

BULLETIN DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° 20 – 1^{er} AOUT 2016

N° ISSN : 0753 - 0560



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

SOMMAIRE

SERVICE DE L'ASSEMBLEE	9
ARRETE portant désignation du représentant du président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes pour siéger au sein du conseil du site d'Antibes du C.R.E.P.S. Provence Alpes Côte d'Azur	10
ARRETE portant désignation du représentant du président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes pour siéger au sein du comité de liaison du Réseau National de Surveillance Sismique (RéNaSS)	11
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	12
ARRETE en date du 21 juillet 2016 portant organisation des services du Département des Alpes-Maritimes	13
ARRETE en date du 21 juillet 2016 nommant ou confirmant les responsables du Département des Alpes-Maritimes	59
ARRETE donnant délégation de signature à Philippe BAILBE, collaborateur de cabinet, directeur de cabinet du président	87
ARRETE donnant délégation de signature à Véronique VINCETTE, directeur des services rattachés au cabinet et à Elodie LACROIX, directeur de la communication et de l'événementiel	88
ARRETE donnant délégation de signature à Jean-Bernard BOUQUEAU et Jacques GISCLARD, auditeurs consultants	91
ARRETE donnant délégation de signature à Christophe NOEL du PAYRAT, directeur général des services	92
ARRETE donnant délégation de signature à Amaury de BARBEYRAC, Ivan RASCLE, Hervé MOREAU et Véronique DEPREZ, directeurs généraux adjoints	93
ARRETE donnant délégation de signature à Tony PITON, chef du service de la coordination	96
ARRETE donnant délégation de signature à Didier VESCO, directeur des affaires juridiques	98
ARRETE donnant délégation de signature à Isabelle SCHERRER, chef du service de l'assemblée	100
ARRETE donnant délégation de signature à Patrick MORIN, chef de la mission pilotage des parcs automobiles	102
ARRETE donnant délégation de signature à Sabrina GAMBIER, directeur des ressources humaines	104
ARRETE donnant délégation de signature à Diane GIRARD, directeur des finances, de l'achat et de la commande publique	108
ARRETE donnant délégation de signature à Mireille BARRAL, directeur de la logistique et de la gestion patrimoniale	112
ARRETE donnant délégation de signature à Marc LE BRIS, directeur des services numériques	116
ARRETE donnant délégation de signature à Yves KINOSSIAN, directeur du service des archives départementales et à Martine LAVOUE, chef du service de la documentation	119
ARRETE donnant délégation de signature à Cécile GIORNI, directeur de la construction et du patrimoine	122
ARRETE donnant délégation de signature à Marc JAVAL, directeur des routes et des infrastructures de transport	127

ARRETE donnant délégation de signature à Yvette LARTIGAU, directeur des transports et des déplacements	139
ARRETE donnant délégation de signature à Christel THEROND, directrice des relations institutionnelles et de l'économie	141
ARRETE donnant délégation de signature à Cyril MARRO, directeur de l'environnement et de la gestion des risques	145
ARRETE donnant délégation de signature à Jean TARDIEU, directeur de l'éducation, du sport et de la culture	149
ARRETE donnant délégation de signature à l'ensemble des responsables de la DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES	155
DIRECTION DES FINANCES, DE L'ACHAT ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE	170
ARRETE portant ouverture à titre gratuit du parking Silo à l'occasion de la cérémonie des lauréats du Brevet des Collèges « Mention très bien »	171
ARRETE portant sur la cessation des fonctions d'un mandataire sous-régisseur à la Maison des solidarités départementales de Nice-Cessole	172
ARRETE portant sur la cessation des fonctions du régisseur titulaire et la nomination de son remplaçant en tant que régisseur titulaire intérimaire à la régie de recettes du service des écoles de neige, d'altitude et de la mer	174
DELEGATION DU PILOTAGE DES POLITIQUES DE L'ENFANCE, DE LA FAMILLE ET DE LA PARENTALITE	176
ARRETE N° 2016-424 concernant la prise en charge des mineurs isolés étrangers (mineurs non accompagnés)	177
ARRETE N° 2016-434 portant versement d'une dotation exceptionnelle de fonctionnement dans le cadre de l'exécution des mesures d'Actions Educatives en Milieu Ouvert en liste d'attribution réalisées par l'association Montjoye	179
CONVENTION N° 2016 - DGADSH - CV 263 entre le Département des Alpes-Maritimes et la clinique Saint-George relative aux liaisons hospitalières	181
CONVENTION N° 2016 - DGADSH - CV 267 entre le Département des Alpes-Maritimes et le Comité régional d'éducation pour la santé PACA relative à la semaine européenne de la vaccination ...	201
DELEGATION DU PILOTAGE DES POLITIQUES DE L'AUTONOMIE ET DU HANDICAP	205
ARRETE N° 2016-222 portant fixation des tarifs journaliers afférents à l'hébergement et à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « ORSAC MONTFLEURI » à GRASSE pour l'exercice 2016	206
ARRETE N° 2016-232 portant fixation des tarifs journaliers afférents à l'hébergement et à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES LUCIOLES » à NICE	209
ARRETE N° 2016-269 portant fixation des tarifs journaliers afférents à l'hébergement et à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « MAISON RUSSE SAINTE ANASTASIE » à MENTON pour l'exercice 2016	212
ARRETE N° 2016-305 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE SEREN » à CANNES pour l'exercice 2016	216
ARRETE N° 2016-306 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « BLEU D'AZUR » à CANNES LA BOCCA pour l'exercice 2016	218

ARRETE N° 2016-307 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE DU MIDI » à CANNES LA BOCCA pour l'exercice 2016	220
ARRETE N° 2016-312 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES GENETS » à CONTES pour l'exercice 2016	222
ARRETE N° 2016-313 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « MIRA SOL » à CONTES pour l'exercice 2016	224
ARRETE N° 2016-320 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES HAUTS DE MENTON » à GORBIO pour l'exercice 2016	226
ARRETE N° 2016-322 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE CLOS DES VIGNES » à GRASSE pour l'exercice 2016	228
ARRETE N° 2016-327 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES PENSEES » à JUAN LES PINS pour l'exercice 2016	230
ARRETE N° 2016-332 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES CAMPELIERES » à LE CANNET pour l'exercice 2016	232
ARRETE N° 2016-337 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « VILLA DES SAULES » à LE CANNET pour l'exercice 2016	234
ARRETE N° 2016-338 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES RESIDENCES DU CASTEL » à L'ESCARENE pour l'exercice 2016	236
ARRETE N° 2016-341 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE VICTORIA » à MOUANS SARTOUX pour l'exercice 2016	238
ARRETE N° 2016-343 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE PARC DE MOUGINS » à MOUGINS pour l'exercice 2016	240
ARRETE N° 2016-345 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE SAINT MARTIN » à MOUGINS pour l'exercice 2016	242
ARRETE N° 2016-348 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « BLEU SOLEIL » à NICE pour l'exercice 2016	244
ARRETE N° 2016-352 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LA PALMERAIE » à NICE pour l'exercice 2016	246
ARRETE N° 2016-353 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LA ROSEE 2 » à NICE pour l'exercice 2016	248
ARRETE N° 2016-358 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES JARDINS DE LA CLAIRIERE » à NICE pour l'exercice 2016	250

ARRETE N° 2016-367 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE FLEURIE » à NICE pour l'exercice 2016	252
ARRETE N° 2016-372 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LA BASTIDE DE PEGOMAS » à PEGOMAS pour l'exercice 2016	254
ARRETE N° 2016-373 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE MAS DES MIMOSAS » à PEGOMAS pour l'exercice 2016	256
ARRETE N° 2016-375 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES JASMINES DE CABROL » à PEGOMAS pour l'exercice 2016	258
ARRETE N° 2016-378 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE DOMAINE DE LA CHARLOTTE » à ROQUEFORT LES PINS pour l'exercice 2016	260
ARRETE N° 2016-380 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « DOMAINE DE LA PALOMBIERE » à SAINT JEANNET pour l'exercice 2016	262
ARRETE N° 2016-381 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES CHENES » à SAINT JEANNET pour l'exercice 2016	264
ARRETE N° 2016-383 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE GRAND MAS » à SAINT LAURENT DU VAR pour l'exercice 2016	266
ARRETE N° 2016-388 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES AIRELLES » à TOURRETTE LEVENS pour l'exercice 2016	268
DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT	270
ARRETE N° 16/110 C abrogeant et remplaçant le plan portuaire de sécurité (PPS) du port départemental de CANNES	271
ARRETE N° 16/113 GJ relatif à la manifestation « 70 ans du Club Nautique de Golfe-Juan » sur le port départemental de GOLFE-JUAN	273
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-10 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 704, entre les PR 1+000 et 1+460, sur le territoire de la commune d'ANTIBES	276
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-11 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 4, entre les PR 1+580 et 1+650, sur le territoire de la commune de BIOT	278
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-12 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 6207, entre les PR 0+000 et 0+485, sur la RD 1009, entre les PR 0+000 et 0+230, et dans le giratoire RD 1009-GI.1 (carrefour RD 1009 x 1109), sur le territoire de la commune de MANDELIEU-LA-NAPOULE	280
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-17 réglementant temporairement la circulation sur la RD 10 (col du Pinpignier) entre les PR 24+110 et 19+000 sur le territoire de la commune de LE MAS	282
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-18 portant prorogation de l'arrêté départemental n° 2016-06-66 du 30 juin 2016 réglementant temporairement la circulation sur la RD 28 entre les PR 1+700 et 1+900, sur le territoire de la commune de RIGAUD	285

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-19 réglementant temporairement la circulation sur la RD 77 entre les PR 5+200 et 5+300, sur le territoire de la commune de VILLENEUVE D'ENTRAUNES	287
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-20 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 35G (sens Sophia / Antibes), entre les PR 3+500 et 3+280, sur le territoire de la commune d'ANTIBES	289
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-21 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 435, entre les PR 0+400 et 1+360, sur le territoire de la commune de VALLAURIS	291
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-22 réglementant temporairement la circulation dans le sens Golfe-Juan / Vallauris, sur la RD 135, entre les PR 1+450 et 1+530, sur le territoire de la commune de VALLAURIS	293
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-23 réglementant temporairement la circulation et le stationnement dans le sens Antibes / Valbonne, sur la RD 35, entre les PR 5+300 et 6+050, et sur la RD 103G, entre les PR 5+370 et 4+650, sur le territoire des communes d'ANTIBES, de VALBONNE et de VALLAURIS	295
ARRETE DE POLICE CONJOINT N° 2016-07-24 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 109, entre les PR 5+470 et 5+680, sur le territoire de la commune de PÉGOMAS	297
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-25 réglementant temporairement la circulation sur la RD 2566, entre les PR 9+500 et 11+000, sur le territoire de la commune de LUCÉRAM	299
ARRETE DE POLICE CONJOINT N° 2016-07-26 portant abrogation de l'arrêté départemental n° 2016-03-02 du 2 mars 2016, et de l'arrêté conjoint préfectoral n° 2015-08-04 du 28 août 2015, modifié par l'arrêté conjoint n° 2016-03-05 du 31 mars 2016, et réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 535 (sens Antibes / Sophia), entre les PR 0+150 et 0+750, sur la RD 535G (sens Sophia / Antibes), entre les PR 0+560 et 0+200, et sur la bretelle de sortie Antibes n° 44-est (sens Italie / Aix) de l'autoroute A 8, sur le territoire de la commune d'ANTIBES	301
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-27 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 6085, entre les PR 22+300 et 26+380 et entre les PR 27+000 et 28+900, sur le territoire des communes d'ESCRAGNOLLES et de SAINT-VALLIER-DE-THIEY	305
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-28 réglementant temporairement la circulation sur la RD 226 entre les PR 3+000 et 4+500, sur le territoire de la commune de VILLARS SUR VAR	307
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-29 réglementant temporairement la circulation sur la RD 22a entre les PR 1+500 et 1+800 sur le territoire de la commune de SAINTE-AGNES	310
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-30 portant modification de l'arrêté n° 2016-05-35 du 20 mai 2016, réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 4, entre les PR 6+400 et 6+800, sur le territoire de la commune de BIOT	312
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-31 réglementant temporairement la circulation sur la RD 2204b, entre les PR 10+355 et 13+050, sur le territoire des communes de BLAUSASC et de CANTARON	314
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-32 réglementant temporairement la circulation sur la RD 54 du PR 3+600 au PR 5+800 sur le territoire de la commune de SOSPEL	316
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-33 réglementant temporairement la circulation sur la RD 6204 du PR 26+500 au PR 26+650 sur le territoire de la commune de TENDE	318
ARRETE DE POLICE N° 2016-07-34 portant prorogation de l'arrêté n° 2016-05-35 du 20 mai 2016 modifié par l'arrêté n° 2016-07-30 et réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 4, entre les PR 6+400 et 6+800, sur le territoire de la commune de BIOT	320

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-35 portant modification de l'arrêté n° 2016-06-67 du 1er juillet 2016 qui modifie l'arrêté n° 2016-06-18 du 9 juin 2016 réglementant temporairement la circulation sur la RD 53 entre les PR 17+270 et 18+860 sur le territoire de la commune de LA TURBIE et entre les PR 18+860 et 20+860 sur le territoire de la commune de BEAUSOLEIL	322
ARRETE DE POLICE N° SDA PAO - SER - 2016-7 - 49 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 79, entre les PR 3+000 et 3+500, sur le territoire de la commune de CAILLE	324
ARRETE CONJOINT n° 8.3.2016/142 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 9, entre les PR 3+880 au 4+225, sur le territoire de la commune de LA ROQUETTE-SUR-SIAGNE	326
ARRETE DE POLICE N° SDA LOC - GR - 2016-7 - 186 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 13, entre les PR 2+900 et 3+010, sur le territoire de la commune de GRASSE	328
ARRETE DE POLICE N° SDA PAO - PAO - 2016-7 - 44 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 603, entre les PR 8+800 et 8+900, sur le territoire de la commune de CIPIERES	330
ARRETE DE POLICE N° SDA PAO - PAO - 2016-7 - 45 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 2211, entre les PR 1+800 et 2+000, sur le territoire de la commune de VALDEROURE	332
ARRETE DE POLICE N° SDA PAO - PAO - 2016-7 - 48 portant modification de l'arrêté n° 2016-07-46 du 12 juillet 2016 et réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 305, entre les PR 2+530 et 4+600, sur le territoire de la commune de SAINT-AUBAN	334
ARRETE DE POLICE N° SDA PAO - SER - 2016-7 - 46 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 305, entre les PR 2+530 et 4+600, sur le territoire de la commune de SAINT-AUBAN	336
ARRETE DE POLICE N° SDA PAO - SER - 2016-7 - 47 portant prorogation de l'arrêté départemental n° 2016-7-43 daté du 7 juillet 2016 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 305, entre les PR 2+500 et 2+600, sur le territoire de la commune de SAINT-AUBAN	338
.....	338

Service de l'assemblée



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

ARRETE

portant désignation du représentant du Président du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes pour siéger au sein du conseil du site d'Antibes du C.R.E.P.S. Provence Alpes Côte d'Azur

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

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

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

Vu l'article 132 du troisième chapitre du règlement intérieur du centre de ressources, d'expertise et de performances sportives (C.R.E.P.S.) de la région Provence Alpes Côte d'Azur, relatif à la composition du conseil du site d'Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} : Madame Alexandra BORCHIO-FONTIMP, conseillère départementale, est désignée pour représenter le Président du Conseil départemental au sein conseil du site d'Antibes du C.R.E.P.S. – P.A.C.A. ;

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

Nice, le 20 JUL. 2016

Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes

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



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

ARRETE

portant désignation du représentant du Président du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes pour siéger au sein du comité de liaison du Réseau National de Surveillance Sismique (RéNaSS)

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

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

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

Vu la délibération de la commission permanente du 23 juin 2016 autorisant la signature de la convention conclue avec le Centre national de la recherche scientifique, relative au financement du Réseau National de Surveillance Sismique (RéNaSS) ;

Vu l'article 3 de ladite convention fixant la composition du comité de liaison du RéNaSS ;

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} : Monsieur **Joseph SEGURA**, conseiller départemental, est désigné pour représenter le Président du Conseil départemental au sein du comité de liaison du Réseau National de Surveillance Sismique (RéNaSS) ;

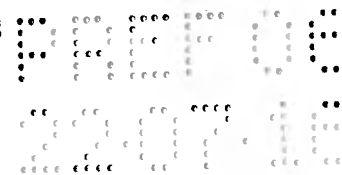
ARTICLE 2 : Le président du Conseil départemental, le directeur général des services départementaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Département.

