

Accusé de réception en préfecture :	
Date de télétransmission :	
Date de réception :	
Date d'affichage :	
Date de publication :	31 août 2026



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

ARRÊTÉ N° DRH/2026/0705 d'organisation des services du Département des Alpes-Maritimes

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

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 1^{er} juillet 2021 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu les avis des comités sociaux territoriaux ;

A R R E T E

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

- le cabinet du Président,
- la mission d'évaluation des politiques publiques,
- la direction générale des services départementaux.

TITRE 1

LE CABINET DU PRÉSIDENT

ARTICLE 2 : **Le cabinet du Président** est dirigé par un directeur de cabinet, qui suit les affaires réservées, assure les liaisons avec les conseillers départementaux, les maires, les élus régionaux et nationaux, règle les relations extérieures du Département.

TITRE 2

LA MISSION D'ÉVALUATION DES POLITIQUES PUBLIQUES

ARTICLE 3 : **La mission d'évaluation des politiques publiques** est une mission d'appui fortement liée à la rationalisation et la modernisation de l'action publique. Elle conduit les évaluations visant à déterminer dans quelle mesure une politique départementale a atteint les objectifs qui lui sont assignés et produit les impacts escomptés auprès des publics concernés, au regard des moyens alloués. Elle assure un rôle de conseil auprès du Président du Conseil départemental en mettant en œuvre des actions transversales et collaboratives de pilotage de la fonction d'évaluation des politiques publiques. Le référent déontologue mène les enquêtes administratives.

TITRE 3

LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

ARTICLE 4 : **La direction générale des services départementaux** est assurée par un directeur général des services qui est chargé de la préparation et de l'exécution de l'ensemble des missions du Conseil départemental. La mission d'appui, la direction des affaires juridiques, le secrétariat général, la direction de la coordination de la relation usagers et des politiques stratégiques et cinq directions générales adjointes lui sont rattachées :

- la direction générale adjointe relations publiques, développement sportif et culturel,
- la direction générale adjointe transformation et modernisation de l'administration,
- la direction générale adjointe services techniques,
- la direction générale adjointe développement durable des territoires et éducation,
- la direction générale adjointe développement des solidarités humaines et de la santé.

LA MISSION D'APPUI

ARTICLE 5 : La mission d'appui

Elle assure un rôle organisationnel dans le suivi des échanges du Directeur général des services avec son comité de direction générale et l'encadrement de la collectivité.

Elle assiste le Directeur général des services dans le suivi des projets stratégiques transversaux ou signalés.

Elle procède au suivi opérationnel des plans, schémas et opérations d'envergure.

Elle assure la coordination de gestion de crise.

Elle a en charge la communication interne de la collectivité. A ce titre, elle propose et élabore le contenu rédactionnel et multimédia des documents de communication interne (Intranet et réseau social départemental).

LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

ARTICLE 6 : La direction des affaires juridiques

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

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

6.1 Le service du juridique et du contentieux

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

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

Il gère tous les contrats d'assurance du Département.

LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

ARTICLE 7 : Le secrétariat général

Le secrétariat général coordonne le pilotage et assure la gestion et le suivi des fonctions supports et ressources pour la présidence et la direction générale, à l'exception de la direction des affaires juridiques. Il assure la coordination des relations avec le Cabinet pour la gestion administrative du courrier, des notes et des parapheurs destinés à la

présidence et pour la préparation des dossiers du Président.

Il s'assure de la validation par la présidence des rapports présentés par l'administration à l'assemblée départementale et à la commission permanente.

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

- la section coordination administrative et commande publique,
- le service de l'assemblée,
- le service de la coordination rédactionnelle.

7.1 Le service de l'assemblée

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

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

Il assure la publication des délibérations.

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

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

7.2 Le service de la coordination rédactionnelle

Il fait le lien entre le Cabinet et les services et assure la préparation des dossiers de la Présidence.

LA DIRECTION DE LA COORDINATION DE LA RELATION USAGERS ET DES POLITIQUES STRATÉGIQUES
--

ARTICLE 8 : **La direction de la coordination de la relation usagers et des politiques stratégiques**

La Direction de la coordination de la relation usagers et des politiques stratégiques définit et déploie transversalement avec les directions concernées la stratégie relation usagers de la collectivité avec pour objectif de simplifier l'accès aux services et aux prestations du Département et de ses partenaires, d'améliorer l'orientation des usagers, la qualité globale de l'accueil et de permettre un parcours fluide combinant tous les canaux de contact : accueils physiques de proximité, accueils téléphoniques, courrier, voie électronique.

Elle pilote la mise en œuvre et le suivi des politiques stratégiques transversales du Département, notamment dans le cadre du SMART Deal et du GREEN Deal, en lien avec les directions concernées.

Elle est composée d'une mission et d'un service :

8.1 La mission SMART Deal et GREEN Deal

Elle suit, coordonne et valorise les actions engagées au titre de ces politiques en collaboration avec les directions métiers et les référents de chaque directions générales adjointes.

Le SMART Deal a pour objectifs la transition numérique et la modernisation de l'administration au service de l'utilisateur.

Le GREEN Deal a pour objectifs la transition écologique et la préservation de l'environnement d'exception des Alpes-Maritimes.

8.2 Le service de la relation usagers

Le service de la relation usagers définit et met en œuvre la stratégie relation usagers de la collectivité en transversalité avec les directions, et pour tous les canaux de contact : l'accueil téléphonique, le courrier, la voie électronique et l'accueil physique. Il référence les bonnes pratiques et diffuse dans la collectivité une culture de service centrée sur la qualité de la relation à l'utilisateur. Il exploite les opportunités du numérique dans la gestion du courrier, de la dématérialisation, de l'orientation et de l'information des usagers, tout en accompagnant les agents du service et les usagers face à ces évolutions.

Il est composé de deux sections :

8.2.1 La section courrier et numérisation

Elle assure le traitement de l'ensemble des courriers et petits colis du Département, depuis leur réception et leur enregistrement jusqu'à leur aiguillage et leur acheminement vers les services.

Elle assure la numérisation du courrier entrant, notamment les dossiers de demandes d'aides sociales, et leur injection dans les circuits de traitement dématérialisé.

Elle assure l'affranchissement et l'expédition des courriers et petits colis sortants.

Elle accompagne les directions dans la mise en œuvre de solutions d'envoi électronique et dans l'évolution de leurs pratiques liées au courrier vers la dématérialisation.

Elle contribue aux travaux d'optimisation de la chaîne de numérisation en vue de sa certification, en lien avec la direction des services numériques.

Elle assure l'acheminement des courriers dans les services du CADAM et sur les sites extérieurs.

8.2.2 La section centre de relation usagers

Elle assure l'accueil téléphonique des usagers et la prise en charge des appels pour l'orientation et l'information de premier niveau, en accompagnant les agents face aux évolutions du métier et des outils liés à la prise d'appels.

Elle pilote les prestations d'accueil téléphonique externalisé.

Elle gère les numéros verts de la collectivité en collaboration avec la direction des services numériques.

Elle contribue à la réalisation d'un référentiel de fiches métiers en collaboration avec les directions, utilisable par tous les agents en posture d'accueil, dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie de la relation usagers.

Elle accompagne les métiers dans l'optimisation de la réponse téléphonique dans les services, notamment dans les accueils sociaux.

Elle contribue à la gestion de la réponse électronique du Département aux usagers, notamment par le traitement des demandes du formulaire de contact MesDémarches06.

Elle participe à l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie relations usagers du Département multicanale.

CHAPITRE 1

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE RELATIONS PUBLIQUES, DÉVELOPPEMENT SPORTIF ET CULTUREL

ARTICLE 9 : La direction générale adjointe relations publiques, développement sportif et culturel

Elle assure le pilotage et la coordination des politiques départementales participant au rayonnement, à l'attractivité et à la valorisation du territoire.

Elle favorise la cohérence et la transversalité des actions conduites dans les domaines de la communication institutionnelle, de la culture, de la citoyenneté, de la jeunesse et du sport.

Elle contribue au développement des partenariats et à la valorisation des manifestations et projets participant à l'image et à l'influence du Département.

Elle comprend trois directions :

- la direction de la communication, de l'événementiel et du protocole,
- la direction de la culture,
- la direction de la citoyenneté, de la jeunesse et des sports.

LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION, DE L'ÉVÉNEMENTIEL ET DU PROTOCOLE

ARTICLE 10 : La direction de la communication, de l'événementiel et du protocole

Elle est structurée autour de deux grands domaines d'activités : l'événementiel et la communication externe ainsi que de la mission événementiel sportif et de trois services transversaux : la presse, la rédac et le protocole.

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

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

Elle a en charge l'organisation des manifestations, des grands événements de la collectivité et de l'animation du réseau Séniors en action.

Elle a en charge l'organisation matérielle de l'ensemble des manifestations, des réceptions et des cérémonies protocolaires et des huissiers.

Elle assure les relations presse de la collectivité.

Elle a en charge le développement de la politique sportive événementielle.

ARTICLE 11 : **La direction de la culture**

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

Elle anime et coordonne tous les services à thématique culturelle.

Elle se compose :

- du service de l'action culturelle territoriale,
- du service du patrimoine culturel,
- du musée des arts asiatiques et de l'espace culturel Lympia,
- du musée des Merveilles,
- de la médiathèque départementale,
- du service des archives départementales.

11.1 Le service de l'action culturelle territoriale

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

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

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

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

11.2 Le service du patrimoine culturel

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

11.3 Le musée des arts asiatiques et espace culturel Lympia

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

11.4 Le musée des Merveilles

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

11.5 La médiathèque départementale

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

La médiathèque départementale coordonne l'animation d'un réseau d'une centaine de bibliothèques municipales et associatives dans les communes de moins de 10 000 habitants (formation, prêts de livres, de jeux, d'outils d'animation...).

Elle accompagne les bibliothèques dans leur gestion courante et l'utilisation des outils informatiques. Elle participe au projet d'évolution des bibliothèques (création, rénovation, développement de partenariats...).

Elle organise deux prix littéraires, le Prix adulte Livre Azur et le Prix jeunesse Paul Langevin.

