Il coordonne et suit le contrôle et l'entretien des balises et panneautages de ces espaces.

Il assure la surveillance et le suivi du Parc maritime départemental Estérel-Théoule en tant que garde du littoral assermenté, avec la Commune de Théoule-sur-Mer.

Il développe la connaissance du littoral marin des Alpes-Maritimes de manière innovante.

Il contribue à la valorisation du Plan Méditerranée 06 au travers d'actions de communication.

### **Mission d'un responsable d'application développeur IA**

Au sein de la direction des services numériques, le responsable d'application développeur IA (Intelligence Artificielle) participe à la réalisation de la feuille de route IA générative dans les systèmes d'informations du Département.

Il contribue au développement d'applications web basées sur le framework Blazor en réponses aux expressions de besoins des directions métiers du Département, ainsi qu'au développement d'interactions utilisant les grands modèles de langage et les systèmes d'informations du Département.

Il analyse et suit l'écosystème IA (API open AI, Azure AI Studio, Hugging Face...).

Il met en œuvre les bonnes pratiques (conception, recettes, design/développements).

Il participe à la pérennisation et à la protection des systèmes d'informations.

Il mène une veille technologique pour être force de proposition et participer au développement de l'offre de service de la direction.

### **Mission d'un responsable d'application dématérialisation et sûreté**

Au sein de la direction des services numériques, le responsable d'application dématérialisation et sûreté a la responsabilité d'un portefeuille applicatif de plusieurs applications qui forment la chaîne de dématérialisation du Département (acquisition, bannettes numériques, GED, automatisation) et des applications de gestion de la sûreté des bâtiments (gestion d'accès, gestion de badges).

Il pilote la TMA (Tierce Maintenance Applicative) et les développements sur les nouveaux projets de dématérialisation (OpenSearch, Kofax KTA, UI Path) et mène leur suivi (coût, qualité, délais).

Il assure la gestion de la TMA et des évolutions sur les applications de sûreté du centre administratif et des collèges (logiciel de supervision, gestion des accès et intrusion).

Il met en œuvre les bonnes pratiques (conception, recettes, design/développements).

Il rédige des spécifications détaillées des processus à dématérialiser et des documentations techniques liées aux développements réalisés.

Il supervise les prestataires éditeurs et intégrateurs des solutions déployées.

Il participe à la pérennisation et à la protection des systèmes d'informations.

Il mène une veille technologique pour être force de proposition et participer au développement de l'offre de service de la direction.

### **Mission d'un responsable d'application système d'information social**

Au sein de la direction des services numériques, le responsable d'application système d'information social a la responsabilité d'un portefeuille applicatif : applications d'accompagnements des usagers et application d'automatisation d'éditique.

Il pilote les développements sur les nouveaux projets du système d'information social (Worldline Genesis/Parcours Solidarité, KSL Suite...) et mène leur suivi (coût, qualité, délais).

Il assure le maintien en condition opérationnel des applications.

Il met en œuvre les bonnes pratiques (conception, recettes, design/développements).

Il rédige des spécifications détaillées des évolutions et projets menés.

Il supervise les prestataires éditeurs et intégrateurs des solutions déployées.

Il participe à la pérennisation et à la protection des systèmes d'informations.

Il mène une veille technologique pour être force de proposition et participer au développement de l'offre de service de la direction.

### **Mission d'un délégué de territoire**

Au sein de la direction des territoires et de l'action sociale (DTAS), le délégué de territoire participe à la définition de la stratégie opérationnelle des politiques sociales et médico-sociales avec l'ensemble des directions de la direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines.

Il est garant de la mise en œuvre des politiques publiques et de l'égalité de traitement entre les usagers sur son territoire et de l'harmonisation et de l'organisation du fonctionnement des structures qu'il a sous sa responsabilité.

Il pilote la réponse médico-sociale sur les structures de son territoire composées des Maisons des solidarités départementales (MSD), des équipes UIP (Unités d'informations préoccupantes), UPE (unités protection de l'enfance), et des antennes de la Maison départementale de l'autonomie.

Il analyse les besoins des usagers et propose des adaptations de mise en œuvre des politiques publiques.

Il incarne l'action sociale et représente le Département auprès des partenaires de son territoire et en rend compte au comité de Direction de la DTAS.

Il propose et formalise des projets et des expérimentations en lien avec la DTAS et les politiques publiques.

Il pilote le suivi de l'activité des structures de son territoire par l'analyse maîtrisée des indicateurs.

Il assure un accompagnement managérial des cadres de son territoire (dynamique d'équipe, accompagnement aux changements ...) et s'assure du respect des procédures et protocoles.

Il définit les plans de continuité d'activité afin de maintenir un niveau de service efficient.

Il participe aux instances de direction et de coordination fonctionnelle.

### **Mission d'un chargé de suivi des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes**

Au sein de la maison départementale de l'autonomie, il participe à la mise en œuvre de la politique départementale en matière de structures d'hébergement et/ou services en faveur des personnes âgées.

Il a en charge un portefeuille d'établissements et travaille en lien étroit avec les services de l'ARS.

Il assure le suivi, la contractualisation, la tarification et le contrôle administratif et financier des établissements médico-sociaux (ESMS) dans le cadre du dispositif législatif et réglementaire.

Il analyse les projets de création, extension, restructuration d'établissements.

Il met en œuvre la contractualisation des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens, et le suivi de leur évolution dans le cadre, notamment, du dispositif de dialogue de gestion.

Il participe aux visites de suivi, de contrôle et de conformité des établissements et services.

ETAT DES EMPLOIS BUDGETAIRES -  
Budget Primitif 2025

PERSONNELS PERMANENTS Cadre d'emplois ou emplois	Catégorie	Total des postes budgétaires après vote de l' Assemblée du 17 janvier 2025	Créations	Suppressions	Total des postes budgétaires après vote du Budget Primitif 2025
Directeur Général des Services	A	1			1
Directeur Général Adjoint des Services	A	6			6
Collaborateur de cabinet	A	10			10
TOTAL EMPLOIS		17	0		17
FILIERE ADMINISTRATIVE					
Administrateur territorial	A	9			9
Attaché territorial	A	312			312
Rédacteur territorial	B	403			403
Adjoint administratif territorial	C	622			622
TOTAL FILIERE ADMINISTRATIVE		1346	0	0	1346
FILIERE TECHNIQUE					
Ingénieur en chef	A	26			26
Ingénieur territorial	A	172			172
Technicien territorial	B	240			240
Agent de maîtrise territorial	C	194			194
Adjoint technique territorial	C	678			678
Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement	C	999			999
TOTAL FILIERE TECHNIQUE		2309	0	0	2309
FILIERE MEDICO-SOCIALE					
<u>Secteur social</u>					
Conseiller socio-éducatif territorial	A	24			24
Assistant socio-éducatif territorial	A	479			479
Educateur de jeunes enfants territorial	A	15			15
Moniteur éducateur et intervenant familial	B	5			5
Agent spécialisé des écoles maternelles	C	1			1
Agent social territorial	C	159			159
SOUS-TOTAL (1)		683	0	0	683
<u>Secteur médico-social</u>					
Médecin territorial	A	62			62
Médecin praticien en centre de santé	A	6			6
Psychologue territorial	A	40			40
Sage-femme territoriale	A	26			26
Puéricultrice territoriale	A	77			77
Cadre de santé paramédical	A	21			21
Biologiste, vétérinaire et pharmacien territorial	A	4			4
Pédicures-podologues, ergothérapeutes, orthoptistes et manipulateurs d'électroradiologie médicale territoriaux	A	10			10
Infirmier territorial en soins généraux	A	85			85
Technicien paramédical territorial	B	3			3
Auxiliaire de puériculture	B	33			33
Auxiliaire de soins	C	2			2
SOUS-TOTAL (2)		369	0	0	369
TOTAL FILIERE MEDICO-SOCIALE		1052	0	0	1052
FILIERE SPORTIVE					
Conseiller des A.P.S.	A	2			2
Educateur des A.P.S.	B	8			8
TOTAL FILIERE SPORTIVE		10	0	0	10
FILIERE CULTURELLE					
Conservateur du patrimoine territorial	A	7			7
Conservateur de bibliothèque territorial	A	4			4
Attaché de conservation du patrimoine territorial	A	15			15
Bibliothécaire territorial	A	8			8
Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques	B	32			32
Adjoint du patrimoine territorial	C	57			57
TOTAL FILIERE CULTURELLE		123	0	0	123
FILIERE ANIMATION					
Animateur territorial	B	5			5
Adjoint territorial d'animation	C	60			60
TOTAL FILIERE ANIMATION		65	0	0	65
TOTAL GENERAL		4922	0	0	4922
Contrats de projet	Catégorie	Total des postes budgétaires après vote Assemblée du 17 janvier 2025	Créations	Total des postes budgétaires après vote du Budget Primitif 2025	
Attaché territorial	A	5		5	
Ingénieur territorial	A	5		5	
Rédacteur territorial	B	1		1	
Technicien territorial	B	3		3	
Adjoint administratif	C	7		7	
TOTAL Contrats de projets		21	0	21	