Nice, le 20 JUL. 2016

Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes

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

Direction des ressources
humaines

**DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

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

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL

ARRETE

d'organisation des services du Département des Alpes-Maritimes

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

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu les avis du comité technique ;

ARRETE

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

- le cabinet du Président,
- l'inspection générale,
- la direction générale des services départementaux.

TITRE 1**LE CABINET DU PRÉSIDENT**

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

2.1 La direction des services rattachés au Cabinet

Elle est chargée de la gestion administrative de l'ensemble des services du cabinet.
Elle a autorité fonctionnelle sur les huissiers de l'Hôtel du Département.

2.2 La direction de la communication et de l'évènementiel

Elle propose et coordonne les actions de communication du Conseil départemental.
Elle assure la réalisation matérielle des actions de communication de l'institution départementale.

2.2.1 Le service des événements culturels

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

2.2.2 Le service du protocole

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

2.3 Le service presse

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

TITRE 2

L'INSPECTION GÉNÉRALE

ARTICLE 3 : Placée auprès du Président du Conseil départemental, elle est composée d'un directeur général adjoint pour l'inspection générale et d'auditeurs consultants.

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

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

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

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

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

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

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

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

TITRE 3

LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

ARTICLE 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.

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

- ⇒ la direction générale adjointe pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration,
- ⇒ la direction générale adjointe pour les services techniques,
- ⇒ la direction générale adjointe pour le développement,
- ⇒ la direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines.

ARTICLE 5 : **Le service de la coordination**

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

ARTICLE 6 : **La mission Département tout numérique**

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

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

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

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

LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

ARTICLE 7 : **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.

7.1 Le service du juridique et du contentieux

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

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

Il gère tous les contrats d'assurance du Département.

CHAPITRE 1

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

ARTICLE 8 : La direction générale adjointe pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration

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

Elle conduit des chantiers de modernisation.

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

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

Elle organise et favorise la dématérialisation et l'archivage électronique, développe l'évaluation des politiques publiques et assure la veille juridique et réglementaire des domaines dont elle a la charge.

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

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

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

Elle a en charge la gestion et la valorisation des biens, fonciers et immobiliers, appartenant au patrimoine de la collectivité ou pris à bail par cette dernière, ainsi que le pilotage des parcs autos.

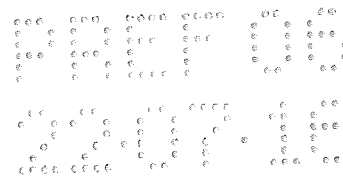
Elle a en charge les archives départementales ainsi que la gestion et la diffusion de la documentation pour l'ensemble des services départementaux.

Elle a en charge le service de l'assemblée.

Elle comprend un service, une mission, cinq directions et un pôle :

- ⇒ le service de l'assemblée,
- ⇒ la mission pilotage des parcs automobiles,
- ⇒ la direction de projet « méthode, organisation et pilotage de la performance »,
- ⇒ la direction des ressources humaines,
- ⇒ la direction des finances, de l'achat et de la commande publique,

- ⇒ la direction de la logistique et de la gestion patrimoniale,
- ⇒ la direction des services numériques,
- ⇒ le pôle de la gestion documentaire et des archives départementales.



ARTICLE 9 : **Le service de l'assemblée**

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

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

Il assure la publication des délibérations au recueil des actes administratifs.

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

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

ARTICLE 10 : **La mission pilotage des parcs automobiles**

Elle est chargée du pilotage stratégique et de la gestion administrative et financière des différents parcs autos existants.

Elle définit les besoins de crédits nécessaires à l'ensemble des parcs autos et assure l'exécution des moyens budgétaires alloués (notamment acquisition et locations des véhicules et engins, cartes grises, acquisition des pièces détachées, de carburants, de consommables et d'outillages courant, ainsi que les prestations externalisées pour la maintenance des engins et des véhicules, et toute autre dépense liée aux parcs).

Elle a en charge l'optimisation des sites d'entretien automobile ainsi que la normalisation des cuves d'approvisionnement en carburant et la rationalisation de leur implantation sur le territoire.

Elle propose toute évolution organisationnelle des différentes entités en vue d'une optimisation des moyens alloués par la collectivité.

LA DIRECTION DE PROJET « MÉTHODE, ORGANISATION ET PILOTAGE DE LA PERFORMANCE »

ARTICLE 11 : **La direction de projet « méthode, organisation et pilotage de la performance »**

Il s'agit d'une mission d'appui qui concourt au renforcement des capacités de coordination des projets de modernisation et de conception, préparation et suivi des démarches de performance.

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

LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 12 : **La direction des ressources humaines**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Elle comprend quatre services et une crèche :

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

12.1 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 congés pour maladies, maternités, paternités, adoptions et retraite.

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

Ce service est organisé en quatre sections :

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

12.2 Le service des parcours professionnels

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3 Le service de la qualité de vie au travail

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

Il conseille, soutient et accompagne les agents sur des problématiques sociales individuelles.

Il a en charge l'instruction et le suivi des dossiers liés aux accidents du travail et aux maladies professionnelles.

Il assure la gestion des prestations d'action sociale individuelles aux personnels (chèques-déjeuners, CESU, logement social des personnels, allocations séjours en colonie et centre aéré et allocations enfants handicapés).

Il assure l'organisation de l'arbre de Noël.

12.4 Le service du pilotage et du dialogue social

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

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

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

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

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

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

Il est composé d'une section pilotage financier RH.

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

ARTICLE 13 : **La direction des finances, de l'achat et de la commande publique**

Elle a en charge la politique budgétaire et financière et la stratégie d'achat public de la collectivité.

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

Elle comprend trois services :

- ⇒ le service du budget, de la programmation et de la qualité de gestion,
- ⇒ le service de l'exécution budgétaire et de la dette,
- ⇒ le service des marchés.

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

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

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

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

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

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

Il élabore les analyses budgétaires rétrospectives et prospectives.

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

13.2 Le service de l'exécution budgétaire et de la dette

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

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

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

Il assure la liquidation et l'émission des titres de recettes, la centralisation des arrêtés d'attribution et le suivi des subventions attendues au titre des travaux routiers et des grosses constructions, la déclaration annuelle au titre du FCTVA.

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

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

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

13.3 Le service des marchés

Il est en charge de l'ensemble des étapes administratives relatives à la passation et à l'exécution des procédures de commande publique de la collectivité dont le montant excède 15 000 € HT.

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

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

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

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

LA DIRECTION DE LA LOGISTIQUE ET DE LA GESTION PATRIMONIALE**ARTICLE 14 : La direction de la logistique et de la gestion patrimoniale**

Elle a en charge l'élaboration et la mise en œuvre de la politique patrimoniale et immobilière de la collectivité.

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

Elle est chargée de la coordination des relations fonctionnelles avec les autres administrations du centre administratif départemental.

Elle comprend deux sous-directions et un bureau financier :

- ⇒ la sous-direction de la valorisation patrimoniale et de la gestion immobilière,
- ⇒ la sous-direction de la logistique,
- ⇒ le bureau financier.

ARTICLE 15 : La sous-direction de la valorisation patrimoniale et de la gestion immobilière

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 a la charge 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 a une fonction de coordination avec les services opérationnels et les directions générales adjointes.

En concertation avec cette sous-direction, l'élaboration et l'exécution des programmes de travaux bâtimentaires relèvent des services techniques de la direction de la construction et du patrimoine.

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

15.1 Le service du foncier

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 est composé de deux sections :

15.1.1 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.

15.1.2 Section négociations

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

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

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

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

15.2 Le service de la gestion immobilière

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.

ARTICLE 16 : La sous-direction de la logistique

Elle organise les conditions matérielles d'installation des personnels et des services et assure la mission de sécurité incendie des bâtiments et d'assistance à personnes..

16.1 Le service du courrier et des huissiers

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

Il est composé de deux sections :

16.1.1 Section courrier

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

16.1.2 Section huissier

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

16.2 Le service de l'entretien des véhicules

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

Il comprend une section : la section garage.

Il gère le parking public sur le CADAM.

16.3 Le service intérieur

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 est le seul responsable de la manutention et des déménagements.

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

Il est composé de quatre sections :

16.3.1 Section fournitures

Elle procède aux achats de toutes fournitures utiles à l'installation matérielle des services, telles que mobiliers, matériels divers, habillement, économat, linge. Elle assure les inscriptions à l'inventaire et les mises en réforme.

16.3.2 Section magasins

Elle organise le stockage et la distribution de toutes fournitures utiles aux besoins départementaux en gérant les magasins ; elle en trace les usages.

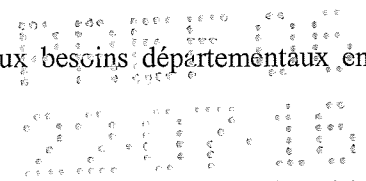
16.3.3 Section entretien

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 cinq unités d'entretien, en charge des agents exerçant en régie et du contrôle des prestations externalisées : « sièges », « ville de Nice », « Est », « Ouest », et « voirie ».

16.3.4 Section déménagement

Elle a en charge la manutention et les déménagements.



ARTICLE 17 : Le bureau financier

Fonctionnellement piloté par la direction des finances, de l'achat et de la commande publique, il centralise la gestion financière de la direction de la logistique et de la gestion patrimoniale, de la mission pilotage des parcs automobiles, de la direction des affaires juridiques et de la direction des services numériques.

Il procède :

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

Il assiste les directions mentionnées ci-dessus dans le processus de validation financière des délibérations.

LA DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES

ARTICLE 18 : La direction des services numériques

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

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

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

18.1 Le service de l'information territoriale

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

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

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

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

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

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

18.2 Le service contact à l'utilisateur

Il assure la réception et le suivi des demandes d'équipement. Il est par ailleurs chargé de la définition du profil informatique des agents. Il se compose de deux sections :

18.2.1 Section SVP informatique :

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

Elle effectue un bilan de ces interventions afin de définir un plan d'actions préventives.

18.2.2 Section standard

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

18.3 Le service des études, des développements et des intégrations

A l'initiative des utilisateurs, il élabore, en coordination avec eux, les projets de traitement informatique ainsi que leur maintenance et leurs évolutions en fonction des besoins et des changements de la réglementation.

Il développe les adaptations d'applications, effectue un contrôle de qualité et de réception des applications et met en place les solutions logicielles retenues. Il met en œuvre la formation initiale des utilisateurs.

Il veille à la cohérence des développements bureautiques avec les applications des grands domaines.

Il apporte conseil et assistance aux utilisateurs.

Il est chargé de la prospective technologique en matière de logiciel ainsi que le suivi des bases de données documentaires.

Il comprend trois sections : la section ressources humaines, la section santé, social et insertion, la section informatique partagée et applications techniques.

18.4 Le service des équipements et des postes de travail

Il est responsable du fonctionnement de l'équipement des utilisateurs.

Il comprend 3 sections :

18.4.1 Section liaisons informatiques et télécoms

Elle est garante du fonctionnement physique des réseaux informatiques et téléphoniques des services du Département.

Elle assure leur gestion et leur maintenance.

Elle gère le parc des postes téléphoniques, des mobiles et des télécopieurs.

Elle assure l'exploitation technique des réseaux et leur maintenance, en lien avec les opérateurs, et dans le respect des règles d'architecture techniques et d'administration arrêtées.

Sa mission est une mission de terrain et de proximité consistant à assurer aux utilisateurs répartis sur tout le territoire départemental, une bonne connexion aux liaisons informatiques.

18.4.2 Section équipements informatiques

Elle est garante de l'utilisation optimale des équipements informatiques mis à disposition des utilisateurs (micro-ordinateurs, imprimantes, photocopieurs...).

Elle assure la gestion et la maintenance de ces équipements.

Elle assure une veille technologique sur ces équipements.

18.4.3 *Section reprographie, édition*

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.

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

Il est garant de l'utilisation optimale des systèmes informatiques du Département (site central, périphériques et serveurs) et de leur pupitrage (surveillance et sauvegardes).

Il prend en compte les évolutions technologiques en matière d'exploitation et de sécurité.

Il veille à la bonne exploitation des applications en production. Il est responsable de l'administration technique des données.

18.6 La mission de sécurité des systèmes d'information

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

18.7 La cellule coordination

Elle coordonne les affaires générales entre les services de la direction.

Elle assure le suivi qualité et méthodes de la sous-direction. Elle assure également la mission d'urbanisation des systèmes d'information.

LE PÔLE DE LA GESTION DOCUMENTAIRE ET DES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES

ARTICLE 19 : Le pôle de la gestion documentaire et des archives départementales

Il a en charge la gestion et la diffusion de la documentation pour l'ensemble des services départementaux.

Il comprend :

19.1 Le service des archives départementales

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

19.1.1 Section des relations avec le public et des archives privées et orales

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

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

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

19.1.2 Section du contrôle et de la collecte des archives des administrations

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

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

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

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

Elle accompagne le développement de l'archivage électronique.

19.1.3 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.

19.1.4 Section de l'action éducative et des archives anciennes

Elle a en charge les fonds anciens.

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

19.2 Le service de la documentation

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

Il centralise les interrogations des banques de données extérieures.