Elle est composée de quatre sections : la section administration et logistique, la section jeunesse et médiation culturelle, la section adultes et accompagnement du réseau et la section audiovisuel et numérique, et de quatre médiathèques valléennes situées à Saint-Martin-Vésubie, Roquebillière, Valberg et Tende.

Elle comprend également la section Micro-Folie.

11.5.1 La section Micro-Folie

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

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

outil innovant...).

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

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

11.6 Le service des archives départementales

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

Il est composé de quatre sections :

11.6.1 La section des archives communales, sardes et de la valorisation

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

Elle a en charge les fonds anciens.

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

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

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

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

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

11.6.3 La section du contrôle et de la collecte des archives des administrations

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

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

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

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

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

11.6.4 La section des archives notariales, de la numérisation et de la coordination

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

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

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

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

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

LA DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

ARTICLE 12 : La direction de la citoyenneté, de la jeunesse et des sports

Elle anime et coordonne l'action du Conseil départemental en matière de jeunesse, d'éducation aux valeurs citoyennes et républicaines et de pratiques sportives.

Elle se compose de deux services :

12.1 Le service des actions citoyennes et républicaines

Il développe et anime des actions de sensibilisation de la jeunesse aux valeurs citoyennes et républicaines.

Il est composé de deux sections :

12.1.1 La section mémorielle, républicaine et péri-éducative

Elle déploie des actions autour de la préservation de la mémoire et met en œuvre le Plan mémoriel.

Elle apporte un soutien aux projets scolaires et périscolaires tels que le dispositif des cadets de la défense, des tenues uniques, la gestion du catalogue d'offres numériques Ac'Educ06...

Elle gère les récompenses, notamment aux élèves méritants et les allocations pour les mentions « très bien » des bacs et brevets.

Elle assure la gestion des diverses aides aux familles et aux jeunes.

12.1.2 La section des valeurs citoyennes

Elle coordonne et gère les dispositifs sécuritaires et citoyens.

Elle assure la gestion du Conseil départemental des jeunes (CDJ).

Elle met en place le Plan Méditerranée en menant des actions de sensibilisation en direction d'un public collégien.

Elle assure le suivi du Service National Universel et du dispositif de médiation scolaire.

Elle développe et gère le Campus connecté.

12.2 Le service des initiatives jeunesse et sport et des écoles de pleine nature

Il développe et anime des actions pour la jeunesse dans les domaines du sport et de l'éducation à la vie en collectivité. Il gère les projets sportifs du Département.

Il assure la gestion des subventions de fonctionnement et d'investissement des différents organismes œuvrant dans la sphère jeunesse.

Il est composé de deux sections :

12.2.1 La section jeunesse et sport

Elle gère les grands projets sportifs à l'initiative du département, les Plans ski, voile, natation et escalade.

Elle assure la gestion et le contrôle des subventions attribuées aux associations sportives, à l'accueil collectif de mineurs et aux centres de loisirs sans hébergement.

12.2.2 La section des écoles de pleine nature

Elle est en charge de la coordination administrative et financière des quatre écoles départementales de pleine nature (montagne et mer) de Valberg, Auron, La Colmiane et Saint-Jean-Cap-Ferrat qui accueillent des enfants en séjours avec nuitées, en matière d'équipements, de fonctionnement, d'accueil et d'animation.

Elle gère les dossiers relatifs aux colonies de vacances et aux classes transplantées.

CHAPITRE 2

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE TRANSFORMATION ET MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

ARTICLE 13 : La direction générale adjointe transformation et modernisation de l'administration

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

Elle conduit des chantiers de transformation et de modernisation de l'administration, intégrant notamment les enjeux liés à l'intelligence artificielle.

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

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

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

Elle supervise, organise et coordonne le contrôle interne, le contrôle de gestion, le conseil et l'appui aux syndicats

mixtes et le contrôle externe des satellites.

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

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

Elle définit la stratégie numérique du Département. Elle accompagne les agents et les projets numériques, veille au maintien opérationnel et à la sécurisation des infrastructures réseaux et postes de travail.

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

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

Elle comprend cinq directions :

- la direction du conseil et de la modernisation,
- la direction des achats et de la logistique,
- la direction des ressources humaines,
- la direction des finances,
- la direction des services numériques.

LA DIRECTION DU CONSEIL ET DE LA MODERNISATION

ARTICLE 14 : **La direction du conseil et de la modernisation**

Elle accompagne les transformations du Département, dans un souci de performance, de maîtrise des ressources et de transparence.

Elle supervise, organise et coordonne le contrôle interne, le contrôle de gestion, le conseil et l'appui aux syndicats mixtes et le contrôle externe des satellites.

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

Elle comprend quatre missions :

14.1 La mission conseil en gestion

Elle accompagne la collectivité dans la compréhension, le pilotage et l'optimisation de ses ressources.

Elle intervient dans une logique de pilotage stratégique, d'optimisation des moyens et de modernisation des pratiques en contribuant notamment à la définition de la stratégie financière au développement d'outils de suivi (indicateurs, tableaux de bord, comptabilité analytique) et à l'aide à la décision.

Elle réalise des analyses de coûts et des études ciblées, à la demande de la direction générale, permettant d'éclairer la décision et d'anticiper les évolutions financières.

Elle assure la maîtrise d'ouvrage et la gestion fonctionnelle du système d'information décisionnel financier (SID), afin de structurer, fiabiliser et valoriser l'information au service du pilotage.

14.2 La mission qualité et audit

Elle accompagne la collectivité dans la sécurisation, l'analyse et l'amélioration de ses processus.

Elle contribue à la modernisation des organisations, diffuse des bonnes pratiques et renforce la culture de la qualité, du contrôle interne et de la gestion des risques, en s'appuyant sur des outils d'analyse et de pilotage des données.

Son action s'appuie sur des outils structurants tels que l'analyse de données et la cartographie des risques, permettant de hiérarchiser les enjeux, de sécuriser les dispositifs de contrôle interne et d'éclairer les décisions.

14.3 La mission appui et pilotage des satellites

Elle assure une mission d'appui et de pilotage des satellites, des syndicats mixtes et, plus largement, des partenaires départementaux.

Elle intervient dans une logique de rationalisation des moyens, d'harmonisation et de modernisation des pratiques, en apportant un appui opérationnel dans la gestion des fonctions supports, notamment en matière de ressources humaines, commande publique, finances, affaires juridiques...

Elle assure une mission de pilotage et de contrôle externe des satellites partenaires du Département et contribue à l'harmonisation des méthodes, à l'amélioration continue et à la structuration des processus décisionnels, tout en diffusant des outils de pilotage partagés.

Elle intervient en appui des directions métiers du Département, en facilitant la coordination avec les partenaires extérieurs et en contribuant à la cohérence des actions en liens avec les politiques départementales.

14.4 La mission documentation

Elle est chargée de la transformation de l'offre de service vers une offre documentaire collaborative et entièrement numérique, recentrée sur un nouveau portail reposant sur des données fiables et doté de nouvelles fonctionnalités pour répondre aux besoins évolutifs des utilisateurs.

Elle gère les abonnements pour tous les services.

Elle réalise une veille réglementaire et documentaire pour l'ensemble des services et en assure la diffusion à travers la réalisation de produits documentaires (E-letters, dossiers, flux).

Elle est responsable de la conception, de la réalisation et du développement du portail documentaire.

Elle effectue les recherches documentaires pour les services et les agents.

Elle anime des sessions de formation à la recherche documentaire pour autonomiser les agents dans leur recherche d'information.

Elle collabore avec l'association des documentalistes de collectivités territoriales (Interdoc) à la mutualisation du traitement documentaire des périodiques spécialisés.

LA DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE
--

ARTICLE 15 : **La direction des achats et de la logistique**

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

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

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

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

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

Elle comprend trois services :

15.1 Le service des marchés

Il a la charge de l'ensemble des étapes administratives relatives à la passation et à l'exécution des procédures de commande publique de la collectivité dont le montant excède 60 000 € HT.

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

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

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

15.2 Le service des moyens de proximité

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

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

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

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

Il est composé de trois sections :

15.2.1 La section fournitures

Elle procède aux commandes d'économat et d'habillement ainsi qu'à la rédaction des marchés inhérents à ces domaines.

Elle organise le stockage et la distribution de toutes fournitures utiles aux besoins départementaux en gérant le magasin.

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

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

15.2.2 La section mobilière et inventaire

Elle procède aux commandes de mobilier, de matériels divers et d'électroménagers pour les services ainsi qu'à la rédaction des marchés inhérents à ces domaines.

Elle assure le suivi de l'inventaire physique du mobilier et les mises en réforme.

Elle a en charge la gestion du stock situé au Parc d'activités logistiques (PAL).

15.2.3 La section entretien

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

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

15.3 Le service du parc automobile

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

Il comprend une section : la section garage.

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

Il gère le parking public sur le CADAM (parking Silo), ainsi que le pool de véhicules légers EZY CAR06.

LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 16 : La direction des ressources humaines

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Elle anime l'innovation RH de la collectivité et l'accompagnement au changement, notamment à travers l'école des cadres « Campus Avenir 06 ».

Elle comprend une crèche et quatre services :

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

16.1 Le service de l'administration des ressources humaines

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

Il a en charge la gestion des retraites.

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

Ce service est organisé en trois sections :

- section « titulaires »,
- section « contractuels »,
- section « retraites ».

16.2 Le service des parcours professionnels

Le service des parcours professionnels a pour rôle l'analyse et la qualification des besoins de la collectivité en matière de compétences, d'effectifs et d'emplois. Il accompagne l'ensemble des directions dans la définition de leurs besoins et participe au développement des compétences individuelles des agents. A cet effet, il a notamment en charge la définition et la mise en œuvre du plan de formation et la gestion des mobilités et des recrutements.

Il gère la rédaction des arrêtés d'organisation des services, de nomination des responsables et de délégations de signature.

Il détermine l'application aux agents de la collectivité des dispositions réglementaires en matière de NBI.