**AVENANT**  
**A LA CONVENTION DU 31 DECEMBRE 1999**  
**ENTRE**  
**LE DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**  
**ET**  
**LE COMITE DES ŒUVRES SOCIALES,**  
**Relatif au financement du COS pour l'année 2025**

**Entre**

Le Département des Alpes-Maritimes représenté par son Président en exercice, Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié à cet effet au Centre administratif départemental, B.P. n° 3007 – 06201 NICE CEDEX 3, et autorisé à signer par délibération du

d'une part,

**et**

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

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Vu l'avenant à la convention du 31 décembre 1999 entre le Département des Alpes-Maritimes et l'association du Comité des œuvres sociales (COS 06) présenté à l'assemblée départementale du 17/01/2025 allouant une avance sur la subvention de fonctionnement annuelle au COS au titre de 2025 ;

**ARTICLE unique :**

Le présent avenant a pour objet de modifier comme suit la convention du 31 décembre 1999 entre le Département des Alpes-Maritimes et l'association du Comité des œuvres sociales (COS 06).

**L'article 6-2 de la convention du 31 décembre 1999 sera complété comme suit :**

« Au titre de l'exercice 2025, cette subvention est fixée à **2 468 339 €.** »

Elle sera versée en trois parts :

- 1/3 en janvier (avance subvention 2025 d'un montant de 822 780 €) ;
- 1/3 en mars 2025
- 1/3 en septembre 2025.

Fait à Nice, en trois exemplaires, le

Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,

Le Président du  
Comité des œuvres sociales

**AVENANT**  
**A LA CONVENTION DU 24 JANVIER 2012**  
**ENTRE**  
**LE DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**  
**ET**  
**LE DEPARTEMENT UNION CLUB,**  
**Relatif au financement du DUC pour l'année 2025**

**Entre**

Le Département des Alpes-Maritimes représenté par son Président en exercice,  
Monsieur Charles Ange GINESY, domicilié à cet effet au centre administratif départemental,  
B.P. n° 3007 – 06201 NICE CEDEX 3, et autorisé à signer par délibération du

d'une part,

**et**

L'association Département union club (DUC) représentée par son Président en exercice,  
autorisé à signer par décision du conseil d'administration en date du

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Vu l'avenant à la convention du 24 janvier 2012 entre le Département des Alpes-Maritimes et l'association du Département union club (DUC)) présenté à l'assemblée départementale du 17/01/2025 allouant une avance sur la subvention de fonctionnement annuelle au DUC au titre de 2025 ;

**Article unique :**

Le présent avenant a pour objet de modifier comme suit la convention du 24 janvier 2012 entre le Département des Alpes-Maritimes et l'association Département union club.

Les dispositions des quatrième et cinquième alinéas de l'article 6 : Subventions sont remplacées par les dispositions ci-après :

« Le montant de la subvention versée par le Département est fixé annuellement par avenant »

« Pour l'année 2025, le Conseil départemental accorde au DUC une subvention de fonctionnement d'un montant de **133 000 €**.

Elle sera versée en deux parts :

- 1/3 en janvier (avance subvention 2025 d'un montant de 44 333 €) ;
- 2/3 en mai 2025.

Fait à Nice, en trois exemplaires, le

Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,

Le Président du  
Département union club,

**AVENANT**  
**A LA CONVENTION DU 19 FEVRIER 2018**  
**ENTRE**  
**LE DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**  
**ET**  
**L'ASSOCIATION DU RESTAURANT INTER-ADMINISTRATIF DU CADAM,**  
**Relatif au financement du RIA pour l'année 2025**

**Entre**

Le Département des Alpes-Maritimes, représenté par son Président, Monsieur Charles Ange GINESY, agissant en vertu d'une délibération du

d'une part,

**Et**

L'association du Restaurant inter-administratif du Centre administratif départemental, représentée par son Président, autorisé à signer par décision du Conseil d'Administration en date du

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Vu l'avenant à la convention du 19 février 2018 entre le Département des Alpes-Maritimes et l'association du Restaurant inter-administratif du Centre administratif départemental présenté à l'assemblée départementale du 17/01/2025 allouant une avance sur la subvention de fonctionnement annuelle au RIA au titre de 2025 ;

**Article 1**

En ce qui concerne le fonctionnement du Restaurant inter-administratif du Centre administratif départemental des Alpes-Maritimes, les rapports entre l'association et l'ensemble des administrations utilisatrices sont réglés par convention en date du 19 février 2018.

**Article 2**

En tant qu'administration coordinatrice, le Département verse à l'association une subvention de fonctionnement en début d'exercice.

Pour l'exercice 2025, le montant de cette subvention est fixé à **343 900 €**.

Elle sera versée en deux parts :

- 1/3 en janvier (avance subvention 2025 d'un montant de 114 633 €) ;
- 2/3 en mai 2025.

**Article 3**

En contrepartie de cette subvention, l'association du RIA assure le fonctionnement d'un service de restauration qui accueille les personnels des administrations implantées sur le site.

Dans le cas où cette mission ne serait plus assurée, l'association devrait rembourser au Département tout ou partie de la subvention.

Fait à Nice, en trois exemplaires, le

Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes

Le Président de l'association  
du Restaurant inter-administratif  
du Centre administratif départemental

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION 2025-2028**  
**D'agents départementaux auprès de la Maison départementale des personnes handicapées**

entre :

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

et

La Maison départementale des personnes handicapées, groupement d'intérêt public (MDPH), représentée par son Directeur  
d'autre part,

Vu le code général de la fonction publique ;

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

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : Objet de la mise à disposition**

La présente convention a pour objet de renouveler, pour une durée de trois ans à partir du 1<sup>er</sup> mars 2025, la mise à disposition des agents énumérés ci-après, par le Département des Alpes-Maritimes auprès de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), en application de la convention constitutive du groupement d'intérêt public Maison départementale des personnes handicapées des Alpes-Maritimes en date du 30 septembre 2005 et de l'annexe 1 à cette convention, en date du 31 août 2007, relative aux concours des membres au fonctionnement de la Maison départementale des personnes handicapées.