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

Il est composé de trois sections :

19.2.1 Section presse et réseaux documentaires

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

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

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

19.2.2 Section analyse documentaire

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

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

19.2.3 Section espace documentaire numérique

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

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

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

CHAPITRE 2**LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LES SERVICES TECHNIQUES****ARTICLE 20 : La direction générale adjointe pour les services techniques**

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

- de construction et d'entretien des bâtiments, des collèges et des gymnases départementaux,
- d'investissement, d'entretien et d'exploitation des routes et des ports départementaux,
- de déplacements de personnes et de transports de marchandises : organisation et gestion du réseau de transport départemental (lignes régulières et transports scolaires et handicapés).

Elle participe, en liaison avec les services de la Région, au développement des transports ferroviaires intéressant le territoire départemental.

Elle comprend trois directions :

- ⇒ la direction de la construction et du patrimoine,
- ⇒ la direction des routes et des infrastructures de transport,
- ⇒ la direction des transports et des déplacements.

LA DIRECTION DE LA CONSTRUCTION ET DU PATRIMOINE**ARTICLE 21 : La direction de la construction 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 se compose de sept services et d'un bureau financier :

21.1 Le service des études et des travaux

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

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

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

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

Il réalise, ou fait réaliser, les études nécessaires.

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

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

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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

21.2 Le service de l'énergie et des fluides

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

Il assure :

- un conseil technique auprès de l'ensemble des chargés d'opération y compris collègues,
- le suivi de l'exploitation, de l'entretien et des consommations de toutes les installations techniques du patrimoine départemental, y compris collègues,
- en régie ou par des prestataires extérieurs la coordination SSI de l'ensemble des bâtiments du patrimoine départemental, y compris collègues.

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

21.3 Le service des études préalables

Il assure :

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

Il promeut les nouvelles techniques comme le BIM.

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

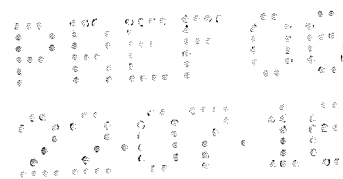
21.4 Le service de la maintenance des bâtiments

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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

21.5 Le service de la maintenance des collèges

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



Il comprend une section :

21.5.1 Section équipe mobile maintenance des collègues

Elle est chargée de la maintenance de premier niveau des collègues. 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 collègues.

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

21.6 Le service de l'entretien de proximité des bâtiments

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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

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

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

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

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

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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

21.8 Le bureau financier

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

Il procède :

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

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

LA DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT**ARTICLE 22 : La direction des routes et des infrastructures de transport**

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

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

Elle élabore la politique d'aménagement du réseau routier départemental dans une approche multimodale en liaison avec la direction des transports et des déplacements et 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 gère les six ports départementaux.

Elle comprend deux services transversaux (le bureau financier et le service de la gestion, de la programmation et de la coordination), six services spécialisés, six Subdivisions départementales d'aménagement (SDA), le service du parc routier et le service des ports.

22.1 Le bureau financier

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

Il procède :

- à la préparation et au suivi du budget et du plan pluriannuel d'investissement,
- à la mise en place et au suivi des indicateurs d'activités et des protocoles de traitement des dépenses et recettes,
- aux engagements, liquidations et mandatement des dépenses des directions mentionnées ci-dessus,
- à la liquidation des titres de recettes,
- à la préparation du mandatement des contributions financières du département aux différents réseaux en matière de transports.

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

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

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

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

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

Il organise le contrôle interne et la validation des projets.

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

22.3 Le service de la prospective, de la mobilité et des procédures

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il assure une veille réglementaire et technique.

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

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

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

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

22.5 Le centre d'information et de gestion du trafic

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

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

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

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

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

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

Il assure les relations avec les médias.

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

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

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

Il comprend la section centre opérationnel et la section exploitation.

22.6 Le service des ouvrages d'art

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

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

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

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

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

22.7 Le service des études et des travaux neufs 1 et le service des études et des travaux neufs 2

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

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

ARTICLE 23 : Les Subdivisions départementales d'aménagement

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

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

- SDA Littoral Est
Centre d'exploitation de L'Escarène
Centre d'exploitation de Contes



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

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

ARTICLE 24 : **Le service du parc routier**

Il assure la gestion et l'entretien des engins et matériels affectés à l'entretien et à l'exploitation des routes. Il assure certains travaux d'entretien sur les routes départementales en collaboration avec les SDA. Il a en charge l'entretien et la maintenance du réseau radio.

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

ARTICLE 25 : **Le service des ports**

Il assure les missions d'autorité portuaire et d'autorité investie du pouvoir de police portuaire définies par le code des ports maritimes.

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

Il veille au respect des cahiers des charges des concessions d'outillage public.

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

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

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

Il exécute les études et assure le suivi des travaux liés aux infrastructures conformément aux cahiers des charges et assure le suivi des opérations sur les outillages concédés.

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

LA DIRECTION DES TRANSPORTS ET DES DÉPLACEMENTS
--

ARTICLE 26 : **La direction des transports et des déplacements**

Elle propose et met en œuvre la politique du département en matière de déplacement des personnes et des marchandises.

Elle assure l'organisation et la gestion des transports interurbains et intègre la problématique des déplacements à l'échelle du département permettant d'avoir des actions sur l'évolution du réseau de transports du Conseil départemental.

Elle est chargée de développer l'intermodalité et de renforcer les réseaux départementaux de transports collectifs, notamment par la mise en place d'une tarification unique.

Elle propose et met en œuvre une politique de gestion et de contrôle des risques liés aux opérations de transport public (sécurité, qualité, respect des engagements contractuels, etc.).

Elle assure le suivi technique, administratif et financier de l'ensemble des délégations de services publics et des avenants y afférents.

Elle met en place l'ensemble des marchés de transports scolaires et handicapés.

Elle met en œuvre l'ensemble du système billettique.

Elle mène des actions en lien avec les autres Autorités d'organisation de transport urbain (AOTU).

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

Elle comprend deux services :

26.1 Le service des transports

Il assure l'ensemble des missions opérationnelles de la direction, élabore et met en œuvre la politique départementale des transports.

Il organise et gère les lignes régulières et scolaires départementales et tient le tableau de bord des transports départementaux. Il prépare et rédige les contrats de transport public et en assure les procédures de passation et de mise en œuvre.

Il met en place et gère les circuits de transports scolaires et d'élèves ou étudiants gravement handicapés.

Il assure la saisie informatique des fichiers d'abonnés départementaux et prépare les paiements aux transporteurs.

Il coordonne la fonction ingénierie des services mis à disposition, notamment pour ce qui concerne les contrôles de qualité et assure un rôle de garant technique.

Il contrôle l'utilisation des contributions financières du département aux différents réseaux en matière de transports.

Le service des transports comprend deux unités : l'unité des transports scolaires et l'unité gestion des lignes de transports scolaires handicapés, et deux sections : la section de gestion des fichiers abonnés et informatique et la section de gestion de la sécurité, du suivi de la qualité et du contrôle des lignes.

26.2 Le service des déplacements

Il participe à l'élaboration des schémas de transports collectifs sur l'ensemble du Département et à la politique générale en matière de déplacements de personnes et de marchandises.

Il utilise et contribue au suivi du modèle de simulation de trafic de l'agglomération azurienne pour la partie transports en commun, s'appuie sur les outils macro de connaissances de déplacements (EMD)

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

Il mène les actions en lien avec les AOTU, notamment sur la mise en place d'outils communs (information, centrale de mobilité, intermodalité, tarification ...).

Il intervient sur les différents leviers que le département maîtrise et qu'il pourrait développer : transports en commun, covoiturage, PDE/PDIE, développement de l'intermodalité... permettant de proposer des solutions innovantes.

Il intègre la problématique de la mobilité à l'échelle du Département permettant d'avoir des actions sur l'évolution du réseau de transport du Conseil départemental avec les autres AOTU.

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

Il participe aux réflexions prospectives sur la mobilité.

CHAPITRE 3

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT



ARTICLE 27 : La direction générale adjointe pour le développement

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

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

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

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

Elle comprend :

- ⇒ la direction des relations institutionnelles et de l'économie,
- ⇒ la direction de l'environnement et de la gestion des risques,
- ⇒ la direction de l'éducation, du sport et de la culture.

LA DIRECTION DES RELATIONS INSTITUTIONNELLES ET DE L'ÉCONOMIE

ARTICLE 28 : La direction des relations institutionnelles et de l'économie

Elle élabore et met en œuvre l'ensemble des politiques contribuant au développement économique et à l'aménagement du territoire.

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

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

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

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

28.1 Le service de l'économie et du tourisme

En relation ou partenariat avec les acteurs de la vie économique, il élabore des stratégies de développement et met en œuvre des programmes d'action dans les domaines de l'économie des entreprises, de l'innovation et du tourisme.

Il participe à l'ingénierie, au suivi et à l'évaluation des projets. Il assure l'interface entre le monde économique et les partenaires institutionnels et participe à l'animation du tissu économique en s'appuyant sur l'action des associations et des structures à vocation économique.

Il étudie et met en œuvre les politiques de développement et d'aides financières au service des entreprises artisanales, industrielles et commerciales.

Il assure la veille stratégique et prospective en matière de développement économique, d'innovation et de tourisme.

28.1.1 Section tourisme

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

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

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

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

Elle assure la maîtrise d'ouvrage de projets structurants pour le haut-pays.

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

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

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

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

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

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

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

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

Il comprend trois sections :

28.2.1 Section aménagement et urbanisme

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

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

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

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

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

28.2.2 Section développement rural

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

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

Elle élabore, en relation avec les collectivités locales, les EPCI et l'ensemble des acteurs de la profession, les actions destinées à favoriser le maintien et le développement de l'emploi et des activités en zone rurale.

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

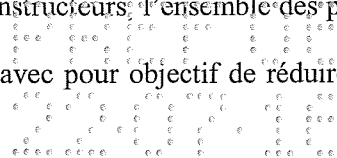
28.2.3 Section logement et rénovation urbaine

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

Elle évalue les dispositifs et propose les adaptations nécessaires.

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

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



28.3 Le service des affaires européennes, de la contractualisation et de l'enseignement supérieur

Il coordonne la préparation, la négociation et le suivi des contrats de projet État-Région, mais aussi des conventions avec les partenaires du Département.

Il étudie les différentes formes de coopération intercommunale et entre collectivités, élabore les projets de contractualisation dont il assure le suivi.

Il concourt au montage financier des contrats de développement dont il peut éventuellement assurer le suivi.

Il suit le dossier « Massif Alpin ».

Il suit l'activité du Conseil régional en faveur du Département.

Il élabore la politique du département dans les domaines de l'enseignement supérieur et de la recherche et l'intègre dans le cadre de programmes contractualisés.

Il étudie et met en œuvre les politiques de développement et d'aides financières au service des établissements d'enseignement supérieur et de recherche.

Il assure l'interface entre le monde de l'enseignement supérieur et les partenaires institutionnels.

Il est chargé de mettre en place les nouveaux outils en faveur du monde étudiant et de la recherche.

Il assure la veille stratégique et prospective en matière d'enseignement supérieur et de recherche.

Il identifie, planifie et coordonne les politiques favorisant l'intégration européenne du département et les dossiers susceptibles de bénéficier des aides européennes. A ce titre, il participe aux relations avec les instances européennes, nationales, régionales et transfrontalières.

Il assure la gestion des programmes communautaires.

Il contribue à l'action du Département en matière de coopération décentralisée.

28.4 Le service des aides aux collectivités

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

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

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

28.5 Le service des Maisons du Département

Il pilote les sept Maisons du Département (Roquebillière, Plan du Var, Saint-Martin-Vésubie, Saint-André de la Roche, Menton, Nice-Centre et Saint-Vallier), la Maison des seniors dont un pôle à Nice-Cessole et un autre à Nice-Centre intégré à la Maison du Département, la Maison du Département itinérante et le point visio de Tende et organise l'accueil des usagers et la mise en œuvre des partenariats extérieurs et internes au Conseil départemental.

Il conduit les projets d'extension du réseau notamment, en collaboration avec la direction de la santé et des solidarités, en vue de mutualiser les moyens et assure le développement de l'offre de services avec les opérateurs de services publics.

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

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

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

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

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

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

28.7 Le bureau financier

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

Il procède :

- à la préparation et au suivi du budget et du plan pluriannuel d'investissement,
- à la mise en place et au suivi des indicateurs d'activités et des protocoles de traitement des dépenses et recettes,
- aux engagements, liquidations et mandatements des dépenses de la direction,
- à la liquidation des titres de recettes,
- aux missions de contrôle sur l'exécution des données budgétaires.

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

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

ARTICLE 29 : 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.

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 naturels, en particulier en matière de surveillance et d'interventions en cas de crise ou de rétablissement post-crise.

Elle est chargée du suivi de la démarche de création d'un centre départemental des risques environnementaux.

Elle réalise des études et donne des avis techniques sur les dossiers dans le domaine des mouvements de sols et des séismes.

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 assure en lien avec la direction des finances, de l'achat et de la commande publique, la coordination de l'emploi de la taxe départementale des espaces naturels sensibles.

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

Elle est composée d'un bureau financier, de cinq services et du laboratoire vétérinaire.

29.1 Le bureau financier

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

Il procède :

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

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

29.2 Le service de la coordination et de la qualité

Il a un rôle de coordination administrative entre les services de la direction.

Il assure la gestion des systèmes qualité selon les normes de certification.

Il assure la coordination transversale en matière de développement durable ainsi que la coordination de la mise en place et l'animation d'une Commission départementale des espaces, sites et itinéraires de la nature en vue de l'élaboration d'un plan départemental.

29.2.1 La section qualité

Elle a en charge la gestion, l'animation et la responsabilité du Système de management qualité-sécurité-environnement (SMQSE) ISO 9001, 14001 et OHSAS18001 et de la CDESI.

29.3 Le service de l'eau, des déchets et des énergies

Il a un rôle d'expertise, notamment en ce qui concerne l'eau, l'assainissement, les milieux aquatiques continentaux et marins, les déchets, les énergies, l'air et le bruit ainsi que la réduction des pollutions.

Il exerce une mission d'information, de veille réglementaire et d'assistance technique notamment auprès des collectivités.

Il est chargé d'émettre un avis technique sur les subventions demandées par les collectivités dans les domaines concernés et de suivre les travaux qui en découlent afin de donner un avis sur les versements à accorder.

Il assure la maîtrise d'ouvrage, l'animation ou le portage de projets dans ces différents domaines.

Il est composé de trois unités :

29.3.1 L'unité assainissement, eau potable et mer

Elle est chargée des actions relatives à la ressource en eau potable et au traitement des eaux usées.

Elle fournit conseils et assistance technique pour l'exploitation des stations d'épuration industrielles et communales et pour l'assainissement autonome dans le cadre du Service d'assistance technique à l'exploitation des stations d'épuration (SATESE) ainsi que dans le cadre du Service d'assistance technique à l'eau potable (SATEP), notamment pour la protection des captages et la sécurisation de l'approvisionnement en eau qualitativement et quantitativement.