Ce service est composé de deux sections :

16.2.1 La section mobilité et recrutement

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

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

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

16.2.2 La section formation et accompagnement professionnel

Elle procède au recrutement et au suivi des apprentis et des volontaires du service civique.

Elle assure également le suivi des stagiaires de l'enseignement au sein de la collectivité.

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

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

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

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

Elle développe et anime le e-Learning Center qui met à la disposition des agents des formations digitales.

16.3 Le service de la qualité de vie au travail

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

Il assure le recensement et la prévention des risques professionnels et anime le réseau des assistants et conseillers de prévention. Il assure l'organisation, le suivi et le secrétariat de la formation spécialisée du Comité social territorial (CST).

Ce service est composé de deux sections :

16.3.1 La section santé et accompagnement psycho-social

Elle a en charge la préservation de la santé des agents au travail par la médecine de prévention, l'accompagnement social et psychologique des agents, la gestion des arrêts maladies, des congés maternité-paternité et des congés d'adoption.

La Mission Cap compétences qui lui est rattachée a pour objet de proposer un accompagnement ciblé à certains agents en transition professionnelle, ou en période préparatoire au reclassement, en transversalité avec l'ensemble des services de la DRH. Elle propose aux directions de la collectivité un renfort ponctuel sur certaines missions, réalisées par les agents suivis dans ces dispositifs.

16.3.2 La section prévention des risques et accidents de travail

Elle a en charge l'instruction et la gestion des déclarations d'accidents et des maladies professionnelles, la prévention des risques professionnels, l'animation du réseau des assistants et conseillers de prévention, l'organisation, le suivi et le secrétariat de la formation spécialisée du CST.

Elle assure le suivi de l'action sociale en gérant les prestations aux personnels (chèques-déjeuners, CESU, prestations sociales...).

16.4 Le service du pilotage et du dialogue social

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

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

Il est chargé de l'expertise et l'assistance à la direction générale et aux services en matière d'organisation.

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

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

LA DIRECTION DES FINANCES

ARTICLE 17 : La direction des finances

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

Elle comprend cinq services :

- le service du budget, de la programmation et de la qualité de gestion,
- le service de la coordination comptable et de la dette,
- le service des opérations financières – développement/administration générale,
- le service des opérations financières – études et travaux,
- le service des opérations financières – social.

17.1 Le service du budget, de la programmation et de la qualité de gestion

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

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

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

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

Il élabore les analyses budgétaires rétrospectives et prospectives.

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

Il organise les réunions du comité de programmation des marchés.

17.2 Le service de la coordination comptable et de la dette

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

Il assure, pour le compte de la collectivité, les relations avec la Paierie départementale.

Il conduit, en liaison avec le payeur départemental, les opérations de fin d'exercice et l'établissement des documents du compte administratif.

Il assure la liquidation et l'émission des titres de recettes, la centralisation des arrêtés d'attribution et le suivi des subventions attendues au titre des travaux routiers et des grosses constructions, la déclaration annuelle au titre du Fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA).

Il assure la gestion de la trésorerie, des emprunts ainsi que de la dette propre et de la dette garantie.

Il assure des analyses financières et des tableaux de bord à la demande.

Il assure la gestion de la TVA des secteurs distincts d'activités soumis à déclaration.

17.3 Le service des opérations financières – développement/administration générale

Il gère l'activité comptable des directions et services du Cabinet, de la direction générale, de la direction générale adjointe transformation et modernisation de l'administration (hors rémunérations pour la direction des ressources humaines), de la direction générale adjointe relations publiques, développement sportif et culturel, ainsi que les dépenses et recettes afférentes aux véhicules départementaux (en lien avec la direction des routes et des infrastructures de transport) de tous les services, à la seule exception des dépenses d'entretien et de fonctionnement des véhicules des collèges gérées directement par les établissements et prises en compte dans leurs dotations.

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

Il consolide les documents de restitution pour le compte des directions et services.

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

Il effectue les prévisions de trésorerie.

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

Il gère le budget annexe du parking silo, du laboratoire vétérinaire départemental et du Cinéma Jean-Paul Belmondo.

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

Il procède à la mise en place et au suivi des indicateurs d'activités et des protocoles de traitement des dépenses et recettes.

17.4 Le service des opérations financières – études et travaux

Il gère l'activité comptable des directions et services de la direction générale adjointe services techniques.

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

Il consolide les documents de restitution pour le compte des directions et services.

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

Il effectue les prévisions de trésorerie.

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

Il gère le budget annexe des ports de Villefranche-sur-Mer.

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

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

Il procède à la mise en place et au suivi des indicateurs d'activités et des protocoles de traitement des dépenses et recettes.

17.5 Le service des opérations financières - social

Il gère l'activité comptable des directions et services de la direction générale adjointe développement des solidarités humaines et de la santé.

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

Il consolide les documents de restitution pour le compte des directions et services.

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

Il effectue les prévisions de trésorerie.

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

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

Il procède à la mise en place et au suivi des indicateurs d'activités et des protocoles de traitement des dépenses et recettes.

LA DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES

ARTICLE 18 : **La direction des services numériques**

La direction des services numériques définit la stratégie numérique du Département, en construit la feuille de route et en assure le pilotage, en collaboration avec la direction de la coordination de la relation usagers et des politiques stratégiques et en concertation avec les autres directions pour répondre à leurs besoins de transformation numérique.

En intégrant notamment les enjeux liés à l'intelligence artificielle, elle accompagne les directions dans le développement, la mise en œuvre et l'usage de nouveaux outils digitaux en soutien direct de leurs missions, facilitant l'innovation, la performance de l'administration, et participant à la simplification et l'amélioration continue de la relation avec les usagers, en lien avec la direction de la coordination de la relation usagers et des politiques stratégiques. Dans cette mission support, la direction procède à l'acquisition et à la location des équipements informatiques, de leurs applicatifs et des moyens de communication. Elle assure leur maintien en conditions opérationnelles. Elle veille à la cohérence et à la sécurité du système d'information du Département. Elle comprend le Smart corner, une mission de sécurité des systèmes d'informations et deux services :

- le service projets et applications numériques,
- le service infrastructures et exploitations,

18.1 Le service projets et applications numériques

Il assure le cadrage et l'expression des besoins fonctionnels des métiers (assistance à maîtrise d'ouvrage, analyse de faisabilité, analyse des processus et de la valeur).

Il a pour mission de simplifier les procédures et moderniser le travail des utilisateurs internes, en proposant des actions et en pilotant, avec les directions, les différents projets numériques.

Il développe de nouveaux projets avec une méthodologie unifiée.

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

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

Il déploie la stratégie en matière d'architecture et d'urbanisation, de politique de gouvernance de la donnée et en coordonne la mise en œuvre.

18.2 Le service infrastructures et exploitation

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

Il accompagne les nouveaux usages numériques.

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

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

Il est composé de deux sections : la section systèmes et réseaux et la section poste de travail et support utilisateur.

18.3 Le Smart corner

Tiers-lieu dédié à l'encapacitation et l'innovation numérique responsable de la collectivité, il accompagne les utilisateurs dans les usages digitaux à partir d'une programmation d'événements ciblés et en cohérence avec les besoins des utilisateurs.

Il coordonne la conduite de la stratégie numérique responsable avec l'ensemble des actions programmées à cet effet avec les services numériques et les utilisateurs finaux.

18.4 La mission de sécurité des systèmes d'informations

Elle établit les politiques de sécurité générales et opérationnelles des systèmes d'informations. Elle définit le plan de gestion de cybercrise, coordonne les actions de sécurité.

Elle assure la définition générale de l'architecture et de l'urbanisation des systèmes d'informations mis en œuvre par les services numériques.

CHAPITRE 3

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE SERVICES TECHNIQUES

ARTICLE 19 : La direction générale adjointe services techniques

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

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

Elle comprend deux directions :

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

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

ARTICLE 20 : La direction de la construction, de l'immobilier et du patrimoine

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

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

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

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

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

Elle se compose d'une mission énergies renouvelables et de huit services :

20.1 La mission énergies renouvelables

Cette mission définit et veille à la mise en œuvre de la politique énergétique de la collectivité pour le patrimoine bâti en assurant la cohérence entre conception énergétique des équipements, exploitations des installations climatiques et gestion des dépenses d'énergie.

En partenariat avec l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ADEME), elle a, à sa charge, la déclinaison du Contrat de développement territorial des énergies thermiques renouvelables et de récupération (CT EnR). Le Département, opérateur de l'ADEME, accompagne techniquement et financièrement le développement d'installations de production de chaleur et de froid utilisant des énergies renouvelables. Il gère une enveloppe de 4 M€ sur le Fonds chaleur pour subventionner ces investissements et a la responsabilité de faire émerger de nouveaux projets.

20.2 Le service des études et des travaux

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

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

Il établit, ou fait établir, les programmes des opérations de travaux à réaliser en liaison avec les utilisateurs et les services en charge de la maintenance.

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

Il réalise, ou fait réaliser, les études nécessaires.

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

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

Il promeut les nouvelles techniques d'études comme le Building information model (BIM).

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

20.3 Le service de l'énergie et des fluides

Il est le garant de la qualité technique et environnementale des installations de production et de distribution de fluides (plomberie, chauffage, ventilation, climatisation, courants forts, courants faibles) ainsi que des Systèmes de sécurité incendie (SSI) y compris en phase exploitation pour l'ensemble du patrimoine départemental.

Il assure :

- un conseil technique auprès de l'ensemble des chargés d'opérations, y compris des collègues ;

- le suivi de l'exploitation, de l'entretien et des consommations de toutes les installations techniques du patrimoine départemental, y compris des collèges ;
- en régie, ou par des prestataires extérieurs, la coordination SSI de l'ensemble des bâtiments du patrimoine départemental, y compris des collèges.

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

20.4 Le service des études préalables

Il assure :

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

Il promeut les nouvelles techniques comme le BIM.

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

20.5 Le service de la maintenance des bâtiments

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

20.6 Le service de la maintenance des collèges

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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

Il comprend une section :

20.6.1 La section équipe mobile maintenance des collèges

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

20.7 Le service de l'entretien de proximité des bâtiments

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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

Il comprend une section :

20.7.1 La section déménagement

Elle a en charge la manutention et les déménagements.