Elle se substitue à la convention en date du 11 avril 2022, ensemble ses avenants.

**ARTICLE 2 : Liste des personnels et nature des activités**

Les agents visés à l'article 1<sup>er</sup> sont les suivants :

Nom	Grade	Fonction
MARTIN Sébastien (quotité de 30 %)	Attaché principal	Directeur
AGOSTI Dorane	Adjoint administratif territorial	Instructeur droits aux enfants
ALAIWAN Pascale	Ingénieur principal	Chargée du budget, de la comptabilité, des marchés et des conventions
AUBERT Vanessa	Adjoint administratif territorial	Instructeur droits aux adultes
BAUDIN Didier	Agent social	Conseiller autonomie accueil central
BORJ Jérémie (quotité de 50 %)	Attaché territorial	Chargé des relations extérieures et de la communication

BOZZOLO Muriel	Attaché territorial principal	Chef du service droits aux enfants
BRANDO Amandine	Adjoint administratif territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Chargée de dossiers
BROCCARDO Claire	Infirmier territorial en soins généraux	Infirmière
CADE Corinne	Adjoint administratif territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Instructeur droits aux adultes
CAFFARATTI Pascal	Adjoint administratif territorial	Chargé de classement archives
CARLIN Vanda	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Travailleur social
CARON Dominique	Infirmier en soins généraux	Infirmière
CARREY Véronique	Adjoint administratif territorial principal de 2 <sup>e</sup> classe	Instructeur droits aux enfants
COMBALBERT Marjorie	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Chargée du suivi du dispositif handicap logement
CREPIN Leïla	Adjoint administratif territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Référent technique
DALMAS Ophélie	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Chargée de mission RAPT / DOP
DALMASSO Florence	Attaché territorial	Chef du service relation et accompagnement des usagers
DELOMMEZ Alexandra	Adjoint administratif territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Instructeur droits aux enfants
ERBA Marie-Joséphine	Conseiller socio-éducatif	Chargée de suivi médiation, conciliation et RAPO
FABRY Myriam	Rédacteur principal de 2 <sup>e</sup> classe	Adjoint au chef de service droits aux enfants
FILIBERT Marie-José	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Travailleur social
FONTANA Valérie	Adjoint administratif territorial principal de 2 <sup>e</sup> classe	Chargée de transfert des dossiers
FONTANNE Coline	Adjoint administratif territorial	Assistante de direction
FOURNIER Fabrice	Attaché territorial	Chargé de projets transversaux et de l'administration générale



GALLI-BACCULINI Adeline (Quotité de 6,65 % - 10 heures mensuelles)	Attaché principal	Déléguée à la protection des données
GERNOLLE Corinne	Adjoint administratif territorial principal 2 <sup>e</sup> classe	Instructeur droits aux enfants
GIUSTA Pamela	Adjoint administratif territorial principal 2 <sup>e</sup> classe	Instructeur droits aux adultes
GUIRAN Geneviève	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Travailleur social
GUTIERREZ Marion	Infirmier territorial en soins généraux	Infirmière
HALTER Bérénice	Adjoint administratif territorial	Assistante de coordination droits aux adultes
KACPRZAK Isabelle (Quotité de 30 %)	Attaché principal	Adjoint au Directeur
KAIKINGER Axelle	Adjoint administratif territorial	Référente administrative pour le dispositif logement autonomie
LAMBERT Angélique	Infirmier territorial en soins généraux hors classe	Infirmière
MALLAMACE Mylène	Adjoint administratif territorial	Instructeur droits aux adultes
MANGIONE Audrey	Adjoint administratif territorial	Chargée d'instruction
MARCHAND Anne	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Chargée de suivi médiation, conciliation et RAPO
MARGATHE Karine	Puéricultrice hors classe	Infirmière PCH
MASCAREL Laura	Adjoint administratif territorial principal 2 <sup>e</sup> classe	Instructeur droits aux adultes
MASCAREL Sarah	Adjoint administratif territorial	Instructeur droits aux enfants
MAURAIN Sandra	Infirmier territorial en soins généraux	Infirmière
MICALLEF Sandra (Quotité de 70 %)	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Chef de service des droits aux adultes
NADOLNY Muriel	Assistant socio-éducatif	Travailleur social
NEYRET Ophélie	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Travailleur social

NICOLAS-NELSON Jennifer	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Chargée de mission RAPT / DOP
OBERTI Emmanuelle	Assistant socio-éducatif	Référent social
PAGE Océane	Adjoint administratif territorial	Instructeur droits aux adultes
PINTAPARY Valérie	Adjoint administratif territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Référent technique
PORRI Cynthia	Adjoint administratif territorial	Instructeur droits aux adultes
PRESTIFILIPPO Laurent (quotité 50%)	Médecin territorial hors classe	Médecin expert
RAISON Béatrice	Attaché territorial	Responsable section accueil central Nice
RENVOISÉ Géraldine	Rédacteur territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Travailleur social droits aux enfants
RODRIGUEZ Joséphine	Adjoint administratif territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Chargée de transfert des dossiers
ROMAGNOLI Camille	Adjoint administratif territorial	Instructeur droits aux enfants
SICARDI François	Agent social territorial	Conseiller autonomie accueil central
TOSSAN Laëtitia	Adjoint administratif territorial principal de 2 <sup>e</sup> classe	Instructeur droits aux adultes
TOUACHE Véronique	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Assistante de coordination

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

### **ARTICLE 3 : Conditions d'emploi**

Les agents énumérés à l'article 2 sont placés sous la responsabilité fonctionnelle du Directeur de la MDPH qui s'assure des tâches qui leur sont confiées, et sous l'autorité hiérarchique du Président du Département des Alpes-Maritimes.

Les intéressés sont soumis aux règles d'organisation interne et aux conditions de travail applicables au sein de la MDPH.

La durée du travail est de 35 heures. Les agents mis à disposition bénéficient de leurs droits à congé du Département des Alpes-Maritimes.

Le Département délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation après accord de la MDPH.

### **ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation des activités**

Les agents énumérés à l'article 2 relèvent des modalités d'appréciation de la valeur professionnelle et des conditions d'avancement applicables à l'ensemble des personnels des cadres d'emplois auxquels ils appartiennent.

Ils bénéficient d'un entretien professionnel une fois par an avec le responsable sous l'autorité duquel ils sont placés au sein de la MDPH. Lors de cet entretien, un compte rendu est établi. Ce compte rendu est transmis au Président du Département des Alpes-Maritimes, sous couvert du Directeur de la MDPH.

En cas de faute disciplinaire, le Département des Alpes-Maritimes est saisi par le Directeur de la MDPH.

#### **ARTICLE 5 : Rémunération**

Le Département des Alpes-Maritimes verse aux agents mis à disposition la rémunération correspondant à leur grade et cadre d'emplois et à leurs fonctions (traitement, supplément familial de traitement, régime indemnitaire et, le cas échéant, la nouvelle bonification indiciaire).