Elle porte le plan départemental des déchets d'assainissement.

Elle assure l'interface, y compris financière, avec l'Agence de l'Eau Rhône-Méditerranée.
 Elle assure la gestion du réseau départemental de suivi des eaux souterraines.
 Elle assure la création, l'aménagement et la gestion des zones marines protégées.
 Elle émet les avis techniques et assure le suivi financier dans le cadre de l'aide aux collectivités pour la mer et les cours d'eau.
 Elle élabore et assure l'animation des actions dans le cadre de l'observatoire de l'eau.
 Elle suit les opérations qui ont reçu une aide départementale dans ces domaines.

29.3.2 *L'unité déchets et carrières*

Elle assure la veille sur l'état des sciences et des techniques concernant les process et traitements des déchets.
 Elle intervient dans l'élaboration et la mise en œuvre des documents de planification en matière de prévention et de gestion des déchets (PPGDN, Plan BTP, etc.) et assure une ingénierie de conseil en ces domaines.
 Elle assure la mise en œuvre, l'application et le suivi du plan départemental d'élimination des déchets ménagers et assimilés.
 Elle apporte une assistance technique en matière de collecte, de recyclage et de traitement des déchets.
 Elle assure le suivi de l'observatoire des déchets en réactualisant les informations liées à la collecte et au traitement des déchets ménagers et assimilés afin d'évaluer en continu la politique départementale.
 Elle met en œuvre la création et l'exploitation d'installations de stockage de déchets non dangereux en lançant les études adéquates.
 Elle met en œuvre des travaux de réhabilitation de sites de décharges sauvages et des dépôts relais, l'enlèvement d'épaves et suit les opérations qui ont reçu une aide départementale.
 Elle centralise les informations relatives aux carrières et donne des avis techniques sur les dossiers en ce domaine.

29.3.3 *L'unité énergies, air et bruit*

Elle met en œuvre le plan départemental énergie.
 Elle apporte une assistance technique aux collectivités en matière d'énergie.
 Elle assure la promotion et le développement de l'énergie solaire, du bois énergie et autres énergies renouvelables auprès des collectivités et dans les services départementaux.
 Elle met en œuvre et assure le suivi du Contrat d'objectifs pour la sécurisation électrique de l'Est PACA.
 Elle a un rôle d'expertise en ce qui concerne la conception de bâtiments à haute qualité environnementale.
 Elle suit les opérations qui ont reçu une aide départementale dans ces domaines.
 Elle apporte une assistance technique aux collectivités en matière d'air et de bruit.
 Elle a un rôle d'expertise pour la qualité de l'air et propose des actions visant à réduire les émissions de gaz à effet de serre aussi bien auprès des collectivités que des services départementaux.
 Elle assure le suivi des actions de ATMOPACA et développe une politique de diffusion des résultats de la qualité de l'air au sein du Conseil départemental.
 Elle suit les opérations qui ont reçu une aide départementale dans ces domaines.

29.4 Le service du suivi et de la gestion des cours d'eau

Il a un rôle lié aux enjeux et responsabilités du Conseil départemental autour de la gestion de la basse vallée du Var, des digues intéressant la sécurité publique, des risques naturels, du suivi des EPCI compétents pour la gestion des cours d'eau et de l'hydrobiologie.
 Il coordonne les interventions de l'équipe Force 06 sur le Var (surveillance et suivi des travaux d'entretien des digues fluviales et des travaux d'entretien du lit mineur du Var).
 Il contribue, depuis Central Vert, aux gestions de crises liées à la protection contre les risques naturels ou technologiques.

Il est composé de deux unités.

29.4.1 *L'unité Var et risques*

Elle mène la gestion du Domaine public du fleuve Var.

Elle assure la gestion et la surveillance des digues intéressant la sécurité publique de protection contre les inondations.

Elle réalise l'animation et le suivi des Programmes d'action et de protection contre les inondations (PAPI) Var I et II.

Elle pilote le contrat de rivière.

Elle assure l'animation et la coordination des zones classées Natura 2000 des milieux aquatiques.

Elle assure l'animation, le suivi ou le portage des projets de coopération transfrontalière en matière de risques.

Elle a en charge la partie risques et inondation du projet CEMER.

Elle propose et met en œuvre la politique départementale en matière de risques inondation, sismique, mouvement de terrain et avalanches.

Elle apporte un avis technique aux collectivités sur les aides qu'elles sollicitent.

29.4.2 *L'unité cours d'eau*

Elle réalise l'animation, le suivi ou le portage de Schémas d'aménagement de la gestion de l'eau (SAGE) et des contrats de milieux (cours d'eau).

Elle assure un appui aux EPCI compétents en matière de gestion des cours d'eau.

Elle émet des avis sur les demandes d'aides.

Elle réalise l'animation, le suivi ou le portage des PAPI.

Elle assure le suivi hydro biologique des cours d'eau.

29.5 Le service des espaces naturels

Sous l'autorité directe de l'adjoint au directeur délégué aux espaces naturels, il propose de nouveaux modes de gestion de l'espace acquis par l'intermédiaire de la taxe d'aménagement (ex. TDENS) et participe à leur protection et à leur valorisation.

Il propose et met en œuvre la politique des espaces naturels sensibles et gère les 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 départementaux.

Il 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 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 suit les opérations qui ont reçu une aide départementale dans ces domaines.

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

29.5.1 *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.

29.5.2 *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.

29.5.3 L'unité PDIPR et espaces sensibles

Elle participe à la conception et à la réalisation des aménagements dans un souci de préservation des espaces naturels. Elle assure un rôle moteur de promotion et de valorisation (des randonnées, des espaces naturels, des paysages).

Elle met en œuvre le Plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnées (PDIPR) et procède à l'aménagement, à l'entretien et au balisage des itinéraires.

Elle assure une ingénierie en matière de procédures de protection des espaces naturels sensibles.

29.6 Le service Force 06 et de la prévention des incendies

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

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

Il effectue en régie des travaux programmés d'aménagement et d'entretien polyvalent dans le cadre de la gestion d'espaces naturels (PDIPR, PND, fleuve Var, etc.) ou de lutte contre les risques naturels (digues de protection, etc.).

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

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

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

Il est composé de 13 bases FORSAP organisées en trois groupements géographiques (Est, Nord et Ouest) et de quatre unités.

29.6.1 L'unité ingénierie

Elle est chargée de la conception et de la programmation de travaux d'aménagement, DFCI ou non. Elle assure leur pérennisation (servitude d'utilité publique, conventions d'entretien, etc.) et la gestion des activités à haute technicité (liaisons radio par exemple).

29.6.2 L'unité travaux d'entretien et d'aménagement hors DFCI

Elle assure des travaux polyvalents d'entretien sur la base de programmes établis avec les services gestionnaires (sentiers PDIPR, digues intéressant la sécurité publique, PND, fleuve Var, ouvrages RTM, etc.).

29.6.3 L'unité logistique

Elle gère les moyens logistiques du service à savoir les ateliers mécaniques, les matériels, les fournitures et l'habillement.

29.6.4 L'unité opérationnelle, PC, radio surveillance et annonce des risques

Elle regroupe les activités du bureau des opérations, du PC radio Central vert ainsi que la gestion des outils de surveillance et de l'annonce des risques.

ARTICLE 30 : Le laboratoire vétérinaire départemental

Il assure des missions de santé publique et de soutien aux actions de prophylaxie, de protection animale, de diagnostic des maladies animales, de sécurité alimentaire, de contrôle des eaux résiduaires et des eaux chaudes sanitaires et de suivi sanitaire des élevages et de la faune sauvage.

Il contribue à l'épidémiologie-surveillance des zoonoses et des maladies réglementées sur l'ensemble du département.

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

30.1 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).

30.2 La section administrative et financière

Elle centralise la gestion des affaires administratives et financières du laboratoire vétérinaire départemental ainsi que celle des crédits qui lui sont affectés en liaison avec le bureau financier de la direction. Elle assure la logistique, et le secrétariat du laboratoire.

30.3 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.

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

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

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

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

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

ARTICLE 31 : La direction de l'éducation, du sport et de la culture

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

Elle a en charge le Conseil départemental des jeunes.

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

31.1 Le bureau financier

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

Il procède :

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

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

31.2 Le service de l'éducation

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

Il gère le fonctionnement des collèges et les moyens humains et matériels nécessaires.

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

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

Il gère le système d'informations des collèges.

Il est composé de quatre sections :

31.2.1 Section moyens humains

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

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

31.2.2 Section moyens matériels

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

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

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

Elle gère le suivi de l'inventaire mobilier.

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

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

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

Elle propose la fixation des tarifs de restauration scolaire et assure un suivi de la prestation.

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

31.2.3 Section multimédia

Elle met en œuvre le plan multimédia des collèges.

31.2.4 Section actions éducatives et aides aux familles

Elle apporte un soutien aux projets scolaires et périscolaires.

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

Elle suit les actions partenariales et gère les subventions de fonctionnement et d'équipement des organismes éducatifs associés.

Elle gère les récompenses aux élèves méritants.

Elle assure la gestion des diverses aides aux familles et les mesures du « Plan Jeunes ».
Elle est chargée de la gestion des allocations pour les mentions « très bien » des bacs et brevets.

31.3 Le service des sports

Il gère les subventions aux associations sportives.

Il élabore et met en œuvre les plans sportifs à l'initiative du département.

Il propose et gère les événements sportifs du département.

31.3.1 *Section de l'événementiel*

Elle est chargée de proposer et d'exécuter un programme d'événements sportifs départementaux.

Elle coordonne la participation des services pour les événements sportifs dont le Département est partenaire.

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

Il gère les écoles départementales de pleine nature (montagne et mer) en matière d'équipements, de fonctionnement, d'accueil et d'animation.

Il gère les dossiers relatifs aux colonies de vacances, centres de loisirs sans hébergement et classes transplantées.

Quatre écoles départementales lui sont rattachées : l'école de neige et d'altitude d'Auron, l'école de neige et d'altitude de la Colmiane, l'école de neige et d'altitude de Valberg et l'école de la mer de Saint-Jean-Cap-Ferrat. Chacune de ces écoles comprend une section animation et une section technique.

31.5 Le service de l'action culturelle

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

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

31.6 Le service du patrimoine culturel

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

31.7 La médiathèque départementale

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

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

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

31.8 Le musée des arts asiatiques

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

Il comprend une section administrative et financière.

31.9 Le musée des Merveilles

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

CHAPITRE 4

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

ARTICLE 32 : La direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines

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

Elle comprend :

- ⇒ un secrétariat général,
- ⇒ cinq délégations en charge du pilotage des politiques publiques,
- ⇒ six délégations de territoire, en charge de la mise en œuvre opérationnelle dans les territoires de l'action sociale et médico-sociale.

Les missions de suivi des établissements médico-sociaux et des établissements d'accueil du jeune enfant, ainsi que de prévention des risques psycho sociaux, sont rattachées directement à la direction générale adjointe.

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

ARTICLE 33 : Le secrétariat général

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

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

En liaison et sous l'autorité fonctionnelle de la direction des ressources humaines, il assure la gestion et le suivi de proximité des effectifs, du temps de travail, des congés et des autorisations d'absence.

Il concourt à l'élaboration et au suivi des plans de formation, en relation avec le délégué en charge de l'action sociale et d'appui aux territoires pour les agents affectés sur les territoires.

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

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

Il assure le suivi des fiches de poste.

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

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

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

Il assure le suivi des demandes de subventions de fonctionnement.

Il comprend une section et un bureau financier :

33.1 Section des services numériques

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

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

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

Elle élabore les requêtes et tableaux de bord.

Elle assure une assistance et une formation de premier niveau.

Elle assure le suivi des consommations des téléphones portables.

33.2 Le bureau financier

Sous l'autorité fonctionnelle de la direction des finances, de l'achat et de la commande publique, il a en charge la gestion financière de l'ensemble de la DGA.

Il procède :

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

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

Il assure la gestion de la régie financière.

Il élabore et suit en lien avec la direction des finances, de l'achat et de la commande publique, les procédures d'achat et de commande publique de la DGA.

LA DÉLÉGATION DU PILOTAGE DES POLITIQUES DE L'ENFANCE, DE LA FAMILLE ET DE LA PARENTALITÉ

ARTICLE 34 : La délégation du pilotage des politiques de l'enfance, de la famille et de la parentalité

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

Elle coordonne la mise en œuvre des actions sociales et médico-sociales, en relation avec les différentes structures territoriales concernées et les partenaires institutionnels et associatifs.

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

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

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

Elle comprend trois services :

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

Elle s'appuie sur :

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

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

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

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

Il garantit une continuité des actions de prévention.

Il comprend une antenne et trois sections :

34.1.1 Antenne départementale de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes

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

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

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

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

34.1.2 Section promotion du placement familial et adoption

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

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

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

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

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

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

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

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

34.1.3 Section prévention famille, jeunesse

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

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

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

34.1.4 Section mineurs non accompagnés

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

Pour l'exercice de ses missions, elle assure l'interface avec les services habilités à cet effet par le Département, les services de l'État et notamment ceux de la Justice, de la Police et de la Gendarmerie.

Elle instruit les dossiers des mineurs isolés étrangers et suit leur mise en œuvre opérationnelle.

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

34.2 Le service départemental de PMI

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

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

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

Il comprend trois sections et l'unité pharmacie :

34.2.1 Section épidémiologie enfance, famille, jeunesse

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

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

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

Elle assure la coordination départementale des vaccinations.

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

34.2.2 Section périnatalité et petite enfance

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

Elle conduit ces actions en coordination avec les partenaires institutionnels.

Elle coordonne les activités du relais assistants maternels départemental.

34.2.3 Section planification et santé des jeunes

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

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

34.2.4 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.

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

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

Il comprend deux sections :

34.3.1 Section modes d'accueil du jeune enfant

Sous l'autorité fonctionnelle du chef du service départemental de PMI, elle est chargée de l'agrément et de la coordination des contrôles des établissements d'accueil du jeune enfant ainsi que de la coordination des procédures d'agrément des assistants maternels et de leur formation initiale.

Elle assure le fonctionnement de la Commission consultative paritaire départementale des assistants maternels et familiaux (CCPL).
Elle est en lien avec l'agence nationale des services à la personne pour les avis d'agrèments de garde d'enfants de moins de 3 ans.

34.3.2 *Section tarification, contrôle des établissements, services et prestations de l'aide sociale à l'enfance*

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

Elle assure un suivi qualité permanent de ces équipements.

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

Elle pilote le contrôle des établissements.

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

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

LA DÉLÉGATION DU PILOTAGE DES POLITIQUES DE L'AUTONOMIE ET DU HANDICAP

ARTICLE 35 : **La délégation du pilotage des politiques de l'autonomie et du handicap**

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

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

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

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

Elle veille à l'adaptation des applicatifs métiers.