20.8 Le service de la sécurité, sûreté et de la prévention

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

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

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

Il est composé d'une section sûreté et sécurité et d'une unité prévention.

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

La mission de pré configuration du Centre départemental de vidéoprotection (CDV) lui est rattachée.

20.9 Le service de la gestion immobilière et foncière

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

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

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

Il est composé de trois sections :

20.9.1 La section formalités

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

20.9.2 La section négociations

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

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

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

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

20.9.3 La section gestion immobilière

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

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

LA DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT
--

ARTICLE 21 : La direction des routes et des infrastructures de transport

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

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

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

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

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

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

Elle comprend un service transversal (le service de la gestion, de la programmation et de la coordination), cinq services spécialisés, six Agences routières départementales (ARD), le service du parc des véhicules techniques, et le service des ports et la régie des ports de Villefranche-sur-Mer.

21.1 Le service de la gestion, de la programmation et de la coordination

Il assure la programmation financière et le suivi d'activité des services ainsi que les dossiers signalés.
Il coordonne la gestion du personnel en liaison avec la direction des ressources humaines et s'assure du respect de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.
Il pilote les actions transversales et assure la coordination des ARD.
Il organise le contrôle interne et la validation des projets.
Il administre les données géographiques routières en collaboration avec le service d'information territoriale.

21.2 Le service de la mobilité et des études générales

Il analyse les besoins en mobilité (notamment enquête-ménage et ses suite et modèle multimodal) et assure le suivi des bases trafics ou des études (propositions de priorisation des opérations).
Il procède aux études générales des évolutions des réseaux routiers.
Il analyse et étudie les schémas vélos départementaux au niveau infrastructures (partenariat transversal avec la mission innovation).
Il met en place des partenariats avec les autres acteurs de la mobilité routière et, notamment, l'opérateur autoroutier ESCOTA mais aussi avec les EPCI (suivi des conventions techniques et financières).
Il suit et structure les participations aux évolutions du mode ferroviaire et notamment du projet de LNPCA.
Il évalue les différents impacts liés à des aménagements connexes du réseau routier ou cyclable (trait de côte, impact urbanisme, avec l'appui des ARD sur ces sujets).

21.3 Le service de l'entretien et de la sécurité routière

Il est chargé de la définition et de la mise en œuvre des politiques d'entretien routier et de la gestion du domaine public. Il coordonne l'ensemble des acteurs de l'entretien routier (ARD, siège, parc) et l'échange de données entre eux.
Il met en place et suit les opérations liées à l'entretien et les crédits correspondants.
Il gère les besoins en matériel roulant et petit matériel en adéquation avec la politique d'entretien.
Il pilote les actions de sécurité routière et effectue le suivi de l'accidentologie.
Il contrôle, sous l'angle de la sécurité, les projets d'aménagements routiers de la phase études aux travaux.
Il conseille et apporte une assistance technique aux bureaux d'études sur des problématiques particulières.
Il assure une veille réglementaire et technique.
Il a en charge l'entretien et la maintenance du réseau d'éclairage et de l'ensemble des équipements électriques routiers (panneaux à messages variables, stations de comptages, caméras, équipements de sécurité des tunnels).
Il contribue à l'amélioration et à la réhabilitation du réseau d'éclairage. Il effectue le suivi des chantiers d'entretien et d'investissement.
Il assiste les services de la direction pour l'élaboration des parcs d'éclairage, l'équipement des projets routiers et le suivi des travaux. Il établit dans le système d'information géographique départemental une cartographie du réseau d'éclairage et de l'emplacement des équipements électriques.
Il comprend deux sections : la section chaussées-équipements de la route et la section équipements électriques.

21.4 Le centre d'information et de gestion du trafic

Il effectue 24h/24 la surveillance du trafic routier et informe les usagers sur les conditions de circulation sur l'ensemble du territoire départemental en liaison avec les différents exploitants routiers.
Il met en place les dispositifs de surveillance et d'information routière.
Il établit un recueil d'information sur les trafics et la vitesse et effectue une surveillance vidéo des points sensibles.
Il établit des prévisions de trafic et de conditions de circulation (suivi des conditions météo).
Il suit les conventions et les relations avec les exploitants de la route.
Il assure l'accueil téléphonique et veille à la mise à jour des informations sur le trafic routier.
Il assure les relations avec les médias.
Il met en place les matériels techniques de surveillance du réseau et de diffusion d'informations.
Il assure une surveillance particulière des tunnels équipés dont les matériels lui sont raccordés.
Il met en place une politique d'exploitation et effectue le suivi des procédures administratives d'exploitation routière. Il participe aux centres opérationnels départementaux.
Il comprend la section centre opérationnel et la section exploitation.

21.5 Le service des ouvrages d'art

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

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

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

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

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

Il comprend deux sections : la section risques naturels et la section ouvrages d'art.

21.6 Le service de l'ingénierie et des travaux

Il assure le suivi des travaux d'opérations d'investissements routiers ou non routiers structurants (programmation, concertation, pilotage des procédures, études de conception et réalisation jusqu'à la remise à l'exploitant).

Il a en charge les études opérationnelles pour aboutir aux dossiers de consultation des entreprises (DCE) pour les travaux ou les conduites d'opérations dans le cas de maîtrise d'œuvre externalisée.

21.7 Les Agences routières départementales

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

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

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

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

21.8 Le service du parc des véhicules techniques

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

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

21.9 Le service des ports de Villefranche-sur-Mer

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

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

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

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

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

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

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

Il est composé de deux sections :

21.9.1 La section exploitation des ports

Elle assure les fonctions de surveillants de ports.

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

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

21.9.2 La section administrative et financière

Elle assure les fonctions d'accueil des usagers.

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

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

Elle assure le suivi administratif et logistique.

CHAPITRE 4

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DÉVELOPPEMENT DURABLE DES TERRITOIRES ET ÉDUCATION

ARTICLE 22 : La direction générale adjointe développement durable des territoires et éducation

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

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

Elle contribue à l'élaboration et à la conduite de la politique publique à destination des collégiens du département,

Elle comprend trois directions :

- la direction de l'attractivité territoriale,
- la direction de l'environnement et de la gestion des risques,
- la direction des collèges.

ARTICLE 23 : La direction de l'attractivité territoriale

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

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

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

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

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

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

L'organisation de cette direction s'articule autour d'une mission et trois services :

- la mission aménagement et montagne,
- le service d'appui aux politiques publiques,
- le service de l'agriculture et de l'alimentation durable,
- le service d'appui financier aux collectivités.

23.1 La mission aménagement et montagne

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

En relation ou partenariat avec les acteurs de la vie économique, les collectivités territoriales et en transversalité avec les directions, elle élabore des stratégies de développement et met en œuvre des programmes d'action départementaux dans le domaine de l'aménagement du territoire et de la politique montagne. Elle travaille au développement de l'attractivité des stations et territoires de montagne dans un contexte de transition et d'évolution des activités.

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

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

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

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

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

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

Elle travaille au développement de l'attractivité des stations et territoires de montagne dans un contexte de transition et d'évolution des activités.

Elle suit les opérations de rénovation urbaine et autres programmes concernant l'habitat et le logement en lien avec les services de l'État.

Elle évalue les dispositifs et propose les adaptations nécessaires.

Elle assure les relations et le suivi de l'opérateur départemental de l'habitat.

23.2 Le service d'appui aux politiques publiques

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

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

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

23.3 Le service de l'agriculture et de l'alimentation durable

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

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

Il est composé de deux sections :

23.3.1 La section agriculture

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

Elle suit les partenariats avec les différentes organisations œuvrant dans le secteur agricole et rural.

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

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

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

23.3.2 La section alimentation

Elle est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre les politiques départementales centrées sur l'alimentation durable notamment concernant la restauration collective.

Elle porte le Projet alimentaire territorial du Département et coordonne ses actions en interne avec les autres directions, en externe avec les acteurs concernés.

Elle développe des projets autour de la production maraîchère, de la logistique alimentaire, ou tout projet contribuant à la résilience alimentaire du département et au développement d'une alimentation locale et durable.

Elle assure la veille stratégique et prospective en matière de résilience alimentaire territoriale.

Elle suit et élabore les partenariats avec les acteurs concernés par cette thématique.

23.4 Le service d'appui financier aux collectivités

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

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

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

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

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

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

Il instruit les demandes de versement de subvention.

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

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

ARTICLE 24 : La direction de l'environnement et de la gestion des risques

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

Elle assure une mission générale de connaissance et de surveillance de la qualité de l'environnement et procède à l'évaluation des actions entreprises.

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

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

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

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

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

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

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

Elle est composée de quatre services et du laboratoire vétérinaire :

24.1 Le service de la transition écologique et de l'ingénierie

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.2 Le service des parcs naturels départementaux

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

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

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

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

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

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

24.2.1 Les secteurs Centre, Est et Ouest

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

24.2.2 La section garderie nature

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

Elle veille au respect du règlement intérieur pour les usagers.

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

Elle assure une médiation pédagogique et une assistance aux personnes.
Elle effectue les menus travaux de première nécessité et participe aux travaux d'entretien.

24.3 Le service des randonnées et des activités de pleine nature

Il met en œuvre la politique départementale en matière de randonnée et d'activités de pleine nature.
Il assure la gestion et l'optimisation du Plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée (PDIPR), ainsi que le suivi et le développement du Plan départemental des espaces, sites et itinéraires (PDESI).
Concernant la randonnée, il comprend cinq secteurs et une équipe d'intervention rapide pour les petites interventions ponctuelles menées sur l'ensemble du territoire départemental.
Il dispose d'un niveau d'expertise reconnu dans les domaines de la randonnée, de l'itinérance et des sports de pleine nature.
Il collabore avec les différents partenaires (communes, groupements de communes, comités départementaux, services de l'État...) pour pérenniser les sites et les activités de randonnée et de pleine nature dans le respect des contraintes administratives et réglementaires de ces espaces.
Dans le cadre de la solidarité territoriale, il assiste les collectivités qui le souhaitent dans l'accompagnement administratif et technique de leurs projets d'itinérance, en cohérence avec le PDIPR et le PDESI.
Il accompagne et contrôle les différentes opérations financées par le Département.
Il assure une veille technique et réglementaire dans les différents domaines liés à la randonnée et aux activités de pleine nature.