#### **ARTICLE 6 : Durée d'application de la mise à disposition**

La présente convention s'applique pour une durée de trois ans et pourra être modifiée par voie d'avenant.

#### **ARTICLE 7 : Conditions de réintégration au terme de la mise à disposition, règles de préavis**

La mise à disposition peut prendre fin, de manière anticipée, sur demande des intéressés, du Département ou de la MDPH, en respectant un préavis de trois mois.

Lorsque cesse la mise à disposition, le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre le Département et la MDPH.

#### **ARTICLE 8 : Litiges**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Nice.

#### **ARTICLE 9: Confidentialité et protection des données à caractère personnel**

##### **9.1. Confidentialité :**

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

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

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

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

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

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ; ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

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

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

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

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

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

### 9.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

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

### 9.3. Sécurité des données à caractère personnel : annexe jointe à la présente convention.

Fait à Nice en trois exemplaires, le

Le Président  
du Département des Alpes-Maritimes,

Le Directeur  
de la Maison départementale des personnes  
handicapées,

## ANNEXE

### **PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

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

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

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

À cet égard, les parties doivent notamment s'assurer que :

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

- Les parties s'interdisent de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre de la présente convention. Ils s'engagent, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le partenaire.

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

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

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, chaque partie fournit au cocontractant une aide à la réalisation d'une analyse d'impact sur la vie privée (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes.

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

Chaque partie s'engage à communiquer, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directe ou indirecte sur le traitement des données traitées.

Chaque partie documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

#### Concernant la conformité des traitements

Chaque partie met à la disposition de l'autre partie les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION**  
**d'un agent de la Commune de Saint-Sauveur-sur-Tinée**  
**auprès du Département des Alpes-Maritimes**

**entre :**

**La Commune de Saint-Sauveur-sur-Tinée**, représentée par son Maire, Monsieur Jean MERRA, domicilié en cette qualité à l'Hôtel de Ville, Place de la Mairie, 06 420 Saint-Sauveur-sur-Tinée, et autorisé à signer en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du \_\_\_\_\_ ,

Ci-après dénommée la « Commune »

d'une part,

**et :**

**Le Département des Alpes-Maritimes** représenté par son Président en exercice, Monsieur Charles Ange GINESY domicilié à cet effet au Centre administratif départemental, BP 3007 – 06 201 NICE CEDEX 3, et autorisé à signer en vertu d'une délibération de l'assemblée départementale en date du \_\_\_\_\_ ,

Ci-après dénommé le « Département »

d'autre part,

Vu le code général de la fonction publique ;

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

**Préambule**

Par délibérations du 20 décembre 2004 et du 27 janvier 2006, le Conseil départemental a mis en œuvre une démarche de création de Maisons du Département dont l'objectif est de conforter le maillage du Département sur le territoire des Alpes-Maritimes, et de créer des lieux d'accueil permettant aux administrés d'obtenir des informations et de réaliser, sur place, les démarches liées aux compétences territoriales.

Dans ce cadre, une Maison du Département (MDD) a été créée sur la commune de Saint-Sauveur-sur-Tinée en 2015, la Mairie mettant à disposition des locaux et un agent municipal intervenant sur la prestation de service d'accueil du public. La Maison du Département est labellisée France services et à ce titre, elle relaie l'ensemble des partenaires du bouquet. Le Département et la Commune entendent reconduire ce dispositif en vue d'assurer le fonctionnement de la MDD et poursuivre le service rendu aux usagers, selon les modalités ci-après.

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : Objet de la mise à disposition**

La présente convention a pour objet la mise à disposition de Madame Félicia ORDONEZ, adjoint administratif territorial, auprès du Département des Alpes-Maritimes, pour une quotité de 50% de son temps de travail afin d'exercer les fonctions de chargée d'accueil relation usagers au sein de la Maison du Département (MDD) de Saint-Sauveur-sur-Tinée.

**ARTICLE 2 : Conditions d'emploi**

Madame Félicia ORDONEZ est placée sous la responsabilité fonctionnelle du Président du Département qui s'assure des tâches qui lui sont confiées, et sous l'autorité hiérarchique du Maire de la Commune.

L'intéressée est soumise aux règles d'organisation interne et aux conditions de travail applicables au sein de la MDD sur le temps de sa mise à disposition.

La durée de travail est de 17h30 pour les missions relatives à la MDD.

L'agent sera présent obligatoirement à la Mairie de Saint-Sauveur-sur-Tinée le mercredi.

La Commune délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation après accord du Département.

### **ARTICLE 3 : Contrôle et évaluation des activités**

Madame Félixa ORDONEZ relève des modalités d'appréciation de la valeur professionnelle et des conditions d'avancement applicables à l'ensemble des personnels du cadre d'emplois auquel elle appartient.

Elle bénéficie d'un entretien professionnel une fois par an avec le responsable sous l'autorité duquel elle est placée au sein de la MDD. Lors de cet entretien, un compte-rendu est établi. Ce compte-rendu est transmis au Maire, sous couvert du Président du Département.

En cas de faute disciplinaire, la Commune est saisie par le Département des Alpes-Maritimes.

### **ARTICLE 4 : Rémunération et remboursement**

La Commune verse à Madame Félixa ORDONEZ, la rémunération correspondant à son grade et cadre d'emplois et à ses fonctions (traitement, supplément familial de traitement, régime indemnitaire et, le cas échéant, la nouvelle bonification indiciaire).

Le Département rembourse annuellement à la Commune la rémunération de l'intéressée, telle que définie ci-dessus et complétée des charges patronales, sur la base d'un titre de recettes émis à son égard par la Commune à la fin de chaque année civile.

### **ARTICLE 5 : Durée d'application de la mise à disposition**

La présente convention s'applique à compter de la date de sa signature pour une durée d'un an. Elle peut être renouvelée 2 fois, dans la limite de 3 ans.

### **ARTICLE 6 : Conditions de réintégration au terme de la mise à disposition, règles de préavis**

La mise à disposition peut prendre fin, de manière anticipée, sur demande de l'intéressée, du Département ou de la Commune, en respectant un préavis de trois mois.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre le Département et la Commune.

### **ARTICLE 7 : Litiges**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Nice.

### **ARTICLE 8 : Confidentialité et protection des données à caractère personnel**

#### **8.1. Confidentialité :**

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

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

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

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;



- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat.

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ; ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

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

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

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

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

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

#### 8.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

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

#### 8.3. Sécurité des données à caractère personnel : annexe jointe à la présente convention.

Fait à Nice, en trois exemplaires, le

Le Président du Département  
des Alpes-Maritimes,

Le Maire  
de la Commune de Saint-Sauveur-sur-Tinée

## ANNEXE

### PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

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

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

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

À cet égard, les parties doivent notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Les parties s'engagent à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;
- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;
- Les parties s'interdisent de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre de la présente convention. Ils s'engagent, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le partenaire.

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

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

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, chaque partie fournit au cocontractant une aide à la réalisation d'une analyse d'impact sur la vie privée (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes.

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

Chaque partie s'engage à communiquer, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directe ou indirecte sur le traitement des données traitées.