Elle comprend deux missions et deux services :

- ⇒ la mission de coordination gérontologique, de la prévention et de l'innovation,
- ⇒ le service des politiques de l'autonomie,
- ⇒ le service des autorisations et des contrôles des établissements et services,
- ⇒ la mission handicap.

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

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

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

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

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

35.2 Le service des politiques de l'autonomie

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

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

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

Ce service est constitué de quatre sections :

35.2.1 Section allocation personnalisée d'autonomie à domicile et en établissement

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

35.2.2 Section aides sociales

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

35.2.3 Section récupération des aides sociales

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

35.2.4 Section suivi financier des droits

Elle assure le paiement et le suivi financier des décisions concernant les aides individuelles à domicile et en établissement pour les personnes âgées et les adultes handicapés. Elle contrôle les procédures administratives et mène toutes les actions tendant à recouvrer les recettes dues au Département.

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

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

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

En lien avec l'Agence Régionale de Santé :

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

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

Ce service comprend trois sections :

35.3.1 Section programmation et contrôle des établissements pour personnes âgées et adultes handicapés

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

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

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

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

35.3.2 Section programmation et contrôle des services à domicile

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

35.3.3 Section tarification et contrôle financier des établissements pour adultes

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

35.4 La mission handicap

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

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

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

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

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

Elle participe à toutes les réflexions partenariales.

LA DÉLÉGATION DU PILOTAGE DES POLITIQUES DE L'INSERTION

ARTICLE 36 : La délégation du pilotage des politiques de l'insertion

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

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

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

La délégation 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 délégation.

Elle comprend trois services :

36.1 Le service coordination et Fonds social européen

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

36.1.1 La mission Fonds social européen

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

36.2 Le service de la gestion des prestations individuelles

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

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

Il transmet au secrétariat général toute situation présentant une anomalie qui pourrait relever de la lutte contre la fraude.

Il comprend deux sections :

36.2.1 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 ainsi que de l'enveloppe budgétaire allouée aux aides financières.

36.2.2 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.

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

Il conçoit, met en œuvre et évalue les actions constituant l'offre d'insertion du Département afin qu'elles puissent être rattachées aux dispositifs RSA, FSL ou autres, actions qui permettent aux personnes en difficulté socio-économique de s'inscrire dans un parcours d'insertion cohérent et adapté à leur situation.

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

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

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

Il comprend trois sections :

36.3.1 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 des dispositifs RSA et FSL.

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.

36.3.2 Section contrôle des allocataires du RSA

Elle a pour mission la mise en œuvre du suivi régulier des allocataires dès leur arrivée dans le dispositif.

Elle met en œuvre des actions d'insertion tournées vers l'emploi et développées avec les entreprises.

Elle procède au contrôle systématique du respect des devoirs liés au RSA et une coordination avec la section de lutte contre la fraude.

36.3.3 Section lutte contre la fraude

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

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

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

LA DÉLÉGATION DU PILOTAGE DES POLITIQUES DE SANTÉ

ARTICLE 37 : La délégation du pilotage des politiques de santé

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

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

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

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

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

Elle comprend deux services :

37.1 Le service prévention santé publique

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

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

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

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

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

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

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

Le Centre de lutte antituberculose (CLAT) est une mission déléguée par convention signée avec l'ARS. Il est chargé du pilotage et de la déclinaison opérationnelle sur le territoire départemental des actions menées dans ce domaine.

37.2 Le service du soutien à l'innovation en santé

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

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

Il organise la téléformation départementale, assure la maintenance du dispositif et la veille technologique. Il a pour mission le soutien au maintien et à l'installation des professionnels de santé dans le haut et moyen pays.

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

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

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

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

ARTICLE 38 : La délégation de l'action sociale et d'appui aux territoires

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

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

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

Elle coordonne la veille, les études et l'observation départementale de l'action sociale, accompagne la réalisation

des bilans d'activité territoriaux par politique et les consolide au niveau départemental.

Elle produit des analyses statistiques thématiques.

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

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

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

Elle assure le suivi des incidents dans les territoires.

LES DÉLÉGATIONS TERRITORIALES

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

ARTICLE 39 : Les délégations territoriales

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

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

Elles animent les politiques publiques sociales et médico-sociales du département sur leur territoire, en lien avec les délégations thématiques et les conseillers techniques départementaux et sont garantes de leur bonne mise en œuvre. Elles coordonnent l'action opérationnelle de l'ensemble des structures sociales et médico-sociales du Département sur les territoires.

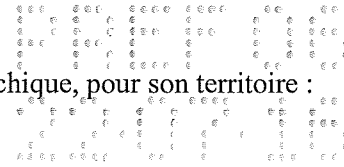
Elles assurent les relations avec les partenaires institutionnels, les prestataires et les porteurs de projet à l'échelle de leur territoire, la transversalité entre les structures du territoire et les interventions pluridisciplinaires en lien avec les délégations de politiques publiques. Elles harmonisent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

Elles mettent en œuvre les missions de protection de l'enfance en coordination avec la délégation Enfance, famille, parentalité et avec les MSD.

La délégation de territoire comprend :

- ⇒ des Maisons des solidarités départementales (MSD),
- ⇒ des centres de PMI et des centres de planification et d'éducation familiale,
- ⇒ un ou plusieurs Centre de prévention médicale (CPM),

- ⇒ une ou plusieurs Unités parcours d'insertion (UPI),
- ⇒ une Unité protection de l'enfant (UPE).



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

- du responsable territorial protection de l'enfant,
- du ou des responsables territoriaux parcours d'insertion,
- des responsables de Maisons des solidarités départementales,
- des agents affectés à sa délégation territoriale.

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

39.1 Les Maisons des solidarités départementales (MSD)

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

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

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

Elles mettent en œuvre les missions de protection de l'enfance en coordination avec la délégation Enfance, famille, parentalité et avec les délégations de territoire.

39.2 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.

39.3 Les Centres de prévention médicale (CPM)

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

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

39.4 Les Unités parcours d'insertion (UPI)

Les UPI ont pour mission la validation et le suivi des parcours d'insertion des allocataires du RSA, en lien fonctionnel avec le service des prestations individuelles de la délégation en charge du pilotage des politiques de l'insertion.

Elles rassemblent tous les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle. Elles ont en charge l'étude et le suivi des dossiers, elles valident la désignation et les changements de référents ainsi que les actions proposées aux allocataires. Elles proposent le maintien ou la suspension des allocations des bénéficiaires et elles transmettent tous les éléments sur les situations individuelles en cas de suspicion de fraude, à la section de lutte contre la fraude du secrétariat général et à la délégation de l'insertion.

39.5 Les Unités protection de l'enfant (UPE)

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

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

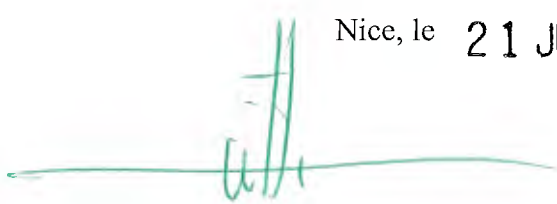
Elles prennent des décisions concernant le soutien et l'accompagnement des jeunes majeurs.

ARTICLE 40 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 22 JUIL. 2016 .

ARTICLE 41 : L'arrêté d'organisation des services du Conseil départemental des Alpes-Maritimes en date du 14 janvier 2016 est abrogé.

ARTICLE 42 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 21 JUIL. 2016



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental

**DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

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

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL

ARRETE

concernant les responsables du Département des Alpes-Maritimes

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

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

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

VU l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Sont nommés, ou confirmés, les responsables de l'administration départementale mentionnés aux articles 2 à 44.

TITRE 1**LE CABINET DU PRÉSIDENT**

ARTICLE 2 : Les fonctions de **directeur de cabinet du Président** sont exercées **Philippe BAILBE**, collaborateur de cabinet, administrateur territorial hors classe, en service détaché.

Le cabinet du Président est composé comme suit :

chef de cabinet

Cécile FARRUGIA-PASCUAL
collaborateur de cabinet

* chef de cabinet adjoint

Michèle DURBET-PERROTIN
collaborateur de cabinet

* chargé de mission

Martine MARCIALI
attaché territorial principal

LA DIRECTION DES SERVICES RATTACHÉS AU CABINET

directeur

Véronique VINCETTE
collaborateur de cabinet

* chef du service presse

*poste vacant***LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DE
L'ÉVÉNEMENTIEL**

directeur

Elodie LACROIX
agent contractuel

* chef du service des événements culturels

Frédéric ANTOINE
agent contractuel

* chef du service du protocole

Stéphane NARDI
agent contractuel**TITRE 2****L'INSPECTION GÉNÉRALE**

ARTICLE 3 : Les fonctions de **directeur général adjoint pour l'inspection générale** sont exercées *jusqu'au 15 août 2016* par **Marie-Claude SANTINI**, administrateur territorial hors classe, en service détaché.

* auditeur consultant

Michel GADET
agent contractuel

* auditeur consultant

Jean-Bernard BOUQUEAU
ingénieur en chef territorial hors classe

* auditeur consultant

Jacques GISCLARD
directeur territorial

TITRE 3**LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX**

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

* chargé de mission

Serge DUBOST
attaché territorial principal

* chargé de mission

Nelly BETEILLE
attaché territorial

ARTICLE 5 : Le **service de la coordination** est composé comme suit :

* chef de service

Tony PITON
attaché territorial

- adjoint au chef de service

Michèle BOUTET
attaché territorial

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

* directeur

Magali BARNOIN
ingénieur territorial

LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

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

directeur

Didier VESCO
agent contractuel

* chef du service du juridique et du contentieux

Valérie MONZAT de St JULIEN
agent contractuel

- responsable de la section assurance

Catherine PAUPORTE-MARY
agent contractuel

CHAPITRE 1
LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

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

ARTICLE 9 : La **direction de projet « méthode, organisation et pilotage de la performance »** est composée comme suit :

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

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

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

ARTICLE 11 : La **mission pilotage des parcs automobiles** est composée comme suit :

* chef de la mission	Patrick MORIN ingénieur territorial principal
----------------------	--

LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 12 : La **direction des ressources humaines** est composée comme suit :

directeur	Sabrina GAMBIER attaché territorial principal
* adjoint au directeur	<i>poste vacant</i>
* responsable administratif et financier de la crèche	Bernadette DOZOL attaché territorial
- directrice de la crèche	Armelle FREY cadre de santé territorial de 1 ^{ère} classe
- adjoint à la directrice de la crèche	Joëlle SARFATI infirmière en soins généraux territoriale de classe supérieure
* chef du service de l'administration des ressources humaines	<i>poste vacant</i>

- adjoint au chef du service de l'administration des ressources humaines	Elodie CHECCONI attaché territorial
- responsable de la section dossiers généraux et rémunérations	Corinne TROUTIER attaché territorial principal
- responsable de la section filières administrative, médico-sociale, assistants familiaux et animation	Isabelle BRIGNOLI rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe
- responsable de la section filières technique, culturelle, et sportive	Michèle JUGE-BOIRARD rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe
- responsable de la section maladies et retraites	Christine GAUTHIER rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe
* chef du service de la qualité de vie au travail	Patricia DEN HARTOG-MINET attaché territorial
- adjoint au chef du service	Stéphanie GREFFEUILLE-JUNCKER attaché territorial principal
* chef du service du pilotage et du dialogue social	Isabelle POUMELLEC attaché territorial principal
- adjoint au chef du service	Lionel KREBER attaché territorial
- responsable de la section pilotage financier RH	Carole CODA attaché territorial
* chef du service des parcours professionnels	Franck BAILLEUX ingénieur territorial

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

ARTICLE 13 : La **direction des finances, de l'achat et de la commande publique** est composée comme suit :

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

- adjoint au chef de service
Magali BRUN
rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe
- * chef du service des marchés
Stéphane GOMEZ
directeur territorial
- adjoint au chef de service et responsable de la section routes, transports et moyens généraux
Pauline HERVY-DI PONIO
attaché territorial
- responsable de la section bâtiment et construction
Marina DURBANO
attaché territorial
- responsable de la section social, éducation et environnement
Elisabeth LAUGIER
rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe

LA DIRECTION DE LA LOGISTIQUE ET DE LA GESTION PATRIMONIALE

ARTICLE 14 : La **direction de la logistique et de la gestion patrimoniale** est composée comme suit :

- directeur
Mireille BARRAL
directeur territorial

ARTICLE 15 : La **sous-direction de la valorisation patrimoniale et de la gestion immobilière** est composée comme suit :

- sous-directeur
Jean-François MARTEL
ingénieur en chef territorial
- * chef du service du foncier
Laurie RICHAUD
attaché territorial principal
- responsable de la section formalités
Pascale VIALE
attaché territorial
- responsable de la section négociations
Isabelle SAUGNIEUX
attaché territorial
- * chef de service de la gestion immobilière
- adjoint au chef de service
Sébastien VASSALLO
attaché territorial

ARTICLE 16 : La **sous-direction de la logistique** est composée comme suit :

sous-directeur

Gilles DEBERGUE

ingénieur en chef territorial

* chef du service du courrier et des huissiers

Fabrice FOURNIER

attaché territorial

- adjoint au chef de service

Martine CASTEL

rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe

- responsable de la section courrier

Romuald CARCIOFFI

adjoint technique territorial de 2^{ème} classe

- responsable de la section huissiers

Djamel RIAHI

rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe

* chef du service de l'entretien des véhicules

Eric MAURIZE

ingénieur territorial principal

- responsable de la section garage

Jean-Louis BORRO

technicien territorial principal de 1^{ère} classe

* chef du service intérieur

Michèle STAELS

attaché territorial principal

- responsable de la section fournitures

Christine CENCIARINI

rédacteur territorial

- responsable de la section magasins

Lionel GARCIA

technicien territorial

- responsable de la section entretien

Florence FAURE

rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe

- responsable de la section déménagement

Hervé VALDES

rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe

ARTICLE 17 : Le **bureau financier** est composé comme suit :

* chef du bureau financier

Annie LUQUET

attaché territorial principal

- adjoint au chef du bureau

Martine CECCHINI

rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe

LA DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES

ARTICLE 18 : La **direction des services numériques** est composée comme suit :

directeur	Marc LE BRIS ingénieur en chef territorial hors classe
* adjoint au directeur	Benjamin MATHIEU ingénieur territorial principal
* chef du service de l'information territoriale	Benjamin MATHIEU ingénieur territorial principal
- responsable de la section administration des données et diffusion 2D	
- responsable de la section données et cartographie décisionnelle	Yves MEHR ingénieur territorial
- responsable de la section solutions et diffusion 3D	Vincent MADELAIN ingénieur territorial
* chef du service contact à l'utilisateur	Vincent DI MARTINO agent contractuel
- responsable de la section SVP informatique	Laurence MAISONNEUVE agent contractuel
- responsable de la section standard	Armand BRIGNOLI rédacteur territorial principal de 2 ^{ème} classe
* chef du service des études, des développements et des intégrations	Alexandre KERGOAT agent contractuel
- responsable de la section ressources humaines	Eric ROSSET ingénieur territorial principal
- responsable de la section santé, social et insertion	Bertrand BUTTELLI ingénieur territorial
- responsable de la section informatique partagée et applications techniques	Gérard ZOLEZZI agent contractuel
* chef du service des équipements et des postes de travail	Emile BOTTA agent contractuel
- adjoint au chef de service et responsable de la section équipements informatiques	Michel ZANI agent contractuel
- responsable de la section liaisons informatiques et télécoms	Olivier ANDRES ingénieur territorial principal
- responsable de la section reprographie, édition	

* chef du service de l'architecture technique et de la sécurité

Michel BONILLA

agent contractuel

- adjoint au chef de service

Franck GUILLAUME

agent contractuel

LE PÔLE DE LA GESTION DOCUMENTAIRE ET DES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES

ARTICLE 19 : Le **pôle de la gestion documentaire et des archives départementales** est composé comme suit :

* directeur du service des archives départementales

Yves KINOSSIAN

conservateur territorial du patrimoine en chef

- responsable de la section de l'action éducative et des archives anciennes

Guillaume ARRIVE

attaché territorial

- responsable de la section des archives notariales, de la numérisation et de la coordination

Elisabeth BARRERE

attaché territorial de conservation du patrimoine

- responsable de la section contrôle et collecte des archives des administrations

Amélie BAUZAC-STEHLY

attaché territorial de conservation du patrimoine

- responsable de la section des relations avec le public, des archives privées et orales

Alain BOTTARO

conservateur territorial du patrimoine

* chef du service de la documentation

Martine LAVOUE

conservateur territorial des bibliothèques en chef

- adjoint au chef du service et responsable de la section presse et réseaux documentaires

Sébastien BIONDO

bibliothécaire territoriale

- responsable de la section analyse documentaire

Florence VANHOUTTE

bibliothécaire territoriale

- responsable de la section espace documentaire numérique

Myriam CAUVIN

bibliothécaire territoriale

CHAPITRE 2

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LES SERVICES TECHNIQUES

ARTICLE 20 : Les fonctions de **directeur général adjoint pour les services techniques** sont exercées par **Ivan RASCLE**, agent contractuel.