24.4 Le service Force 06 et prévention des incendies

Il a en charge la mise en œuvre de la Force Opérationnelle Risques Catastrophes Environnement des Alpes-Maritimes (FORCE 06).
Il élabore et coordonne la réalisation du programme d'activités des forestiers-sapeurs pour la Défense des forêts contre l'incendie (DFCI).
Il effectue en régie des travaux programmés d'aménagement et d'entretien polyvalent dans le cadre de la gestion d'espaces naturels (PDIPR, PND, etc.) ou de prévention des risques naturels.
Il intervient dans la surveillance des massifs forestiers, en période à hauts risques incendie dans le cadre du Réseau forestier de surveillance et d'alerte (RFSa).
Il réalise des actions de prévention contre les aléas naturels présentant un danger pour la sécurité des biens et des personnes.
Il procède à des interventions en situation de crise et à des actions opérationnelles en cas de catastrophe naturelle ou en rétablissement post-crise.
Il est composé de six territoires (Littoral Ouest, Préalpes Niçoises, Estéron, Var-Cians, Tinée-Vésubie, Grand Est), de deux sections et d'une unité :

24.4.1 La section études et travaux

Elle intervient sur les études environnementales et réglementaires du service, sur la coordination de missions spécialisées développées sur l'ensemble du territoire départemental (hydrants, élagage technique, brûlages dirigés).
Elle vient en appui des territoires, à leurs demandes, sur des travaux complexes nécessitant une technicité et des moyens spécifiques.
Elle assure le suivi de la politique d'aides en matière de DFCI et représente le Département en matière d'urbanisme dans ce domaine (PPRif).
Elle assure la préparation et le suivi du programme annuel de brûlage dirigé.
Elle veille à la pérennisation des ouvrages et aménagements de DFCI (servitude d'utilité publique, conventions d'entretien, etc.).
Elle est chargée de la conception et de la programmation de travaux d'aménagement nécessitant des moyens matériels lourds, DFCI ou non.
Elle a en charge le suivi des équipes de monteurs-élagueurs, de leur équipement, leur formation, et la programmation des chantiers d'élagage en dehors des chantiers déjà réalisés sur les territoires.

24.4.2 La section logistique

Elle gère l'approvisionnement des matériels nécessaires au bon fonctionnement du service :

- gestion des commandes et de marchés de fournitures,
- habillement et équipement technique spécifique,
- coordination des contrôles techniques et réglementaires (VGP),

- gestion des stocks et des inventaires (consommables),
- le suivi du budget du service et les achats pour le compte des territoires.

Elle assure également le suivi et la gestion des réformes de matériels du service en lien avec la direction des achats et de la logistique.

Elle est chargée de faire le lien avec la section assurance de la direction des affaires juridiques pour les véhicules légers et avec le service du parc des véhicules techniques pour les poids lourds et engins pour toute déclaration de sinistre.

Elle a en charge le suivi logistique au sens large via le logiciel métier ATAL et réalise le contrôle de gestion interne du parc automobile du service.

24.4.3 Unité de coordination

Elle est chargée du suivi administratif de l'ensemble du service sous l'autorité directe du chef de service.

Elle assure le suivi RH de l'ensemble des agents (organisation du service, temps de travail...).

Elle est chargée du suivi du secrétariat transversal de toutes les correspondantes liées au service.

Elle a en charge le suivi du plan de formation initiale et continue des agents du service.

Elle assure la partie prévention et sécurité au travail au travers des missions de l'assistant de prévention.

ARTICLE 25 : Le laboratoire vétérinaire départemental

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

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

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

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

25.1 La mission de l'action animalière

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

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

25.2 La section administrative et financière

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

Elle assure la logistique et le secrétariat du laboratoire.

25.3 Le service du contrôle des aliments

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

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

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

25.4 Le service de la santé animale et de l'environnement

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

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

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

ARTICLE 26 : **La direction des collèges**

Elle gère le fonctionnement des collèges (et de l'Ecole Freinet) et les moyens humains et matériels nécessaires.
Elle est composée de quatre services :

26.1 **Le service des moyens humains**

En liaison et sous l'autorité fonctionnelle de la direction des ressources humaines, il procède à l'évaluation des besoins et élabore la carte des emplois.

Il organise la mobilité interne et l'affectation des personnels techniques des collèges (TOS) ainsi que de l'unité volante.

Il propose les candidats dans le cadre des remplacements et des renouvellements.

Il élabore la carte des formations pour les TOS.

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

26.2 **Le service de l'ingénierie, de l'assistance et du contrôle des moyens**

Il est chargé de la gestion des dotations de fonctionnement aux collèges publics.

Il vérifie les budgets et valide l'ensemble des actes des conseils d'administration des EPLE.

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

Il gère le suivi de l'inventaire mobilier.

Il gère les transports scolaires vers les installations sportives et les transports périscolaires.

Il conduit l'élaboration et le suivi de la sectorisation.

Il répartit le forfait d'externat et les subventions d'investissement aux collèges privés.

Il gère les conventions d'usage des locaux et des installations sportives.

Il propose la fixation des tarifs de restauration scolaire et gère la restauration collective.

Il gère l'affectation des logements de fonction dans les collèges.

26.3 **Le service du numérique éducatif**

Il est en charge du déploiement de la politique numérique dans les collèges et de la maintenance informatique de premier niveau.

Il pilote et met en œuvre le plan multimédia des collèges.

26.4 **Le service des interventions techniques**

Il coordonne et assure la maintenance technique de premier niveau afin de maintenir au quotidien un environnement de travail de qualité.

CHAPITRE 5

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES ET DE LA SANTÉ

ARTICLE 27 : **La direction générale adjointe développement des solidarités humaines et de la santé**

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

La DGA comprend les directions et service suivants :

- le service appui et ressources,
- la direction de l'enfance,
- la Maison départementale de l'autonomie,
- la direction de l'emploi, de l'insertion, du logement et de la lutte contre la fraude,
- la direction de la santé,
- la direction des territoires, de l'inclusion sociale et de la proximité.

ARTICLE 28 : Le service appui et ressources

Le service appui et ressources assure des missions transversales d'appui administratif et institutionnel, d'appui logistique et bâtiminaire, d'appui numérique et fonctionnel ainsi que des missions relatives à la formation, à la prévention et à la gestion des risques pour les directions de la DGA DSH.

Il a une mission d'expertise, de soutien, de sécurisation et d'harmonisation des process administratifs, logistiques et numériques entre le niveau central et les directions.

LA DIRECTION DE L'ENFANCE

ARTICLE 29 : La direction de l'enfance

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

Elle est chargée de piloter et de décliner la politique de l'enfance, de la famille et de la parentalité qui relève de la compétence du Conseil départemental.

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

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

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

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

Elle comprend l'Antenne départementale de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes (ADRET) et quatre services :

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

29.1 L'antenne départementale de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes

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

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

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

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

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

29.2 Le service des mineurs non accompagnés

Il a la charge de la mise à l'abri des personnes se présentant comme mineures et isolées, de l'évaluation de la minorité et de l'isolement, et, lorsque la minorité est reconnue, de la prise en charge, du suivi et de l'accompagnement des mineurs confiés.

Il comprend deux sections :

29.2.1 La section appréciations, mise à l'abri et évaluations

Dans le cadre de la mise à l'abri, elle prend en charge les personnes migrantes en attente au poste frontière qui ont fait auparavant l'objet d'une évaluation effectuée par les agents de la Police de l'air et des frontières afin de conclure soit à leur minorité, soit à leur majorité.

Elle effectue à son tour une évaluation à la minorité et à l'isolement.
Elle veille à la fluidité du dispositif et assure la coordination entre les services, à l'interne et à l'externe.
Elle se décompose en 3 unités : l'unité administrative et logistique, l'unité d'appréciations et l'unité évaluations.

29.2.2 La section suivi des mineurs confiés

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

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

Il élabore la stratégie globale de la protection de l'enfance, veille à la cohérence et à la continuité du parcours de l'enfant.

Il a en charge le pilotage technique, administratif, juridique et financier des dispositifs.

Il participe à l'élaboration de la politique publique de protection de l'enfance, accompagne et suit sa déclinaison opérationnelle au siège et en territoire, et en contrôle la mise en œuvre par les opérateurs extérieurs et par les équipes du Département.

Il assure l'autorisation, le contrôle, le suivi qualité et la tarification des établissements et services de l'aide sociale à l'enfance.

Il centralise les orientations des mineurs confiés vers les lieux d'accueil.

Il comprend trois sections :

29.3.1 La section prévention-protection

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

Elle effectue des diagnostics, évalue les besoins, propose des évolutions permettant d'ajuster l'offre de services.

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

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

29.3.2 La section orientation et contrôle

Elle contrôle les établissements et services de l'aide sociale à l'enfance.

Elle assure un suivi qualité permanent des structures autorisées.

Elle centralise les orientations et priorise les admissions des mineurs confiés dans les lieux d'accueil en lien avec les autres services de la direction et la direction des territoires et de l'action sociale.

Elle a en charge le développement de l'équithérapie à destination des enfants confiés.

29.3.3 La section gestion administrative et financière des établissements et services

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

Elle pilote le suivi financier des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens signés avec les partenaires de l'aide sociale à l'enfance.

29.4 Le service du placement familial et de l'adoption

Il pilote et anime la politique de placement familial.

Il délivre l'agrément des assistants familiaux, en assure le suivi, apporte un soutien spécifique au métier d'assistant familial (formation professionnelle initiale et continue, référent technique) et participe à la promotion du métier.

Il assure l'encadrement hiérarchique et la gestion des ressources humaines des assistants familiaux.

Il coordonne le changement de statuts des enfants et anime la commission des statuts.