Chaque partie documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Chaque partie met à la disposition de l'autre partie les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Fiche de poste
FILIERE ADMINISTRATIVE	B	REDACTEURS TERRITORIAUX	adjoint au chef de service droits pour les enfants
			adjoint au chef de service en charge de la prévention
			adjoint au chef de service, conseiller de prévention
			adjoint au chef du service des opérations financières études et travaux
			adjoint au chef du service du pilotage et du dialogue social
			adjoint au responsable mission séniors
			assistant administratif du rtp
			assistant administratif unité informations préoccupantes
			assistant administratif et de gestion
			assistant chargé de dossiers
			assistant conduite d'opérations
			assistant de coordination
			assistant de direction
			assistant de direction et de coordination
			assistant de gestion
			assistant de gestion administrative
			assistant de gestion de la msd
			assistant de gestion de trésorerie
			assistant de gestion du délégué de territoire
			assistant de gestion du placement familial et adoption
			assistant de gestion maison des 1000 premiers jours
			assistant de la commande publique
			assistant de projets
			assistant du chef de cabinet adjoint
			assistant juridique des uai
			assistant ressources humaines mobilité recrutement
			assistant rti
			assistant unité informations préoccupantes
			assistant(e) d'él
			assistante
			assistante du dpo
			assistante pour la coordination des manifestations
			attaché de presse
			chargé d'achats d'espaces, éditions, diffusion
			chargé d'analyse documentaire
			chargé de contrôle de gestion
			chargé de coordination
			chargé de coordination administrative
			chargé de coordination au sein de la direction de l'enfance
			chargé de coordination des centres médicaux
			chargé de coordination institut Mozart hors les murs
			chargé de coordination RH en lien avec les délégations des territoires
			chargé de dossier RH
			chargé de dossiers
			chargé de dossiers assistants familiaux
			chargé de dossiers adoption et assistants familiaux
			chargé de dossiers relatifs aux actions éducatives
			chargé de gestion administrative et budgétaire
			chargé de gestion financière
			chargé de gestion logistique et administrative
			chargé de la gestion des agents non-permanents des collèges
			chargé de la gestion des personnels techniques des collèges
			chargé de la gestion RH des asfam
			chargé de la préparation budgétaire
			chargé de mission animation, réseaux et partenariats
			chargé de mission mineurs non accompagnés
			chargé de modernisation numérique
			chargé de projets évènementiels
			chargé de projets touristiques
			chargé de suivi des ehpad
			chargé de suivi habitats inclusif
			chargé de suivi résidences autonomie et foyers-restaurants
			chargé de suivi, médiation et conciliation, rapo
			chargé des affaires générales
			chargé des archives iconographiques
			chargé des missions de sécurité routière
			chargé des recettes départementales
			chargé d'instruction des aides et projets sportifs
			chargé du contrôle budgétaire et de la sectorisation des collèges
			chargé du contrôle de gestion
			chargé du contrôle des arrêtés et de la réglementation
			chargé du développement des publics
			chargé du suivi administratif, financier et de nouveaux projets numériques
			chargé du suivi budgétaire et administratif
			chargé du suivi des clubs sportifs et des sportifs de haut niveau
			chargé du suivi des courriers
			chargé du suivi des mineurs isolés étrangers
			conseiller agents contractuels
			conseiller autonomie en antennes mda
			conseiller en évolution professionnelle
			conseiller en formation
			conseiller en formations digitales
			conseiller recrutement et mobilité
			conseiller retraite
			conseiller retraite et référent RH
			contrôleur rsa
			coordinateur activité chauffeurs et gestionnaire commande publique
			coordinateur administratif
			coordinateur de la section appréciations, mise à l'abri, évaluations

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Fiche de poste
FILIERE ADMINISTRATIVE	B	REDACTEURS TERRITORIAUX	coordinateur de la section des mineurs non accompagnés
			coordinateur de la section du suivi des enfants confiés
			coordinateur des missions intérêt général snu
			coordinateur évènementiel du salon international de l'agriculture (sia)
			coordonnateur administratif et technique
			correspondant administratif
			formaliste
			gestionnaire administratif
			gestionnaire administratif chargé du statut de l' élu
			gestionnaire comptable
			gestionnaire comptable et responsable des stocks et achats
			gestionnaire d' assurances
			gestionnaire de dossiers de subventions
			gestionnaire de la dette
			gestionnaire de prestations pour le personnel
			gestionnaire de produits culturels et de loisirs
			gestionnaire de sinistres
			gestionnaire délégations et invitations
			gestionnaire des accidents et maladies professionnelles
			gestionnaire des carrières et rémunérations
			gestionnaire des classes d'environnement
			gestionnaire des recettes départementales
			gestionnaire du domaine public routier
			gestionnaire du patrimoine
			gestionnaire du suivi opérationnel
			gestionnaire formation
			gestionnaire formation et référent informatique
			gestionnaire immobilier
			instructeur
			instructeur de subventions
			négociateur foncier
			référent
			référent administratif
			référent APA
			réfèrent comptable du syndicat mixte
			référent contrôle d'effectivité
			référent de la commande publique et coordinateur administratif
			référent des accidents et maladies professionnelles
			référent des aides sociales
			référent espace territorial d'insertion et de contrôle
			référent fonctionnel 19 et frais de déplacements
			référent maladies et cap compétences
			référent rémunération
			référent urbanisme et aménagement
			référente des carrières et rémunérations-data analyst
			régisseur du laboratoire vétérinaire départemental
			responsable de la section attribution et suivi du revenu de solidarité active
			responsable de la section cinéma
			responsable de la section contractuels
			responsable de la section entretien
			responsable de la section épidémiologie enfance, famille jeunesse
			responsable de la section espace laure ecard et gare du sud
			responsable de la section exploitation - gestionnaire du domaine public
			responsable de la section fournitures et magasins
			responsable de la section mobilière et inventaire
			responsable de la section mobilité et recrutement
			responsable de la section technique
			responsable de l'accueil
			responsable de l'accueil dans les mdd
			responsable de l'accueil de la maison des Alpes-Maritimes
			responsable de l'accueil de la maison des seniors de Nice cessole
			responsable de section
			responsable de section administrative d'insertion
			responsable d'espace territorial d' insertion et du contrôle
			responsable du cinéma Belmondo
			responsable logistique évènementielle et signalétique
			responsable maison départementale des seniors Nice ouest
			rtp
			secrétaire
			secrétaire de direction
			secrétaire de msd
			secrétaire de pmi
			secrétaire d' élu
			technicien affaires générales
			travailleur social
	C	ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT.	acheteur
			acheteur fournitures économat
			administrateur kofax
			agent d'accueil de l'espace laure ecard
			agent d'accueil des ports
			agent d'accueil itinérant mdd itinérante / toutes mdd
			agent de mandatement
			agent de paiement
			agent de paiement domicile
			agent de paiement hébergement pa/ph
			agent de paiement pch/fdch
			aide administratif
			assistant à la coordinatrice mise à l'abri
			assistant administratif