LA DIRECTION DE LA CONSTRUCTION ET DU PATRIMOINE

ARTICLE 21 : La **direction de la construction et du patrimoine** est composée comme suit :

directeur	Cécile GIORNI agent contractuel
* adjoint au directeur	Dominique REYNAUD ingénieur en chef territorial
* chef du service des études et des travaux	Célia-Chandrika GAL ingénieur territorial principal
* chef du service de l'énergie et des fluides	Denis GILLIO ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Isabelle ARTUSI-BOUTRAUD ingénieur territorial
* chef du service des études préalables	Sébastien LARUE technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe
* chef du service de la maintenance des bâtiments	Vincent SOULET ingénieur territorial
- adjoint au chef de service	José ORTIZ technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe
* chef du service de la maintenance des collèges	Giuseppe TATTI ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Stéphane FRANCESCHETTI technicien territorial principal de 2 ^{ème} classe
- responsable de la section équipe mobile maintenance des collèges	Alain JUANES agent de maîtrise territorial
* chef du service de l'entretien de proximité des bâtiments	Cosimo PRINCIPALE ingénieur territorial
* chef du service de la sécurité, sûreté et de la prévention	Joseph CUTRI technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe

- adjoint au chef de service en charge de la sûreté
Kelyan ALI MOKHNACHE
ingénieur territorial
- adjoint au chef de service en charge de la prévention
Nathalie LUNA
rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe
- responsable de la section sécurité incendie et assistance
à personne
Michel CAROTTA
technicien territorial principal de 1^{ère} classe

ARTICLE 22 : Le **bureau financier** est composé comme suit :

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

LA DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

ARTICLE 23 : La **direction des routes et des infrastructures de transport** est composée comme suit :

- directeur
Marc JAVAL
ingénieur en chef territorial hors classe
- * adjoint au directeur
Anne-Marie MALLAVAN
ingénieur en chef territorial hors classe
- * chef du bureau financier
Jacques BASTOUIL
attaché territorial
- * chef du service de la prospective, de la mobilité
et des procédures
Olivier GUILBERT
ingénieur territorial
- adjoint au chef de service
Laure JOUAN
ingénieur territorial
- * chef du service de la gestion, de la programmation
et de la coordination
Sylvain GIAUSSERAND
ingénieur en chef territorial
- adjoint au chef de service
Rachid BOUMERTIT
ingénieur territorial
- * chef du service de l'entretien et de la sécurité routière
Vianney GLOWNIA
ingénieur territorial
- adjoint au chef de service
Laure HUGUES
ingénieur territorial

- responsable de la section entretien routier

Guillaume FORTUNE
technicien territorial principal de 1ère classe

- responsable de la section des équipements électriques routiers

Jean-Marc LEFEBVRE
technicien territorial

* chef du centre d'information et de gestion du trafic

Florence FREDEFON
ingénieur territorial principal

- adjoint au chef de service

Jean-Marc GAUTHIER
ingénieur territorial

- responsable de la section centre opérationnel

Luc BENOIT
technicien territorial principal de 2ème classe

- responsable de la section exploitation

Sylvie CORRE
adjoint administratif territorial principal de 1ère classe

* chef du service des études et des travaux neufs 1

Yves IOTTA
ingénieur en chef territorial

- adjoint au chef de service

Marie GROJEANNE
ingénieur territorial

- responsable de la section études

André GALLI
agent contractuel

* chef du service des études et des travaux neufs 2

Jean-Yves RAMIREZ
ingénieur territorial principal

- adjoint au chef de service

Claire POISSON
ingénieur territorial

* chef du service des ouvrages d'art

Jean-Marc BOUCLIER
ingénieur en chef territorial

- adjoint au chef de service

Thibault BRUNEL DE
BONNEVILLE
ingénieur territorial principal

ARTICLE 24 : Le **service des ports** est composé comme suit :

* chef du service des ports

Eric NOBIZE
ingénieur territorial principal

- adjoint au chef de service

Nicolas CHASSIN
attaché territorial principal

- commandant de ports secteur Ouest

Francis LEVENEZ
technicien territorial

- commandant de ports secteur Est

Franck JEREZ
technicien territorial principal de 2^{ème}
classe

ARTICLE 25 : Les **Subdivisions départementales d'aménagement (SDA)** sont composées comme suit :

* chef de la SDA Littoral-Ouest/Cannes

Erick CONSTANTINI
ingénieur territorial

- adjoint au chef de SDA

Christophe BLAUD
technicien territorial principal de 1^{ère} classe

* chef de la SDA Littoral-Ouest/Antibes

Michel VINCENT
ingénieur en chef territorial

- adjoint au chef de SDA

Christian ROUCHON
technicien territorial principal de 2^{ème} classe

* chef de la SDA Préalpes-Ouest

Gérard MIRGAINE
ingénieur territorial principal

- adjoint au chef de SDA

Jean-François GRAGLIA
technicien territorial principal de 1^{ère} classe

* chef de la SDA Cians/Var

Olivier BOROT
ingénieur en chef territorial

* chef de la SDA Littoral-Est

Raymond LEAUTIER
ingénieur territorial principal

- adjoint au chef de SDA

Jacques LAUGIER
technicien territorial principal de 1^{ère} classe

* chef de la SDA Menton/Roya-Bévéra

Guillaume CHAUVIN
ingénieur en chef territorial

- adjoint au chef de SDA

Nicolas PORTMANN
technicien territorial principal de 1^{ère} classe

ARTICLE 26 : Le **service du parc routier** est composé comme suit :

* chef du service du parc routier

poste vacant

- adjoint au chef de service et responsable de la section
Atelier

Patrick GUILLET
technicien territorial principal de 1^{ère} classe

- responsable de la section administrative et comptable

Michel FRANKIAS
rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe

- responsable de la section Exploitation

Simon DERSAHAKIAN
technicien territorial principal de 1^{ère} classe

- responsable de la section Transmissions

LA DIRECTION DES TRANSPORTS ET DES DÉPLACEMENTS

ARTICLE 27 : La **direction des transports et des déplacements** est composée comme suit :

directeur	Yvette LARTIGAU agent contractuel
- adjoint au directeur	Véronique FRANCESCHETTI attaché territorial
* chef du service des transports	Patrick VILLEVIEILLE agent contractuel
- responsable de la section de gestion des fichiers abonnés et de l'informatique	Catherine LAPATRIE technicien territorial principal de 2 ^{ème} classe
- responsable de la section de gestion de la sécurité, du suivi de la qualité et du contrôle des lignes	Véronique FRANCESCHETTI attaché territorial
* chef du service des déplacements	Christelle CAZENAVE ingénieur en chef territorial

CHAPITRE 3

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT

ARTICLE 28 : Les fonctions de **directeur général adjoint pour le développement** sont exercées par **Hervé MOREAU**, ingénieur en chef territorial hors classe, en service détaché.

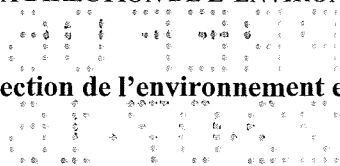
LA DIRECTION DES RELATIONS INSTITUTIONNELLES ET DE L'ÉCONOMIE

ARTICLE 29 : La **direction des relations institutionnelles et de l'économie** est composée comme suit :

directrice	Christel THEROND ingénieur territorial principal
* adjoint au directeur, délégué à la gestion administrative et juridique	Isabelle JEGOU attaché territorial principal
* conseiller technique pour les nouvelles technologies de la diffusion de l'information	Laurent FERAUD ingénieur territorial principal

* chef du service de l'économie et du tourisme	Claire BEHAR attaché territorial principal
- adjoint au chef de service	
- responsable de la section tourisme	<i>jusqu'au 4 août 2016</i> Céline LANCERY rédacteur territorial principal de 1ère classe
* chef du service de l'aménagement, du logement et du développement rural	Antoine DELAHAYE ingénieur territorial
- adjoint au chef de service et responsable de la section développement rural	Muriel PASTOR-CHASSAIN ingénieur territorial principal
- responsable de la section aménagement et urbanisme	Nicole PIEFFORT ingénieur territorial
- responsable de la section logement et rénovation urbaine	Miguelle FRANCOIS rédacteur territorial principal de 1ère classe
* chef du service des affaires européennes, de la contractualisation et de l'enseignement supérieur	Sylvie BENAÏM attaché territorial principal
- adjoint au chef de service	Carole MORESE attaché territorial
* chef du service des aides aux collectivités	Patricia BARKATS attaché territorial
- adjoint au chef de service	Laura de VIT attaché territorial principal
* chef du service des Maisons du Département	Laurence SAVALLE attaché territorial
- adjoint au chef de service	Carole LANDOLFINI attaché territorial principal
* chef du service d'appui et du suivi des syndicats mixtes	Christophe DI FRAJA attaché territorial principal
- adjoint au chef de service	Céline LATTY attaché territorial
* chef du bureau financier	Maryse VILLEVIEILLE attaché territorial
- adjoint au chef de bureau	Françoise ECK rédacteur territorial principal de 2ème classe

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



ARTICLE 30 : La **direction de l'environnement et de la gestion des risques** est composée comme suit :

directeur	Cyril MARRO agent contractuel
* conseiller technique espaces naturels et paysages	Guy MARECHAL ingénieur territorial principal
* adjoint au directeur, délégué aux espaces naturels	Marc CASTAGNONE ingénieur en chef territorial
* chef du service des espaces naturels	Jean-Luc MIGLIORE ingénieur territorial
- adjoint au chef de service - domaine randonnées, valorisation des forêts et des paysages	Marianne VIGNOLLES ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service - domaine des parcs naturels	Gilles PARODI technicien territorial principal de 1ère classe
- responsable de la section garderie-nature	Jean-Jacques CENCIARINI technicien territorial
- responsable secteur Ouest « Parcs de la Valmasque, Saint-Peyre, Pointe de l'Aiguille, de l'Estérel, et Massif du Paradou »	Jean-Claude GIMELLO technicien territorial principal de 1ère classe
- responsable secteur Centre « Parcs de Vaugrenier, des Rives du Loup, du Lac du Broc, Plan des Noves et Estéron »	Cédric TORELLI technicien territorial principal de 2ème classe
- responsable secteur Est « Parcs de la Grande Corniche, Vinaigrier, Estienne d'Orves et Cros Casté »	Jean-Marc BOUSSELET technicien territorial principal de 2ème classe
* chef du service de l'eau, des déchets et des énergies	Aurélien CHARTIER ingénieur territorial
* chef du service du suivi et de la gestion des cours d'eau	Katia SOURIGUERE ingénieur territorial
* chef du service Force 06 et prévention des incendies	Jean-Marie DEMIRDJIAN ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Jean-Paul LEONI technicien territorial principal de 1ère classe
- responsable de groupement Ouest	Jean-Michel CLEMENT technicien territorial
- responsable de groupement Nord	Alain DELMAS technicien territorial principal de 1ère classe

- responsable de groupement Est	Pascal MASSIERA technicien territorial
* chef du bureau financier	Josette ALLEGRET, attaché territorial
* chef du service de la coordination et de la qualité	Isabelle KACPRZAK attaché territorial
- responsable de la section qualité	Yann STREBLER technicien territorial principal de 2 ^{ème} classe

ARTICLE 31 : Le **laboratoire vétérinaire départemental** est composé comme suit :

*directeur du laboratoire vétérinaire départemental	Joël GODENIR biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial de classe exceptionnelle
- adjoint au directeur du laboratoire vétérinaire départemental et chef du service de la santé animale et de l'environnement	Raphaëlle PIN biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial de classe normale
- responsable de la section eaux résiduaires	Ariane FONTANA ingénieur territorial principal
- responsable de la section légionnelles	Eric VAUTOR biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial de classe normale
- chargé de mission de l'action animalière	Jean LAMANNA rédacteur territorial
- chef du service du contrôle des aliments	Philippe GIRARDOT ingénieur territorial principal
- responsable de la section administrative et financière	Danielle ANDRE attaché territorial

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

ARTICLE 32 : La **direction de l'éducation, du sport et de la culture** est composée comme suit :

directeur	Jean TARDIEU agent contractuel
* adjoint au directeur	Eric GOLDINGER agent contractuel