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

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

Il délivre les habilitations départementales pour les organismes agréés pour l'adoption (intermédiaire de l'adoption internationale).

Il accompagne les femmes souhaitant accoucher dans le secret.

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

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

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

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

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

Il comprend une section, trois pôles, deux Maisons des 1 000 premiers jours et l'unité pharmacie.

29.5.1 La section épidémiologie, statistiques et applicatifs métiers

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

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

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

Elle intègre un temps médical dédié à l'épidémiologie et à la santé publique afin de renforcer l'analyse des données de santé et l'appui aux politiques publiques.

29.5.2 Le pôle prévention et promotion de la santé

En partenariat avec les autres acteurs de santé, il assure les missions relatives à la prévention précoce, à la parentalité, à la périnatalité, à la planification et à la santé sexuelle.

Il participe à la mise en œuvre des actions préventives définies au sein de la direction.

29.5.3 Le pôle accueil du jeune enfant

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

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

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

Il coordonne les activités du Relais départemental petite enfance.

29.5.4 Le pôle santé en protection de l'enfance

Il assure la conduite stratégique du parcours santé des enfants confiés, le pilotage de l'activité, le développement du réseau partenarial et l'accompagnement technique des professionnels.

29.5.5 Les Maisons des 1 000 premiers jours

Les Maisons des 1 000 premiers jours ont pour mission de proposer une offre de service de prévention précoce et d'accessibilité universelle en faveur des femmes enceintes, des parents, des futurs parents, des nourrissons et des enfants de moins de 3 ans sous la forme d'activités variées, individuelles et collectives. L'objectif in fine est de prévenir et repérer précocement les troubles du développement du fœtus et du nourrisson, ainsi que les risques de carences éducatives et de soins pouvant aboutir à des situations de maltraitance.

La section maternité, planification et santé des jeunes et la section accueil du jeune enfant et parentalité assureront conjointement le pilotage fonctionnel des Maisons des 1 000 premiers jours.

29.5.6 L'unité pharmacie

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

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

LA MAISON DÉPARTEMENTALE DE L'AUTONOMIE

ARTICLE 30 : La Maison départementale de l'autonomie

La Maison départementale de l'autonomie participe à la conception des orientations politiques du Département dans ce domaine. Elle pilote les politiques de l'autonomie, l'attribution de droits, d'orientations et de prestations ainsi que des dispositifs au profit des seniors et des personnes en situation de handicap.

Elle propose les axes stratégiques de la mise en œuvre des politiques de l'autonomie, les contrôle, les évalue et veille à la meilleure allocation des ressources.

Elle élabore le schéma départemental de l'autonomie en faveur des personnes âgées et personnes en situation de handicap.

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

Elle procède à toutes études et prospectives nécessaires.

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

Elle veille à l'adaptation des applicatifs métiers.

Elle s'appuie, pour la mise en œuvre de son action sur les territoires, sur ses antennes rattachées hiérarchiquement à la Direction des territoires et de l'action sociale et fonctionnellement à La Maison départementale de l'autonomie.

Elle intègre la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) créée par la loi du 11 février 2005 pour « l'égalité des droits et des chances et la participation et la citoyenneté des personnes handicapées », qui est le lieu unique d'accueil, d'information, d'orientation et de compensation du handicap.

Le Président du Conseil départemental et le Président du GIP MDPH conservent leur compétence dans leurs domaines respectifs. Sur habilitation de leurs instances respectives, ils signent les différents actes qui en découlent.

La MDPH est maintenue sous sa forme de groupement d'intérêt public administré par une Commission exécutive (COMEX).

La Maison départementale de l'autonomie comprend huit services :

- le service administration générale,
- le service relation et accompagnement des usagers,
- le service des droits aux enfants,
- le service des droits aux adultes,
- le service des prestations aux seniors,
- le service domicile et parcours,
- le service des établissements médico-sociaux,
- le service insertion professionnelle, habitat/aides techniques et RAPT.

30.1 Le service administration générale

Ce service assure la coordination et le support au fonctionnement général des services de la MDA.

Il gère les instances et les actes, prépare et exécute les budgets (CD et GIP), prépare et assure le suivi des conventions et des marchés publics. Il suit les moyens généraux, les ressources humaines et les formations. Il gère les systèmes d'information et a une mission de conseil juridique, de suivi du précontentieux (conciliation et RAPO) et du contentieux.

Il participe également aux projets transversaux : suivi du schéma départemental de l'autonomie et de la feuille de route de la MPDH, chantiers CNSA...

30.2 Le service relation et accompagnement des usagers

Ce service a pour mission d'organiser l'accueil de l'utilisateur et de sa famille sous toutes ses formes (physique, téléphonique, portail mes démarches 06, courriers, mails).

Il collabore avec l'ensemble des services de la MDA dans le cadre d'une réponse adaptée et coordonnée à l'utilisateur, et en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs. Il est garant de la cohérence de la réponse apportée à l'utilisateur que ce soit à l'accueil central, dans les antennes MDA ou les relais MDA.

Il assure la coordination fonctionnelle des antennes MDA que ce soit sur l'accueil ou le traitement de la mission APA/PCH ainsi que l'interface avec les autres MDPH pour les transferts des dossiers et la gestion de la qualification et le traitement du courrier.

30.3 Le service des droits aux enfants

Ce service instruit et évalue, selon les modalités définies par la réglementation en vigueur, les besoins en compensation des enfants en situation de handicap ; il propose un plan de compensation adapté (mesures financières, mesures scolaires et PCH).

Il prépare les travaux de la Commission des droits et de l'autonomie (CDPAH) et rédige le procès-verbal des séances.

Il collabore avec l'ensemble des services de la MDA (accueil, insertion professionnelle, Réponse accompagnée pour tous (RAPT), services droits aux adultes, MSD, ASE...) et également avec l'ensemble des partenaires (Education nationale, Agence régionale de santé (ARS), établissements médico sociaux, hôpitaux...).

Il organise le transport des élèves et étudiants en situation de handicap vers les établissements scolaires.

30.4 Le service des droits aux adultes

Le service est constitué d'une unité et trois sections :

30.4.1 L'unité droits et prestations aux adultes en situation de handicap

Elle est chargée d'instruire et évaluer, selon les modalités définies par la réglementation en vigueur, les besoins en compensation des personnes adultes en situation de handicap et de proposer un plan de compensation adapté (mesures financières, aides techniques, orientation en établissement, orientation professionnelle).

Elle prépare les travaux de la CDPAH et rédige le procès-verbal des séances. Elle collabore avec l'ensemble des services de la MDA et également avec l'ensemble des partenaires (ARS, établissements médico-sociaux, services d'accompagnement...).

30.4.2 La section PCH et FDCH

Elle assure le paiement et le suivi financier des décisions concernant les aides individuelles à domicile et en établissement, pour les personnes en situation de handicap (PCH, ACTP, FDCH, PFTE). Elle contrôle les procédures administratives de la PCH et de la gestion des CESU et mène toutes les actions tendant à recouvrer les recettes dues au Département.

30.4.3 La section aide sociale PH

Elle est chargée d'instruire et de notifier les demandes d'aide sociale à domicile légales et extra-légales pour les personnes en situation de handicap et les prises d'hypothèques.

Elle suit l'effectivité des décisions et contrôle les procédures administratives.

Elle applique les dispositions légales de l'aide sociale en matière de récupération et de mise en jeu des obligations alimentaires.

30.4.4 La section paiement PH

Elle assure le paiement et le suivi financier des décisions d'aide sociale à domicile légales ou extra-légales pour les personnes en situation de handicap. Elle contrôle les procédures administratives de l'aide sociale et mène toutes les actions tendant à recouvrer les recettes dues.

30.5 Le service des prestations aux seniors

Ce service développe une approche globale des parcours de vie des personnes âgées et concourt à la mise en œuvre d'une politique départementale ambitieuse et fédératrice.

Il est chargé de l'instruction et du paiement des prestations d'aides sociales en faveur des seniors à domicile et en établissement.

Il assure le contrôle des procédures administratives et suit le financement et l'effectivité des décisions.

Il assure la mise en œuvre des aides sociales et les processus de recouvrement qui y sont liés. Il met en œuvre les nouvelles dispositions législatives et les projets internes et externes nécessaires à son évolution.

Ce service est constitué de trois sections :

30.5.1 La section Allocation personnalisée d'autonomie (APA)

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

30.5.2 La section aide sociale PA

Elle est chargée, dans le cadre d'une action pluridisciplinaire et coordonnée, d'instruire et de notifier les demandes d'aide à l'hébergement et aide-ménagère pour les seniors et les prises d'hypothèques.

Elle suit l'effectivité des décisions et contrôle les procédures administratives.

Elle applique les dispositions légales de l'aide sociale en matière de récupération et de mise en jeu des obligations alimentaires des seniors.

30.5.3 La section paiement PA

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

30.6 Le service domicile et parcours

Ce service a en charge le déploiement de la politique départementale en faveur du maintien à domicile des usagers tel que prévu dans les orientations nationales et le schéma départemental de l'autonomie.

Il pilote les politiques de prévention de la perte d'autonomie, d'actions aux besoins du quotidien des personnes âgées ou en situation de handicap (lutte contre la fracture numérique, sensibilisation des arnaques ou encore de la sécurité routière), de lutte contre l'isolement et de soutien aux aidants.

Il impulse de nouvelles politiques en faveur des personnes âgées ou en situation de handicap.

Il suit les financements et partenariats institutionnels (conventions CNSA, CARSAT, FEPEM).

Il veille à la mise en œuvre des actions prévues dans le schéma départemental de l'autonomie.

Il garantit les leviers d'actions du nouveau Centre départemental des métiers de l'autonomie aux services des Etablissements et services médico-sociaux (ESMS).

Il assure la transversalité avec tous les services de la MDA.

Il est constitué de deux sections et une mission :

30.6.1 La section des services médico-sociaux et accueils alternatifs

Elle œuvre au déploiement de la politique départementale axée sur les prestations d'aide au maintien à domicile et d'offre de répit (SAAD, accueil de jour PA-PH, SAVS, SAMSAH) et les habitats alternatifs (résidence autonomie, habitat inclusif, accueil familial).