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Fiche de poste
FILIERE ADMINISTRATIVE	C	ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT.	assistant administratif à la conception et au suivi des dispositifs
			assistant administratif de l'adret
			assistant administratif du rtp
			assistant administratif et communication
			assistant administratif et référente radicalisation de l'adret
			assistant administratif mna
			assistant administratif unité informations préoccupantes
			assistant administratif et de gestion
			assistant au coordonnateur paye
			assistant conduite d'opérations
			assistant de coordination
			assistant de direction
			assistant de direction et de coordination
			assistant de gestion
			assistant de gestion - plan apicole
			assistant de gestion administrative
			assistant de gestion administrative spécialisé achat public
			assistant de gestion budgétaire et administrative
			assistant de gestion de la msd
			assistant de gestion du délégué de territoire
			assistant de gestion financière
			assistant de la commande publique
			assistant de la programmation de la commande publique
			assistant du centre de supervision central vert
			assistant RH mobilités recrutements
			assistant webmaster
			assistant(e) d'él
			assistante
			assistante administrative polyvalente
			assistante de direction mdph
			assistante du chef de cabinet
			assistante du service des sports
			assistant administratif unité informations préoccupantes
			chargé d'accueil et de médiation
			chargé d'accueil relation usagers
			chargé d'accueil téléphonique
			chargé d'animation
			chargé de classement archives
			chargé de commande publique des satellites
			chargé de commandes habillement
			chargé de coordination
			chargé de coordination et de projets
			chargé de coordination financière et administrative
			chargé de coordination pour les nouveaux arrivants et assistante de prévention
			chargé de dossiers
			chargé de dossiers de la protection de l'enfance
			chargé de dossiers RH
			chargé de fichiers protocolaires
			chargé de gestion administrative et financière
			chargé de gestion RH des satellites
			chargé de la gestion de la pharmacie des centres médicaux
			chargé de la gestion des véhicules de prêt
			chargé de la gestion du temps de travail et de l'accueil drh
			chargé de la gestion RH des ASFAM
			chargé de la préparation budgétaire
			chargé de la revue de presse
			chargé de l'exécution budgétaire
			chargé de l'instruction des dossiers de transport des scolaires handicapés
			chargé de pré accueil relation usagers
			chargé de relation usagers et administrations
			chargé de reliure
			chargé de transfert des dossiers
			chargé des centres de vacances
			chargé des demandes d'emploi
			chargé des invitations
			chargé des subventions
			chargé des transports scolaires des élèves et étudiants en situation de handicap
			chargé d'études statistiques
			chargé d'instruction mdph
			chargé d'opérations plan voile
			chargé d'opérations plans sports, évènementiel
			chargé du contrôle de gestion
			chargé du contrôle de la facturation des établissements et services de l'ase
			chargé du contrôle de la facturation des prestations d'aide sociale a l'enfance
			chargé du suivi RH du personnel
			chargé du traitement des archives publiques contemporaines
			chargé du traitement numérique de la presse
			chauffeur - gestion de crise mna
			comptable
			conseiller agents contractuels
			conseiller de prévention et référent
			conseiller en formations digitales
			conseiller mon voisin 06
			conseiller numérique France services
			conseiller retraite
			contrôleur fonds social à la maîtrise de l'énergie
			coordinateur administratif
			coordinateur plateforme téléphonique
			gestionnaire

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Fiche de poste
FILIERE ADMINISTRATIVE	C	ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT.	gestionnaire administratif
			gestionnaire administrative et financière
			gestionnaire chômage/paye
			gestionnaire comptable
			gestionnaire comptable chargée des abonnements et commandes d'ouvrages
			gestionnaire comptable et administratif
			gestionnaire comptable et courrier
			gestionnaire comptable et immobilier
			gestionnaire comptable et responsable des stocks et achats
			gestionnaire congés de longue maladie
			gestionnaire congés maladie, maternité, paternité
			gestionnaire de dossiers
			gestionnaire de dossiers de subventions
			gestionnaire de la communication des fonds
			gestionnaire de la numérisation et de l'infographie
			gestionnaire de l'accueil du public et des contrôles de sécurité
			gestionnaire de marchés publics
			gestionnaire de patrimoine
			gestionnaire de saisie de données complexes
			gestionnaire de saisie de données complexes et de numérisation des fonds
			gestionnaire délégations et fichiers
			gestionnaire des accidents et maladies professionnelles
			gestionnaire des aides aux familles
			gestionnaire des carrières et rémunérations
			gestionnaire des équipements mobiliers
			gestionnaire des prestations sociales
			gestionnaire d'établissement
			gestionnaire du courrier
			gestionnaire du courrier et de la numérisation
			gestionnaire du domaine public routier
			gestionnaire du parc informatique
			gestionnaire du transport scolaire des élèves et étudiants handicapés
			gestionnaire formation
			gestionnaire fse
			gestionnaire pour la préservation de la santé au travail
			gestionnaire prévention
			huissier
			instructeur
			instructeur APA à domicile
			instructeur APA en établissement
			instructeur de subventions
			instructeur demandes de subventions
			instructeur des aides sociales
			instructeur fsl
			instructeur fsme fsvie
			instructeur rsa
			magasinier
			magasinier de bibliothèque
			négociateur foncier
			réfèrent
			réfèrent administratif
			réfèrent APA
			réfèrent domicile
			réfèrent du courrier
			réfèrent hébergement pa/ph
			réfèrent pch/fdch
			réfèrent pour la préservation de la santé au travail
			réfèrent technique
			responsable de la maison des seniors Nice est
			responsable de la maison du département itinérante
			responsable de la revue de presse
			responsable de la section technique
			responsable de l'accueil dans les mdd
			secrétaire
			secrétaire administrative et technique
			secrétaire de direction
			secrétaire de direction - assistante de coordination
			secrétaire de la section promotion du placement familial et adoption
			secrétaire de la section psj et du sdpmi
			secrétaire de l'adret
			secrétaire de msd
			secrétaire de pmi
			secrétaire de sous-direction
			secrétaire d'élus
			secrétaire du service placement familial et adoption
			secrétaire technique du laboratoire vétérinaire
			secrétaire technique du laboratoire vétérinaire - régisseuse suppléante
			technicien agricole chargé de l'instruction des dossiers agricoles et ruraux
			technicien support utilisateur
FILIERE ANIMATION	B	ANIMATEURS TERRITORIAUX	animateur
			responsable de la section animation
	C	ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION	animateur
			animateur à la sensibilisation au monde marin
			assistant sanitaire des écoles des neiges/mer
			chargé de la revue de presse audiovisuelle
			nt animateur école des neiges/mer
			responsable de la section animation



Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Fiche de poste
FILIERE CULTURELLE	B	ASSISTANTS DE CONSERVATION TERR.	adjoint au responsable de la section archives notariales, numérisation, coord administrateur sigb et portail
FILIERE CULTURELLE	B	ASSISTANTS DE CONSERVATION TERR.	agent de conservation du patrimoine dans le domaine de la préhistoire
			chargé d'analyse documentaire
			chargé de développement des publics et de l'action culturelle
			chargé de la collecte et du traitement des archives administratives
			chargé de processus numérisation et traitement iconographique
			chargé des archives iconographiques
			chargé d'études documentaires
			chargé du préarchivage
			ludothécaire
			médiateur culturel
			médiateur du patrimoine
			réfèrent de bibliothèques
			régisseur d'œuvre
			responsable de la médiathèque départementale annexe de Tende
			responsable de la section presse et espace documentaire numérique
	C	ADJOINTS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE	agent d'accueil de l'espace laure ecard
			agent d'accueil et operateur projectionniste cinéma Belmondo
			agent de bibliothèque en chargé de la circulation des collections
			aide bibliothécaire
			assistant de gestion
			assistant de médiation culturelle
			chargé d'accueil
			chargé d'accueil au maa
			chargé d'accueil au maa saisonnier
			chargé d'accueil et de médiation
			chargé d'accueil et régisseur au maa
			chargé d'accueil polyvalent
			chargé de reliure
			chargé d'études et d'accueil
			documentaliste médiateur
			gestionnaire adjoint des expositions
			gestionnaire de saisie de données complexes et de numérisation des fonds
			graphiste
			magasinier de bibliothèque
			réfèrent de bibliothèques
			réfèrent documentaire
			réfèrent médiation auprès des publics spécifiques
			responsable de la médiathèque départementale - annexe de Roquebillière
			responsable de la médiathèque départementale annexe de Valberg
			responsable de l'équipe d'accueil
			responsable de l'équipe d'accueil chargé en particulier de la sécurité
			technicien muséographie
FILIERE MEDICO-SOCIALE	B	AUXILIAIRES PUERICULT TERRITORIAUX	auxiliaire de puériculture à la crèche auxiliaire de puériculture au relais départemental petite enfance auxiliaire de puériculture en pmi nt auxiliaire de puériculture à la crèche
FILIERE SOCIALE	B	MONITEURS EDUC ET INTERV FAMILIAUX	tisf
	C	AGENTS SOCIAUX TERRITORIAUX	agent d'accueil
			agent d'accueil et de prévention
			assistant RTI
			conseiller autonomie accueil central
			conseiller autonomie en antennes mda
			réfèrent espace territorial d'insertion et de contrôle
			secrétaire
			secrétaire de centre de santé
			secrétaire de centres médicaux
			secrétaire de cpm
			secrétaire de msd
			secrétaire de msd et de pmi
			secrétaire de pmi
			secrétaire polyvalente volante
			socio-esthéticienne
			tisf
		AGENTS TERR.SPEC.ECOLES MATERNELLES	atsem (agent territorial spécialisé d'école maternelle)
FILIERE SPORTIVE	B	EDUCATEUR DES ACT PHYS ET SPORT	assistant opérationnel pour le dispositif ski - montagne chargé de projets développement territorial chargé du dispositif montagne responsable d'animation à la sensibilisation au monde marin
FILIERE TECHNIQUE	B	TECHNICIENS TERRITORIAUX	adjoint au chef de sda
			adjoint au chef de service de l'ingénierie environnementale
			adjoint au chef de service et responsable de la section atelier
			adjoint au chef du service d'entretien des bâtiments de proximité
			adjoint au chef du service maintenance des collèges
			adjoint au responsable de la garderie nature
			adjoint au responsable de territoire
			administrateur des réseaux hertziens et de télécommunications
			administrateur réseaux et sécurité
			administrateur système
			agent d'exploitation portuaire
			assistant conduite d'opérations
			assistant de gestion des marchés par accord cadre
			assistant logistique drones
			chargé d'accompagnement aux pratiques digitales
			chargé de communication digitale
			chargé de communication digitale et de la ligne éditoriale
			chargé de communication interne
			chargé de l'image de marque
			chargé de mission numérique transverse
			chargé de projet signalétique



Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Fiche de poste
FILIERE TECHNIQUE	B	TECHNICIENS TERRITORIAUX	chargé de projet virtualisation du patrimoine culturel
			chargé de projets communication
			chargé de projets évènementiels
			chargé de projets évènementiels et partenariats sportifs
			chargé de projets pdesi
			chargé des essais chaussées, sols, terrassements
			chargé des essais expert chaussées, sols, terrassements
			chargé des installations et des équipements sportifs des collèges
			chargé d'études
			chargé d'études entretien et sécurité routière
			chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers
			chargé d'études et de projets
			chargé d'études et de projets domaine électrique
			chargé d'études et de projets plomberie
			chargé d'études tunnel et ouvrage d'art
			chargé d'exploitation
			chargé d'opérations électricité courants forts et faibles
			chargé d'opérations et de maintenance
			chargé d'opération sécurité/sûreté
			chargé d'opérations
			chargé d'opérations de bâtiment tce
			chargé d'opérations des infrastructures routières
			chargé d'opérations domaine électrique
			chargé d'opérations équipements électriques routiers
			chargé d'opérations et de maintenance
			chargé du suivi de la restauration scolaire
			chaudronnier
			chauffeur
			chauffeur cabinet
			chef d'atelier
			chef de cuisine
			chef d'équipe chaudronniers
			chef d'équipe exploitation
			chef d'équipe spécialisation poids lourds (pl)
			coach en utilisation éthique et responsable ia
			conseiller en prévention
			contrôleur des opérations de nettoyage
			contrôleur ouvrages d'art
			contrôleur responsable de centres d'exploitation
			contrôleur responsable de centres d'exploitation
			contrôleur responsable d'un centre d'exploitation
			contrôleur surveillant de travaux
			coordonnateur de la cellule e-zy car
			coordonnateur données et cartographie
			dessinateur projets routiers
			fabmanager
			formateur interne
			formateur sécurité
			gestionnaire d'achats habillement
			gestionnaire système d'information routier
			graphiste
			journaliste reporter d'images - vidéaste
			magasinier
			magasinier-mécanicien
			maître d'hôtel
			mécanicien
			photographe
			préventionniste du patrimoine
			projeteur bâtiment
			rédacteur web
			référent batigam
			référent et gestionnaire sys. info. routier (sir)
			référent forêt - espaces naturels - biodiversité
			référent milieux marins
			régulateur de trafic routier
			responsable applications géomatiques
			responsable d'applications
			responsable de la garderie nature
			responsable de la section centre opérationnel - chef de poste central
			responsable de la section courrier
			responsable de la section de l'évènementiel sportif
			responsable de la section équipements électriques
			responsable de la section exploitation
			responsable de la section exploitation/commandant de port
			responsable de la section garage
			responsable de la section logistique
			responsable de la section poste de travail et support utilisateurs
			responsable de la section travaux
			responsable de l'atelier PAO la créa
			responsable de l'équipe de maintenance informatique des collèges
			responsable de secteur des parcs départementaux
			responsable de territoire force 06
			responsable des chantiers de brûlages dirigés
			responsable des réseaux sociaux
			responsable magasin
			responsable section accueil huissiers
			technicien affaires générales
			technicien audiovisuel
			technicien de laboratoire