* chef du service de l'éducation	Emmanuelle HUGUES-MORFINO attaché territorial principal
- adjoint au chef de service	Claude MESSINA agent contractuel
- adjoint au chef de service et responsable de la section des moyens matériels	Céline GIMENEZ attaché territorial
- responsable de la section des moyens humains	Muriel DEFENDINI attaché territorial
- responsable de la section actions éducatives et aides aux familles	Dominique FERRY attaché territorial principal
- responsable de la section multimédia	Bernard JOANNON attaché territorial principal
* chef du service des sports	Reynald DEBREYNE attaché territorial
- adjoint au chef de service	Patricia VERDU attaché territorial
- responsable de la section de l'événementiel	Anthony GRILLOT rédacteur territorial
* chef du service des écoles départementales de neige, d'altitude et de la mer	Mylène MARGUIN attaché territorial
- adjoint au chef de service	
- directeur de l'école départementale de neige et d'altitude d'Auron	Nicole CAUVET attaché territorial principal
- responsable de la section technique	Nicolas FULCONIS technicien territorial
- responsable de la section animation	Sophie LAPORTE animateur territorial
- directeur de l'école départementale de neige et d'altitude de Valberg	André RIVOIRE attaché territorial principal
- responsable de la section technique	Hélène RIVOIRE agent contractuel
- responsable de la section animation	Annick CABAILLOT BAILLE animateur territorial
- directeur de l'école départementale de neige et d'altitude de la Colmiane	Thierry DECHAUD attaché territorial
- responsable de la section technique	Joëlle DECHAUD adjoint administratif territorial de 2 ^{ème} classe

- responsable de la section animation	Corinne LECCIA animateur territorial
- directeur de l'école départementale de la mer	Olivier HEULEU attaché territorial principal
- responsable de la section technique	Christine BERNARD rédacteur territorial
- responsable de la section animation	Sylvie SALICIS éducateur territorial des activités physiques et sportives
* chef du service de l'action culturelle	Stéphanie PAYAN attaché territorial
* chef du service du patrimoine culturel et conservateur des musées départementaux	Sylvie de GALLEANI conservateur territorial du patrimoine en chef
- adjoint au chef de service	Jérôme BRACQ attaché territorial de conservation du patrimoine
* conservateur de la médiathèque départementale	Martine PLAUD conservateur territorial des bibliothèques en chef
- adjoint au conservateur de la médiathèque départementale et responsable de la section médiathèques valléennes	Linda BUQUET bibliothécaire territorial
- responsable de la section livres pour la jeunesse	<i>par intérim</i> Delphine STELLA adjoint du patrimoine territorial de 1 ^{ère} classe
- responsable de la section livres pour adultes	Odile DECAUCHY bibliothécaire territorial
- responsable de la section administrative	Véronique DOUILLON rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe
- responsable de la section audiovisuelle	Véronique SERER bibliothécaire territorial
* administrateur du musée des arts asiatiques	Hélène CAPODANO-CORDONNIER attaché de conservation du patrimoine territorial
- adjoint à l'administrateur du musée des arts asiatiques	Olivier BRERO attaché territorial principal
* administrateur du musée des Merveilles	Charles TURCAT agent contractuel

- | | |
|--|--|
| - adjoint à l'administrateur du musée des Merveilles | Silvia SANDRONE
attaché de conservation du patrimoine territorial |
| * chef du bureau financier | Emilie REVERDY
attaché territorial |
| - adjoint au chef de bureau | Stéphanie DEROCHE
rédacteur territorial |

CHAPITRE 4

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

ARTICLE 33 : Les fonctions de **directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines** sont exercées par **Véronique DEPREZ**, administrateur civil hors classe, en service détaché.

- | | |
|--|--|
| *adjoint au directeur général adjoint en charge des solidarités humaines | Christine TEIXEIRA
administrateur territorial |
| *délégué de l'action sociale et d'appui aux territoires | Anne-Marie DALBERA
directeur territorial |
| - adjoint | Joëlle BLANC
attaché territorial |

ARTICLE 34 : **Le Secrétariat général** est composé comme suit :

- | | |
|---|--|
| secrétaire général | Hubert SACCHERI
directeur territorial |
| - responsable de la section services numériques | Philippe CATHAGNE
agent contractuel |
| * chef du bureau financier | Philippe BALDUCCI
attaché territorial |
| - adjoint au chef de bureau | Françoise ROUMIAN
attaché territorial |

LA DÉLÉGATION DU PILOTAGE DES POLITIQUES DE L'ENFANCE, DE LA FAMILLE ET DE LA PARENTALITÉ

ARTICLE 35 : La *délégation du pilotage des politiques de l'enfance, de la famille et de la parentalité* est composée comme suit :

délégué

poste vacant

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

Cécile THIRIET
attaché territorial principal

- adjoint au chef de service

Muriel FOURNIER
attaché territorial principal

- adjoint au chef de service

Michelle MOSNIER
attaché territorial

*coordonnateur

Sami CHENITI
agent contractuel

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

Lélia VECCHINI
conseiller socio-éducatif territorial

- responsable de la section promotion du placement familial et
adoption

Elisa PEYRE
attaché territorial

- responsable de la section prévention famille, jeunesse

Fanny BALLESTER
attaché territorial

- responsable de la section mineurs non accompagnés

poste vacant

*chef du service départemental de PMI

Dr Isabelle BASSE-FREDON
médecin territorial hors classe

- pharmacien départemental

Marie-Laurence GASIGLIA
agent contractuel

- adjoint au chef de service et responsable de la section
épidémiologie enfance, famille, jeunesse

Dr Mai-Ly DURANT
médecin territorial hors classe

- responsable de la section périnatalité et petite enfance

Geneviève FERET
cadre de santé de 1^{ère} classe territorial

- responsable de la section planification et santé des jeunes

Dr Muriel COUTEAU
médecin territorial hors classe

*chef du service de la gestion et de la promotion des
équipements

Pascale GATEAU
attaché territorial

- responsable de la section des modes d'accueil du jeune
enfant

Dr Marie-Agnès GRINNEISER
médecin territorial hors classe

- responsable de la section tarification, contrôle des
établissements, services et prestations de l'aide sociale
à l'enfance

Sandra CHIASSERINI
rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe

LA DÉLÉGATION DU PILOTAGE DES POLITIQUES DE L'INSERTION

ARTICLE 36 : La *délégation du pilotage des politiques de l'insertion* est composée comme suit :

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

LA DÉLÉGATION DU PILOTAGE DES POLITIQUES DE L'AUTONOMIE ET DU HANDICAP

ARTICLE 37 : La *délégation du pilotage des politiques de l'autonomie et du handicap* est composée comme suit :

délégué	Yves BEVILACQUA directeur territorial
* adjoint au délégué et responsable de la mission coordination gérontologique, de la prévention et de l'innovation	Dr Michèle RAIBAUT médecin territorial hors classe
- médecin coordonnateur	Dr Laurent PRESTIFILIPPO médecin territorial de 1 ^{ère} classe

* chef du service des politiques de l'autonomie et responsable par intérim de la section des aides sociales	Célia RAVEL attaché territorial
- responsable de la section de l'APA à domicile et en établissement	Anne-Gaëlle VODOVAR attaché territorial
- responsable de la section suivi financier des droits	Sylvie LE GAL rédacteur territorial principal de 2 ^{ème} classe
- responsable de la section récupération des aides sociales	Marine BERNARD-OLLONNE attaché territorial
* chef de la mission handicap	Dr Michèle FROMENT médecin territorial hors classe
* chef du service des autorisations et des contrôles des établissements et services	Géraldine DIAZ attaché territorial principal
- adjoint au chef de service et responsable de la section programmation et contrôle des établissements PA/AH	Florence GUELAUD attaché territorial
- responsable de la section tarification et contrôle financier des établissements pour adultes	Dominique GABELLINI attaché territorial principal
- responsable de la section programmation et contrôle des services à domicile	Marie-Brigitte CILIBERTI attaché territorial

LA DÉLÉGATION DU PILOTAGE DES POLITIQUES DE SANTÉ

ARTICLE 38 : La *délégation du pilotage des politiques de santé* est composée comme suit :

délégué	<i>par intérim</i> Dr Dominique CUNAT SALVATERRA médecin territorial hors classe
* chef du service prévention santé publique	Isabelle BUCHET psychologue territorial hors classe
- adjoint au chef de service	Fabien MORVAN infirmier en soins généraux territorial de classe supérieure
- médecin responsable du centre de lutte antituberculeuse	Dr Maria CORCOSTEGUI médecin territorial hors classe
* chef du service du soutien à l'innovation en santé	Philippe WALLNER attaché territorial

LES DÉLÉGATIONS TERRITORIALES

ARTICLE 39 : La *délégation territoriale n° 1* est composée comme suit :

délégué	Béatrice VELOT conseiller socio-éducatif territorial supérieur
- responsable territorial protection de l'enfant	Martine JACOMINO attaché territorial
- responsable territorial parcours d'insertion	Katia TAVERNELLI assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable territorial parcours d'insertion	Flora HUGUES conseiller socio-éducatif territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Grasse-Nord	Anne-Marie CORVIETTO attaché territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Grasse-sud	<i>poste vacant</i>
- adjoint au responsable de MSD	Annie HUSKEN ROMERO assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable de la Maison des solidarités départementales d'Antibes	Corinne DUBOIS attaché territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Vallauris	Sylvie LUCATTINI conseiller supérieur socio-éducatif territorial
- médecin du CPM territoire 1	Dr Catherine BOURVIS médecin territorial hors classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Grasse-Nord	Dr Caroline BOUSSACRE-MELLERIN médecin territorial de 2 ^{ème} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Grasse-Sud	Dr Najet ESSAFI médecin territorial de 1 ^{ère} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile d'Antibes	Dr Marie BARDIN médecin territorial hors classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Vallauris	Dr Christelle VERMOT médecin territorial de 1 ^{ère} classe

ARTICLE 40 : La *délégation territoriale n° 2* est composée comme suit :

délégué

Sophie BOYER
attaché territorial

- responsable territorial protection de l'enfant

Ophélie RAFFI-DELHOMEZ
attaché territorial

- responsable territorial parcours d'insertion

Isabelle AMBROGGI
rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe

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

par intérim
Françoise BIANCHI
assistant socio-éducatif territorial principal

- responsable de la Maison des solidarités départementales de Cannes-Est

par intérim
Marie-Renée UGHETTO-PORTEGLIO
assistant socio-éducatif territorial principal

- responsable de la Maison des solidarités départementales du Cannet

Monique HAROU
attaché territorial

- médecin du CPM territoire 2

Dr Hanan EL OMARI
médecin territorial hors classe

- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile du Cannet

Dr Christine DA ROS
médecin territorial de 1^{ère} classe

- médecin du Centre de protection maternelle et infantile de Cannes-Est

Dr Patricia ALLONGUE-LE SAGET
médecin territorial hors classe

- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Cannes-Ouest

Dr Corinne DELOLME
médecin territorial de 1^{ère} classe

ARTICLE 41 : La *délégation territoriale n° 3* est composée comme suit :

délégué

Sandrine FRERE
attaché territorial

- responsable territorial protection de l'enfant

Michel JARDIN
attaché territorial

- responsable territorial parcours d'insertion

Geneviève ATTAL
assistant socio-éducatif territorial principal

- responsable de la Maison des solidarités départementales de Cagnes-sur-Mer

Mireille RIGAUD
conseiller socio-éducatif territorial supérieur

- responsable de la Maison des solidarités départementales de Saint-Laurent-du-Var

Evelyne GOFFIN-GIMELLO
conseiller socio-éducatif territorial supérieur

- médecin du CPM territoire 3
Dr Sonia LELAURAIN
agent contractuel
- médecin responsable du Centre de protection maternelle
et infantile de Cagnes-sur-Mer
Dr Geneviève MICHEL
médecin territorial hors classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle
et infantile de Cagnes-sur-Mer / Vence
Dr Marie-Noëlle AUBERT
médecin territorial de 1^{ère} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle
et infantile de Saint-Laurent-du-Var
Dr Mathilde BAZERIES
médecin territorial hors classe

ARTICLE 42 : La *délégation territoriale n° 4* est composée comme suit :

- délégué
Dr Dominique CUNAT SALVATERRA
médecin territorial hors classe
- responsable territorial protection de l'enfant
Philippe MENI
directeur territorial
- adjoint au RTPE
Sophie CAMERLO
conseiller socio-éducatif territorial
- responsable territorial parcours d'insertion
Brigitte PUYRAIMOND
assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable territorial parcours d'insertion
Laurence BRACHET
rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe
- responsable de la Maison des solidarités départementales
de Nice-Cessole
Hélène ROUMAJON
attaché territorial
- adjoint au responsable de MSD
Isabelle MIOR
assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable de la Maison des solidarités départementales
de Nice-Ouest
Christine PICCINELLI
conseiller socio-éducatif territorial supérieur
- responsable de la Maison des solidarités départementales
des Vallées
Vanessa AVENOSO
attaché territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales
de Nice-Magnan
par intérim
Sophie CAMERLO
conseiller socio-éducatif territorial
- médecin du CPM territoire 4
Dr Christine LORENZI
médecin territorial hors classe
- médecin responsable des Centre de protection maternelle
et infantile de Nice-Ouest
Dr Violaine FEDERICO
médecin territorial de 1^{ère} classe

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

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

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

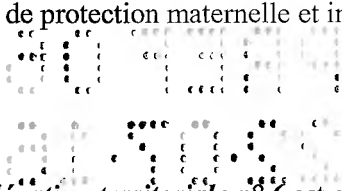
Dr Sonia LOISON-PAVLICIC
médecin territorial de 2^{ème} classe

ARTICLE 43 : La *délégation territoriale n° 5* est composée comme suit :

délégué	Annie SEKSIK attaché territorial
- responsable territorial protection de l'enfant	Corinne MASSA attaché territorial
- responsable territorial parcours d'insertion	Cédric CASSETTA rédacteur territorial principal de 2 ^{ème} classe
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Port	Magali CAPRARI conseiller socio-éducatif territorial
- adjoint au responsable de MSD	Marie-Hélène ROUBAUDI assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Centre	Bernadette CORTINOVIS conseiller socio-éducatif territorial
- adjoint au responsable de MSD	Cécile DUMITRESCU assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Lyautey	Céline DELFORGE attaché territorial
- adjoint au responsable de MSD	Sophie AUDEMAR assistant socio-éducatif territorial principal
- médecin du CPM territoire 5	Dr Brigitte HAIST médecin territorial hors classe
- médecin responsable Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Lyautey	Dr Pauline REY agent contractuel
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Centre	Dr Sophie ASENSIO médecin territorial de 1 ^{ère} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Port	Dr Marlène DARMON médecin territorial hors classe

- médecin du Centre de protection maternelle et infantile
de Nice-Port

Dr Elisabeth COSSA-JOLY
médecin territorial de 1^{ère} classe



ARTICLE 44 : La *délégation territoriale n° 6* est composée comme suit :

délégué

Arnaud FABRIS
attaché territorial

- responsable territorial protection de l'enfant

Muriel VIAL
attaché territorial

- responsable territorial parcours d'insertion

Hélène HIPPERT
rédacteur territorial

- responsable de la Maison des solidarités départementales
de Saint-André de la Roche

Marie-Joséphine ERBA
conseiller socio-éducatif territorial

- responsable de la Maison des solidarités départementales
de Menton

Elisabeth IMBERT-GASTAUD
attaché territorial

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

Soizik BEUCHOT
attaché territorial

- médecin de CPM territoire 6

Françoise HUGUES
médecin territorial de 1^{ère} classe

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

Dr Elisabeth LUCIANI
médecin territorial de 1^{ère} classe

- médecin responsable du Centre de protection maternelle
et infantile de Menton

Dr Dominique LERALE
médecin territorial hors classe

- médecin responsable du Centre de protection maternelle
et infantile de Saint-André de la Roche

Dr Dominique MARIA
médecin territorial de 2^{ème} classe

ARTICLE 45 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **22 JUL. 2016**

ARTICLE 46 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **21 JUL. 2016**


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil Départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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

ARRETE

donnant délégation de signature à Philippe BAILBE, collaborateur de cabinet,
administrateur territorial hors classe, en service détaché, directeur de cabinet

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes*

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Philippe BAILBE, délégation de signature est donnée à **Véronique VINCETTE**, collaborateur de cabinet, directeur des services rattachés au cabinet, pour les documents cités à l'article 1.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **22 JUIL. 2016**

ARTICLE 4 : L'arrêté donnant délégation de signature à Philippe BAILBE, en date du 2 novembre 2015 est abrogé.