Elle délivre les autorisations ou agréments et assure la tarification et le contrôle financier. Elle organise l'information sur l'offre d'équipement.

Elle assure les dialogues de gestion en vue de contractualiser par le biais de CPOM et assure le suivi et le contrôle de la mise en place des actions.

Seule ou en lien avec l'Agence régionale de santé, la section met en œuvre les procédures d'appel à projets et instruit les projets de création d'équipements à destination des personnes âgées ou handicapées.

Elle programme les ouvertures des équipements, organise leur suivi et leur contrôle.

Elle contrôle l'effectivité de l'évaluation interne/externe dans le cadre du renouvellement des autorisations.

Elle développe le maillage des habitats alternatifs et offres de répit (accueil de jour, halte répit, accueil familial, habitat inclusif...).

30.6.2 La section prévention, aidants et citoyenneté

Elle œuvre au déploiement et à la mise en œuvre du schéma départemental de l'autonomie.

Elle développe des politiques de prévention à destination des seniors dans un souci de maillage territorial, de soutien aux aidants dans le cadre du Plan départemental d'aide aux aidants et de la lutte contre l'isolement des seniors via notamment le dispositif « mon voisin 06 a du cœur ».

Elle impulse de nouvelles politiques en faveur des personnes âgées ou en situation de handicap et garantit les financements.

Elle accompagne et pilote la contractualisation des conventions cadres CNSA et CARSAT.

30.6.3 La mission Centre départemental des métiers de l'autonomie

Le Centre départemental des métiers de l'autonomie se définit comme un ensemble de dispositifs coordonnés par le Département visant à soutenir les ESMS sur le volet de l'emploi et valoriser les métiers auprès du grand public.

Il assure la coordination de l'ensemble des initiatives mises en place afin d'apporter des solutions pérennes aux structures de l'aide à domicile et aux établissements médico-sociaux, mais également assurer un meilleur pilotage des besoins et des réponses en matière de ressources humaines sur tout le territoire, au plus près des personnes.

Il a en charge la généralisation de la télégestion et le déploiement du système de télétransmission.

Il pilote les partenariats et notamment la convention avec la FEPEM.

30.7 Le service des établissements médico-sociaux (EMS)

Ce service coordonne le suivi et le contrôle des établissements hébergeant des personnes âgées et des adultes handicapés. Il autorise les établissements et assure la tarification et le contrôle financier. Il organise l'information sur l'offre d'équipement.

Il assure les dialogues de gestion en vue de contractualiser par le biais de CPOM et assure le suivi et le contrôle de la mise en place des actions.

En lien avec l'Agence régionale de santé, le service met en œuvre les procédures d'appel à projets et instruit les projets de création d'équipements à destination des personnes âgées ou handicapées ;

Il programme les ouvertures des équipements, organise leur suivi et leur contrôle.

Il contrôle l'effectivité de l'évaluation interne/externe dans le cadre du renouvellement des autorisations.

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

Il apporte son expertise financière aux EHPAD publics et associatifs pour le montage et le pilotage de projets de restructuration innovants (plan de financement, impact du prix de journée...) en garantissant l'accessibilité financière du prix de journée de l'EHPAD.

Ce service comprend deux sections :

30.7.1 La section Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD)

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

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

30.7.2 La section foyers PH

Elle est chargée de l'autorisation, de la contractualisation, du suivi, de la tarification et du contrôle des établissements pour personnes handicapées. Elle assure le versement de l'aide sociale à l'hébergement pour adulte en situation de handicap sous forme de dotation.

30.8 Le service insertion professionnelle, habitat/aides techniques et RAPT

Le service facilite la transversalité interne entre les services départementaux et externe en coordination avec les partenaires pour une meilleure évaluation et suivi des personnes concernées par l'insertion professionnelle, les aides techniques, le dispositif habitat et logement et la Réponse accompagnée pour tous (RAPT).

Ce service comprend :

30.8.1 La section insertion professionnelle

Cette section a pour mission d'évaluer, en lien avec les différents partenaires de l'insertion professionnelle (CAP Emploi, France travail, Mission locale, représentants d'ESAT) les dossiers de demandes en lien avec l'insertion professionnelle (accès, maintien en emploi, orientation milieu protégé).

Elle participe également aux réunions de coordination du Dispositif Emploi accompagné et est partenaire du service en charge du suivi des personnes bénéficiaires du RSA de la Direction de l'insertion et des luttes contre la fraude et la précarité énergétique.

30.8.2 La section dispositif habitat et aides techniques

Ce dispositif comprend l'habitat seniors et l'habitat handicap et FCDH.

30.8.2.1 Habitat seniors

Dans le cadre de la politique de prévention et du maintien à domicile, des visites à domicile sont effectuées pour évaluer la perte d'autonomie des personnes âgées dans le cadre du maintien à domicile : aménagement du logement et aides techniques.

Une commission logement hebdomadaire valide les dossiers d'aménagement du logement et les devis.

30.8.2.2 Habitat handicap et FDCH

Dans le cadre de la PCH, le service évalue les dossiers de demande de PCH aides techniques : aides techniques (fauteuil roulant, prothèses, matériel ergonomique...), aménagement du domicile, aménagement du véhicule.

Après décision de la CDAPH, le Fonds départemental de compensation du handicap (FDCH), est mobilisé notamment pour l'aménagement du domicile et du véhicule, les aides techniques, les aides exceptionnelles, les séjours adaptés et de répit pour les aidants d'enfants ou adultes en situation de handicap vivant au domicile parental et pour les enfants lors des fermetures d'établissement.

30.8.3 Le dispositif autonomie logement

Ce dispositif recense toutes les personnes en situation de handicap ou en perte d'autonomie qui vivent dans un logement inadapté et met en lien leur demande avec l'offre de logements sociaux avec les partenaires du territoire, notamment ceux bénéficiant de logements réservataires (EPCI, CCAS, DDETS).

30.8.4 Réponse accompagnée pour tous (RAPT)

Dans le cadre du co-portage de la Communauté 360, le service assure le suivi des situations critiques et/ou complexes, en rupture ou en risque de rupture sur le département.

Le service travaille en collaboration avec toutes les plateformes du territoire (PROJECT 06, PCPE, SISCA, T21, DAC), les établissements et services médico-sociaux, les services sociaux (ASE, PJJ, AEMO...), les institutions (ARS, Education Nationale, Conseil départemental), les associations et dispositifs de droits communs.

Le travail de lien avec les services de la MDA ayant en charge les établissements et services médico-sociaux, l'ARS et l'Education nationale permet de repérer les manques et les besoins sur le territoire et de transformer l'offre.

LA DIRECTION DE L'EMPLOI, DE L'INSERTION, DU LOGEMENT ET DE LA LUTTE CONTRE LA FRAUDE
--

ARTICLE 31 : La direction de l'emploi, de l'insertion, du logement et de la lutte contre la fraude

Cette direction conçoit, pilote et évalue les politiques d'insertion en faveur de publics en grandes difficultés socio-économique, en particulier en élaborant et en coordonnant le programme départemental d'insertion et le pacte territorial d'insertion pour les allocataires du Revenu de solidarité active (RSA), le plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées, le Fonds de solidarité pour le logement (FSL), le Fonds social à la maîtrise de l'énergie des Alpes-Maritimes (FSME 06) et le Fonds social d'aides à l'acquisition de véhicules électriques et à l'installation d'infrastructures de recherche (FSVIE).

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

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

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

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

Elle comprend deux services :

31.1 Le service de la gestion des prestations individuelles et de lutte contre la fraude

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

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

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

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

Il comprend trois sections :

31.1.1 La section attribution et suivi du revenu de solidarité active

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

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

31.1.2 La section attribution et suivi du fonds de solidarité pour le logement

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

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

Elle contrôle la gestion du budget affecté.

31.1.3 La section lutte contre la fraude

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

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

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

31.2 Le service du pilotage et du contrôle des parcours d'insertion

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

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

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

Il comprend :

31.2.1 Les Espaces territoriaux insertion et contrôle (ETIC)

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

31.2.2 Les Pôles territoriaux d'insertion

Positionnés à l'Ouest, au Centre et à l'Est du Département, ils sont chargés d'animer chaque territoire d'insertion en intervenant auprès de l'ensemble des partenaires du territoire pour porter la politique menée par la direction de l'insertion et de la lutte contre la fraude tout en veillant à la cohérence des parcours d'insertion.

31.2.3 Les sections administratives d'insertion

Elles sont chargées, à l'Ouest, au Centre et à l'Est du Département, de désigner les référents uniques RSA des dossiers simples et d'assurer le secrétariat des équipes pluridisciplinaires qui se prononcent

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

31.2.4 La section pilotage des actions d'insertion

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

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

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

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

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

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

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

31.3 Le service de la lutte contre la précarité énergétique

Il assure la mise en œuvre opérationnelle de la politique de rénovation énergétique et de mobilité écologique du Département.

Il pilote et assure la gestion des prestations individuelles liées aux dispositifs FSME 06 et Confort énergie 06.

Il instruit les demandes de subventions centrées pour l'essentiel autour de la rénovation énergétique et notamment les aides pour la rénovation globale, pour l'acquisition de panneaux photovoltaïques ou pour l'installation de borne de recharge électrique.

Il assure également la réponse auprès de la plateforme téléphonique pour ces dispositifs du lundi au vendredi, ainsi que la conduite du dispositif SARE.

LA DIRECTION DE LA SANTÉ

ARTICLE 32 : La direction de la santé

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

Elle assure la transversalité des politiques médico-sociales et de santé au sein du Conseil départemental.

Elle gère des structures d'accompagnement et d'accès aux soins, ainsi que les relations avec les partenaires institutionnels dans le domaine de la santé. Elle promeut la prévention auprès de tous les publics et coordonne la mise en œuvre des plans nationaux, régionaux, départementaux.

Elle assure le suivi du plan santé dans toutes les politiques menées par le Département ainsi que le suivi du Contrat local de santé départemental.

Dans le cadre de la stratégie décennale de lutte contre le cancer 2021-2030, elle gère l'Institut Mozart.