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Fiche de poste	
FILIERE TECHNIQUE	B	TECHNICIENS TERRITORIAUX	technicien de l'environnement poste de travail	
			technicien électrique courants forts et faibles	
			technicien en charge du développement de l'offre et de la promotion de randonnée	
			technicien espaces naturels et assistant de prévention	
			technicien études et travaux force 06	
			technicien maintenance radio	
			technicien poste de travail	
			technicien randonnée	
			technicien réseau et télécom	
			technicien responsable qualité restauration	
			webdesigner - webmaster	
	C	ADJOINTS TECHNIQUES TER. ETB ENS	agent d'entretien des collèges	
			agent d'entretien des collèges - volant	
			agent d'entretien, aide de maintenance des collèges	
			agent en période préparatoire au reclassement	
			aide de cuisine des collèges	
			assistant de maintenance des collèges	
			chargé d'accueil des collèges	
			chargé de maintenance des collèges	
			chargé de maintenance des collèges volant	
			chargé de maintenance informatique	
			chef de cuisine des collèges	
			chef d'équipe	
			cuisinier volant	
			gardien des installations sportives	
			lingère des collèges	
			magasinier des collèges	
			nt agent d'entretien des collèges	
			nt aide de cuisine des collèges	
			nt assistant maintenance	
			nt chargé de maintenance des collèges	
			nt gardien des installations sportives	
			nt second de cuisine des collèges	
			second de cuisine des collèges	
			veilleur de nuit	
			ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX	acheteur
				acheteur fournitures économat
		adjoint au responsable de territoire		
		administrateur systèmes poste de travail		
		agent d'accueil et régisseur de spectacles		
		agent d'accueil et régisseur de spectacles de l'espace laure ecard		
		agent de maintenance et chauffeur de bus		
		agent d'entretien des écoles des neiges/mer		
		agent d'entretien des locaux des sites ext		
		agent d'entretien des locaux du cadam		
		agent d'entretien école des neiges/mer		
		agent d'entretien polyvalent		
		agent départemental - conducteur d'engins		
		agent départemental conducteur d'engins spécialisé		
		agent d'exploitation		
		agent d'exploitation conducteur d'engins		
		agent d'exploitation portuaire		
		agent d'exploitation portuaire-surveillant de port		
		agent en période préparatoire au reclassement		
		agent polyvalent		
		agent polyvalent à l'espace de la gare du sud		
		agent polyvalent d'entretien		
		agent polyvalent d'entretien des itinéraires de randonnée		
		agent polyvalent logistique		
		agent technique entretien et maintenance équipements départementaux		
		aide auxiliaire de puériculture à la crèche		
		aide de cuisine		
		aide de cuisine des écoles des neiges/mer		
		aide de laboratoire et agent de laverie		
		animateur nature des parcs naturels départementaux		
		assistant chargé d'opérations		
		assistant de chargé d'opérations de bâtiment		
		assistant du centre de supervision central vert		
		assistant logistique		
		assistant opérationnel en évènementiel sportif		
assistant sanitaire des écoles des neiges/mer				
assistant signalétique et objets promotionnels				
auxiliaire de puériculture à la crèche				
carrossier- peintre				
chargé d'accueil téléphonique				
chargé de maintenance				
chargé de revêtement et de finitions				
chargé des appels techniques du 16				
chargé des installations plomberie, sanitaires et thermiques				
chargé d'opérations électricité courants forts et faibles				
chargé du contrôle du stationnement				
chargé du suivi de la maintenance des installations techniques de sûreté				
chargé du traitement des archives publiques contemporaines				
chaudronnier				
chauffeur				
chauffeur cabinet				
chauffeur du bus santé connecté				
chauffeur factotum				
chauffeur vaguemestre				

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Fiche de poste
FILIERE TECHNIQUE	C	ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX	chef de cuisine dans les écoles des neiges
			conducteur de véhicules
			contrôleur surveillant de travaux
			déménageur
			dessinateur-projeteur
			électricien
			factotum
			formateur
			forsap - aide ferronnier
			forsap - chef d'équipe pionnier
			forsap - conducteur d'engins de débroussaillage
			forsap - conducteur d'engins de génie civil
			forsap - conducteur pl spl
			forsap - ferronnier
			forsap - mécanicien
			forsap - menuisier
			forsap - monteur élagueur
			forsap - pionnier
			forsap-conducteur porte-char
			forsap-maçon
			garde nature des parcs naturels
			gardien des installations sportives
			gardien du palais
			gardien factotum
			gardien factotum chauffeur
			gestionnaire crossplateforme sport/formation
			gestionnaire de la communication des fonds
			gestionnaire de saisie de données complexes et de numérisation des fonds
			gestionnaire du courrier et de la numérisation
			gestionnaire du domaine public routier
			gestionnaire du processus de numérisation
			gestionnaire parking silo
			graphiste
			huissier
			huissier hall d'honneur
			jardinier
			lingère des écoles de neiges/mer
			magasinier
			magasinier habillement
			maître d'hôtel
			mécanicien
			nt agent d'entretien école des neiges/mer
			nt agent d'exploitation
			nt agent d'exploitation vh
			nt auxiliaire de puériculture à la crèche
			nt forsap - pionnier
			opérateur projectionniste
			personnel d'entretien polyvalent des espaces naturels
			pilote de drone
			préleveur
			préleveur - agent de laverie
			réceptionnaire
			régisseur du palais sarde
			régulateur de trafic routier
			reprographe
			responsable de la cellule magasin
			second de cuisine
			serrurier - métallier
			superviseur technique poste de travail et support
			technicien chargé de l'accompagnement technologique des collèves
			technicien de laboratoire et signataire des rapports d'essais
			technicien de l'environnement poste de travail
			technicien électrique courants forts et faibles
			technicien polyvalent événementiel
			technicien polyvalent protocole
			technicien randonnée
			technicien réseau et télécom
			technicien(ne) en charge du numérique dans les collèves
		AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX	adjoint au responsable de territoire
			administrateur systèmes poste de travail
			agent de prévention
			agent départemental conducteur d'engins spécialisé
			agent d'exploitation conducteur d'engins
			agent d'exploitation portuaire
			agent polyvalent de maintenance des bâtiments - magasinier
			agent polyvalent d'entretien des itinéraires de randonnée
			aide-magasinier
			assistant de chargé d'opérations de bâtiment
			assistant sanitaire des écoles des neiges/mer
			assistant technique plomberie/chauffage
			assistant terrain sir et logistique
			chargé de logistique
			chargé de maintenance
			chargé de maintenance des collèves
			chargé de maintenance et d'aide au développement
			chargé d'études courants faibles/courants forts
			chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers
			chargé d'études et de projets
			chargé d'opérations

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Fiche de poste
FILIERE TECHNIQUE	C	AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX	chargé d'opérations - plomberie - légionellose
			chargé du suivi des cylindres et des clefs
			chauffeur
			chauffeur magasinier
			chef d' équipe Vaugrenier - secteur centre
			chef de cuisine dans les écoles des neiges
			chef de cuisine des collèges
			chef d'équipe - secteur est -
			chef d'équipe - secteur ouest -
			chef d'équipe de centre d'exploitation
			chef d'équipe mobile de maintenance des collèges départementaux
			conducteur de véhicules
			contrôleur des opérations de nettoyage
			contrôleur expert des matériels de forestage et matériels électroportatifs
			contrôleur responsable de centres d'exploitation
			cuisinier
			forsap - chef d'équipe pionnier
			forsap - conducteur d'engins de débroussaillage
			forsap - conducteur d'engins de génie civil
			forsap - conducteur pl spl
			forsap - mécanicien
			forsap - monteur élagueur
			forsap - pionnier spécialisé
			forsap-référent départemental réserves dfci
			garde nature des parcs naturels
			garde nature référent des parcs naturels
			gestionnaire de l'unité d'exploitation
			gestionnaire des autorisations d'accès
			gestionnaire des expositions
			gestionnaire du courrier et de la numérisation
			gestionnaire du domaine public routier
			gestionnaire matériel exploitation routière
			gestionnaire parking silo
			huissier hall d'honneur
			magasinier préventionniste
			mécanicien
			médiateur numérique
			personnel d'entretien polyvalent des espaces naturels
			préventionniste du patrimoine
			projeteur bâtiment
			réceptionnaire d'atelier
			référent entraînements, formations et habilitations
			référent habillement - epi - sécurité
			référent monteur élagueur
			régulateur de trafic routier
			reprographe
			responsable achats et magasins
			responsable de la cellule magasin
			responsable de la section "déménagements"
			responsable de l'atelier de la sda
			responsable de l'unité voirie
			responsable du centre de supervision central vert
			responsable magasin
			second de cuisine des collèges
			superviseur technique poste de travail et support
			technicien de laboratoire
			technicien électrique courants forts et faibles
			technicien support utilisateur
			visiteur technique
		OUVRIERS EXPLOITATION ATELIERS	assistant maintenance radio