Elle comprend une mission et deux services .

32.1 La mission Institut Mozart

Elle met en place une politique de promotion de la santé, incluant la prévention, dans tous les milieux et tout au long de la vie en lien avec les professionnels et les associations qui œuvrent dans ce champ.

Elle construit des stratégies d'action permettant de mettre en place des parcours de santé individuels fluides, adaptés aux populations et accessibles à tous, notamment la lutte contre le cancer, via la promotion du dépistage.

Elle gère l'institut Mozart, projet unique en France, qui réunit la collectivité et le Centre Antoine Lacassagne. Cet institut composé de psychologues, assistants sociaux, infirmiers... vise à faciliter les parcours des usagers touchés directement ou indirectement par la maladie cancéreuse, dans une logique de tiers lieu santé, proposant une offre de services diversifiée et adaptative (accompagnement psycho-social, soins de support, prévention...) avant, pendant et après la maladie.

Elle met également en place des actions hors les murs de prévention en proposant une offre en soins de support sur le territoire (principalement moyen et haut pays).

32.2 Le service de l'attractivité médicale et des centres de santé

Il mène un plan d'action opérationnel sur le terrain pour proposer une offre de soins et de support ciblé en faveur des Maralpins, notamment les plus éloignés du système de santé, afin de mobiliser l'ensemble des politiques publiques dans un objectif de préservation et d'amélioration de la santé.

Il met en place une politique de promotion de la santé incluant la prévention et l'accès aux soins, dans tous les milieux et tout au long de la vie.

Il examine, évalue et instruit les projets qui lui sont soumis en lien avec les dispositions en vigueur du règlement des aides aux collectivités.

Il participe au montage, à la stratégie et à la réalisation de projets santé portés par le Département et/ou de ses partenaires, via le Guichet unique « réseau santé 06 » et, est l'interlocuteur privilégié de l'Agence 06, notamment sur le volet des appuis aux communes, qui impliquent l'achat de matériel médical ou le domaine de la santé en général.

Ce service est également activé pour gérer les crises sanitaires, il est dimensionné en fonction du type d'évènements, avec un appui technique, médical, pharmaceutique et administratif.

Il gère le Centre de santé de Puget-Théniers et participe à la réflexion de l'implantation de nouveaux centres sur des zones prioritaires, d'antennes fixes ou mobiles sur tout le territoire.

32.3 Le service des actions de prévention et de promotion en santé

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

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

Il pilote les missions de prévention concernant l'ensemble des projets spécifiques de promotion de la santé et participe aux campagnes de vaccination en lien avec l'Agence Régionale de Santé.

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

Il est composé d'une mission et de deux sections :

32.3.1 La mission ambition santé publique

Elle anime des campagnes de dépistage et la promotion en santé publique (cancer, obésité, tabac...) sur l'ensemble de notre territoire en lien avec les associations et partenaires institutionnels. Elle propose des actions de sensibilisation/formation auprès des professionnels et anime des ateliers/groupes auprès de différentes structures (ESAT, FEAM...)

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

Elle met en œuvre des projets prévention en santé publique en organisant également des « actions hors les murs » pour aller à la rencontre de la population maralpine.

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

32.3.2 La section prévention et promotion de la santé sexuelle

Elle a en charge l'administration et la gestion du Centre Gratuit d'Information, de Dépistage et de Diagnostic (CeGIDD) composé de médecins, infirmières, psychologues et assistantes sociales qui accueillent les usagers dans trois centres (Antibes, Nice et Menton) pour toute question et prise en charge liées à la santé sexuelle auprès de tous les publics (dépistages, prises en charge des IST, préventions des grossesses non désirées, vaccinations, détection des violences...).

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

En collaboration avec la mission santé publique, elle met en œuvre des « actions hors les murs » dédiées à la rencontre des populations ciblées, les plus éloignées de l'offre de soins, en proposant des consultations ou en délivrant des messages d'informations, de prévention et dépistage en santé sexuelle.

32.3.3 La section prévention et vaccination

Elle gère le centre de vaccination départemental.

Elle comprend les activités de prévention (stands, promotion de la santé, actions hors les murs en santé...) ainsi que celles de vaccination (Papillomavirus et méningites dans les collèges).

ARTICLE 33 : **La direction des territoires, de l'inclusion sociale et de la proximité**

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

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

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

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

Elle pilote les Maisons des Alpes-Maritimes et les Maisons du Département et des seniors.

Cette direction s'articule autour de 6 délégations et d'un service :

- la délégation à l'action sociale,
- la délégation à la coordination enfance en territoire,
- le service des Maisons du Département et des seniors,
- les 4 délégations territoriales.

33.1 La délégation à l'action sociale

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

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

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

Elle produit des analyses statistiques thématiques.

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

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

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

Elle assure le suivi des incidents dans les territoires.

33.2 La délégation à la coordination enfance en territoire

Elle assure la coordination opérationnelle et technique de la politique enfance auprès des délégations de territoires. Elle veille à la mise en œuvre des projets de la DTAS et facilite la coopération entre les territoires et les directions de la DGA des solidarités humaines (enfance, autonomie, insertion) dans le champ de la prévention et de la protection de l'enfance.

33.3 Le service des Maisons du Département et des seniors

Le service des Maisons du Département et des seniors est en charge de l'accompagnement administratif et numérique des usagers et de l'accueil de proximité sur le territoire par le réseau des Maisons du Département (MDD) et des Maisons départementales des seniors (MDS). Il pilote ainsi les Maisons des Alpes-Maritimes et les Maisons du Département de Nice centre, Grasse, Menton, Vence, Roquebillière, Plan-du-Var, Saint-Martin-Vésubie, Saint-André-de-la-Roche, Saint-Vallier-de-Thiey, Saint-Sauveur-sur-Tinée, Saint-Etienne-de-Tinée et la Maison du Département itinérante, ainsi que les Maisons départementales des seniors de Nice-nord, Nice-est, Nice-ouest et Nice-centre (au sein de la MAM).

Il organise l'accueil des usagers et l'accompagnement administratif et numérique conformément à la stratégie de relation usagers du Département et aux exigences du label France services, et en adéquation avec le schéma d'accessibilité des services publics. Il s'assure de la mise en œuvre des évolutions du label (bouquet de services des partenaires) et de la formation des conseillers. Il assure l'animation départementale des France services du territoire en coordination avec la Préfecture.

Il met en œuvre la stratégie départementale de lutte contre la fracture numérique et organise notamment le déploiement du dispositif des conseillers numériques dans les MDD et les MDS, et en assure la coordination départementale avec la Préfecture.

Il met en œuvre la feuille de route maralpine de l'inclusion numérique France Numérique Ensemble avec la Préfecture.

Il participe au déploiement du programme Séniors en action, notamment par la prise en charge des inscriptions et la contribution aux encadrements des activités.

Il conduit les projets d'extension du réseau des MDDS et d'amélioration des accueils et du service rendu aux usagers, notamment par le biais de démarches de design de services.

Il exploite les opportunités offertes par les outils numériques pour faciliter l'orientation et l'information des usagers, et adapte les structures en conséquence (postes informatiques en libre-service, visioconférence, bornes d'information interactives, démarches en ligne etc.).

Il travaille en transversalité avec le service de la relation usagers, les directions, les partenaires du Département et la Préfecture en vue de mutualiser les moyens et d'assurer le développement d'une offre de services de qualité avec les opérateurs de services publics, en proximité sur le territoire.

Il est composé d'une section :

33.3.1 La section pré-accueil et coordination MAM

Elle assure la mise en œuvre du pré-accueil dans les sites de proximité du Département qui le nécessitent, en collaboration avec le SMDDS et les directions concernées.

Elle contribue à la réalisation de référentiels de bonnes pratiques d'accueil et d'orientation des usagers.

33.4 Les délégations territoriales

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

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

Elles mettent en œuvre les politiques publiques sociales et médico-sociales du département sur leur territoire et sont garantes de leur bonne mise en œuvre.

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

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

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

La délégation de territoire comprend :

- des Maisons des solidarités départementales (MSD),
- des Centres de PMI et des Centres de planification et d'éducation familiale,
- une ou des antennes MDA,
- une Unité de protection de l'enfance (UPE),
- une Unité informations préoccupantes (UIP).

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

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

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

33.4.1 Les Maisons des solidarités départementales (MSD)

Les MSD mettent en œuvre les missions définies par le Code de l'action sociale et des familles (CASF) et notamment l'article L 123-2. Ce sont les unités de proximité. Elles accueillent les usagers et mettent en œuvre la polyvalence des réponses en mobilisant les complémentarités des professionnels.

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

33.4.2 Les Centres de protection maternelle et infantile et les Centres de planification et d'éducation familiale

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

Ils mettent en œuvre les missions définies par l'article L 2112-1 et suivants du Code de la santé publique.

Elles sont assurées en coordination avec les services du territoire des solidarités départementales.

33.4.3 Les antennes MDA

Les antennes MDA, guichet unique des personnes âgées ou en situation de handicap, ont pour mission l'information, l'orientation, l'ouverture de droits sociaux et l'évaluation de la perte d'autonomie. Il s'agit d'une offre de proximité déployée sur l'ensemble des 4 territoires d'action sociale en lien avec les services de la MDA siège.

33.4.4 Les Unités de protection de l'enfance (UPE)

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

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

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

33.4.5 Les Unités informations préoccupantes (UIP)

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

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

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

ARTICLE 34 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2026.

ARTICLE 35 : Conformément à l'article R. 3131-2 du CGCT, le présent arrêté sera publié sous forme électronique et mis à la disposition du public sur le site internet du département dans son intégralité, sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement.

ARTICLE 36 : En application des dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nice dans un délai de deux mois à compter de sa publication, soit par envoi postal (18 avenue des fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), soit par voie électronique (<https://citoyens.telerecours.fr>).

ARTICLE 37 : L'arrêté modifié d'organisation des services du Conseil départemental des Alpes-Maritimes en date du 27 février 2025 est abrogé.

ARTICLE 38 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le 31 août 2026

Charles Ange GINESY