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

Nice, le **21 JUIL. 2016**

Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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

ARRETE

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

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

- 1°) la correspondance courante concernant le fonctionnement de la direction des services rattachés au cabinet et du service presse ;
- 2°) les notations, la gestion et les décisions concernant les personnels placés sous autorité ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou décisions ;
- 4°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 6°) pour les marchés d'un montant supérieur à 15 000 € HT, tous documents nécessaires à la préparation, à l'exécution et au règlement des marchés publics et notamment le rapport de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement et des mises au point des marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - des déclarations sans suite, avenants, décisions de reconduction, résiliation de marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
- 7°) les bordereaux de dépenses et de recettes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

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

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Elodie LACROIX**, agent contractuel, directeur de la communication et de l'événementiel, à l'effet de signer les documents suivants sur le domaine relevant de la direction de la communication et de l'événementiel et du service du protocole :

- 1°) la correspondance courante concernant le fonctionnement de la direction de la communication et de l'événementiel et du service du protocole ;
- 2°) les notations, la gestion et les décisions concernant les personnels placés sous son autorité ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou décisions ;
- 4°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 6°) pour les marchés d'un montant supérieur à 15 000 € HT, tous documents nécessaires à la préparation et à l'exécution des marchés publics et notamment le rapport de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement et des mises au point des marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - des déclarations sans suite, avenants, décisions de reconduction, résiliation de marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
- 7°) les bordereaux de dépenses et de recettes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Elodie LACROIX, délégation de signature est donnée à **Frédéric ANTOINE**, agent contractuel, chef du service des événements culturels, dans le cadre de ses attributions, en ce qui concerne les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat.


ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Elodie LACROIX, délégation de signature est donnée à **Stéphane NARDI**, agent contractuel, chef du service du protocole, dans le cadre de ses attributions sur le domaine relevant du protocole, en ce qui concerne les documents cités à l'article 3 alinéas 1, 2 et 3 et les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 22 JUIL. 2016

ARTICLE 7 : L'arrêté donnant délégation de signature à Véronique VINCETTE et Elodie LACROIX, en date du 14 octobre 2015, est abrogé.

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

Nice, le 21 JUIL. 2016



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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

PREP 08
2016

ARRETE

concernant la délégation de signature de l'inspection générale

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Jean-Bernard BOUQUEAU**, ingénieur en chef territorial hors classe et à **Jacques GISCLARD**, directeur territorial, auditeurs consultants, dans le cadre de leurs attributions, à l'effet de signer tous documents, correspondances, décisions, conventions, commandes concernant l'inspection générale, dont le montant n'excède pas 20 000 € HT.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **22 JUIL. 2016**

ARTICLE 3 : L'arrêté donnant délégation à **Marie-Claude SANTINI** en date du 23 décembre 2015 est abrogé.

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

Nice, le **21 JUIL. 2016**

Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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

ARRETE

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

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

ARRETE

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

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

ARTICLE 2 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **22 JUL. 2016**

ARTICLE 3 : L'arrêté donnant délégation de signature à Christophe NOEL du PAYRAT en date du 8 février 2016 est abrogé.

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

Nice, le **21 JUL. 2016**


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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

ARRETE

de délégation de signature concernant les directeurs généraux adjoints

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

- 1°) tous documents, arrêtés, décisions, notations, conventions, contrats, commandes hors marchés publics et correspondances concernant l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ;
- 2°) tous documents nécessaires à la préparation, à la passation, à l'exécution et au règlement des marchés publics lancés par la collectivité et notamment :
 - l'envoi des avis de publicité des procédures de marchés sur tous supports ;
 - les déclarations sans suite ;
 - la signature des actes d'engagement et des mises au point des marchés ;
 - les courriers de demande de complément de candidature ;
 - les lettres d'information des candidats retenus et non retenus ;
 - la notification des marchés signés ;
 - les avenants, décisions de reconduction, résiliation de marchés ;
- 3°) tous documents relatifs aux commandes faites dans le cadre des marchés à bon de commande notifiés ou auprès de centrales d'achats pour l'ensemble de la collectivité ;
- 4°) toutes les pièces justificatives et pièces comptables, en dépenses comme en recettes liées à l'exécution du budget principal et des budgets annexes du Département ainsi que les formules exécutoires.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Ivan RASCLE**, agent contractuel, directeur général adjoint pour les services techniques, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité du directeur général des services, à l'effet de signer :

- 1°) tous documents, arrêtés, décisions, notations, conventions, contrats, commandes hors marchés publics et correspondances concernant l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ;
- 2°) tous documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 250 000 € HT ;
- 4°) les marchés subséquents relatifs à la fourniture, l'acheminement d'électricité et services associés quel que soit le montant ;
- 5°) tous documents nécessaires à la préparation, à l'exécution et au règlement des marchés publics et notamment, le rapport de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement, et des mises au point des marchés dont le montant excède la somme de 5 000 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 5 000 000 € HT ;
 - des décisions de déclarer sans suite, avenants, décisions de reconduction, résiliation de marchés dont le montant excède la somme de 5 000 000 € HT.

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

- 1°) tous documents, arrêtés, décisions, notations, conventions, contrats, commandes hors marchés publics et correspondances concernant l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ;
- 2°) tous documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 100 000 € HT ;
- 4°) tous documents nécessaires à la préparation, à l'exécution et au règlement des marchés publics et notamment, le rapport de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement, et des mises au point des marchés dont le montant excède la somme de 1 000 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 1 000 000 € HT ;
 - des décisions de déclarer sans suite, avenants, décisions de reconduction, résiliation de marchés dont le montant excède la somme de 1 000 000 € HT.

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

- 1°) tous documents, arrêtés, décisions, notations, conventions, contrats, commandes hors marchés publics et correspondances concernant l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ;
- 2°) tous documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 100 000 € HT ; Ce seuil ne s'applique pas aux bons de commandes dans le cadre des marchés de C.E.S.U ;
- 4°) tous documents nécessaires à la préparation, à l'exécution et au règlement des marchés publics et notamment, le rapport de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement, et des mises au point des marchés dont le montant excède la somme de 1 000 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 1 000 000 € HT ;
 - des décisions de déclarer sans suite, avenants, décisions de reconduction, résiliation de marchés dont le montant excède la somme de 1 000 000 € HT.


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

ARTICLE 6 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **22 JUIL. 2016**.

ARTICLE 7 : L'arrêté donnant délégation de signature aux directeurs généraux adjoints en date du 29 février 2016 est abrogé.

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

Nice, le **21 JUIL. 2016**


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental

**DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

2016
2016

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

ARRETE

donnant délégation de signature à Tony PITON, attaché territorial,
chef du service de la coordination

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

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

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Tony PITON, délégation de signature est donnée à **Michèle BOUTET**, attaché territorial, adjoint au chef du service coordination, en ce qui concerne les documents cités à l'article 1.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **22 JUIL. 2016**

ARTICLE 4 : L'arrêté donnant délégation de signature à Tony PITON, en date du 8 février 2016, est abrogé.

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

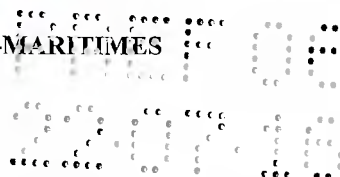
Nice, le 21 JUL. 2016



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



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

ARRETE

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

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliations d'arrêtés ou décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics de services passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) pour les marchés d'un montant supérieur à 15 000 € HT, tous documents nécessaires à la préparation, à l'exécution et au règlement des marchés publics et notamment, le rapport de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement et des mises au point des marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - des déclarations sans suite, avenants, décisions de reconduction, résiliation de marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;

- 6° les bordereaux de dépenses, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction.
- 7° les requêtes, les mémoires en défense, les actes de procédure, et leurs ampliations, à présenter devant les différentes juridictions.

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

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

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

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

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

ARTICLE 5 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **22 JUL. 2016**

ARTICLE 6 : L'arrêté donnant délégation de signature à **Didier VESCO**, en date du 8 février 2016, est abrogé.

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

Nice, le **21 JUL. 2016**


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental

**DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

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

ARRETE

donnant délégation de signature à Isabelle SCHERRER, directeur territorial,
chef du service de l'assemblée

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

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

ARTICLE 2 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 22 JUIL. 2016

ARTICLE 3 : L'arrêté donnant délégation de signature à Isabelle SCHERRER, en date du 29 février 2016, est abrogé.

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

Nice, le 21 JUIL. 2016



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental

**DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

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

ARRETE

donnant délégation de signature à Patrick MORIN, ingénieur territorial principal,
chef de la mission pilotage des parcs automobiles

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée **Patrick MORIN**, ingénieur territorial principal, chef de la mission pilotage des parcs automobiles, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Amaury de BARBEYRAC, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) pour les marchés d'un montant supérieur à 15 000 € HT, tous documents nécessaires à la préparation, à l'exécution et au règlement des marchés publics et notamment le rapport de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement et des mises au point des marchés dont le montant excède la somme de 50 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 50 000 € HT ;
 - des déclarations sans suite, avenants, décisions de reconduction, résiliations de marchés dont le montant excède la somme de 50 000 € HT ;

- 4°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 20 000 €, HT...

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Patrick MORIN, délégation de signature est donnée à **Mireille BARRAL**, directeur territorial, directeur de la logistique et de la gestion patrimoniale et sous l'autorité d'Amaury de BARBEYRAC, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, à l'effet de signer pour la mission du pilotage des parcs automobiles tous les documents visés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **22 . III . 2016**.

ARTICLE 4 : L'arrêté donnant délégation de signature à Patrick MORIN, en date du 29 février 2016, est abrogé.

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

Nice, le **21 JUIL. 2016**



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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

ARRETE

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

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

- 1°) la correspondance, les notations et les actes concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés
publics de passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant
s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) pour les marchés d'un montant supérieur à 15 000 € HT, tous documents nécessaires à la préparation, à
l'exécution et au règlement des marchés publics et notamment le rapport de présentation du DCE
préalable au lancement d'un marché, les procès verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire
compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les
comptes rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement et des mises au point des marchés dont le montant excède la
somme de 100 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - des déclarations sans suite, avenants, décisions de reconduction, résiliations de marchés dont le
montant excède la somme de 100 000 € HT ;
- 4°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant
n'excède pas 50 000 € HT et 500 000 € HT pour les commandes de chèques déjeuner ou chèques
cadeaux pour les enfants du personnel;

- 5°) les bordereaux de dépenses et de recettes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement pour le budget principal et les budgets annexes ;
- 6°) tous les actes relatifs au personnel de la collectivité ;
- 7°) les certificats et attestations ;
- 8°) les bons de commande concernant les déplacements ;
- 9°) les ordres de mission concernant les déplacements y compris ceux relatifs aux formations ;
- 10°) les conventions relatives à l'accueil des élèves stagiaires ;
- 11°) les pièces comptables nécessaires au fonctionnement de la régie de la crèche.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Corinne TROUTIER**, attaché territorial principal, responsable de la section dossiers généraux et rémunérations et assurant l'intérim des fonctions de chef du service de l'administration des ressources humaines, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sabrina GAMBIER, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Corinne TROUTIER, délégation de signature est donnée à **Elodie CHECCONI**, attaché territorial, adjoint au chef du service de l'administration des ressources humaines, en ce qui concerne les documents cités à l'article 2.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle BRIGNOLI**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section filière administrative, médico-sociale, assistants familiaux et animation, **Michèle JUGE-BOIRARD**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section filières technique, culturelle et sportive, et à **Christine GAUTHIER**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section maladies et retraites et sous l'autorité de Sabrina GAMBIER, pour les documents suivants, toutes sections confondues :

- 1°) la correspondance et les actes relatifs à leur domaine d'activité ;
- 2°) les attestations et certificats ;
- 3°) les ampliations des arrêtés ou décisions ;
- 4°) les décisions de congés de maladie ordinaire jusqu'à 6 mois et de maternité des agents titulaires et non titulaires ;
- 5°) les arrêtés relatifs au travail à temps partiel et aux congés parentaux.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Patricia DEN HARTOG-MINET**, attaché territorial, chef du service de la qualité de vie au travail, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sabrina GAMBIER, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Patricia DEN HARTOG-MINET, délégation de signature est donnée à **Stéphanie GREFFEUILLE-JUNCKER**, attaché territorial principal, adjoint au chef du service de la santé et des conditions de travail, en ce qui concerne les documents cités à l'article 5.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Bernadette DOZOL**, attaché territorial, responsable administratif et financier de la crèche, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sabrina GAMBIER, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les actes relatifs à la crèche,
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ;
- 3°) les pièces comptables nécessaires au fonctionnement de la régie de la crèche ;
- 4°) les commandes dans la limite d'un montant de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Armelle FREY**, puéricultrice territoriale cadre supérieur de santé, directrice de la crèche, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Bernadette DOZOL, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle POUMELLEC**, attaché territorial principal, chef du service du pilotage et du dialogue social, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sabrina GAMBIER, en ce qui concerne :

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

- 7°) les bons de commande concernant les déplacements ;
- 8°) les ordres de mission concernant les déplacements y compris ceux relatifs aux formations.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Carole CODA**, attaché territorial, responsable de la section pilotage financier RH, et sous l'autorité d'Isabelle POUMELLEC, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Franck BAILLEUX**, ingénieur territorial, chef du service des parcours professionnels, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sabrina GAMBIER, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les actes concernant le service placé sous son autorité ;
- 2°) les attestations et certificats ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou décisions ;
- 4°) les pièces justificatives accompagnant les mandats de paiement ou titres de recettes ;
- 5°) les conventions relatives à l'accueil des stagiaires.

ARTICLE 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Sabrina GAMBIER, délégation de signature est donnée à **Corinne TROUTIER**, attaché territorial principal, pour l'ensemble des documents cités à l'article 1.

ARTICLE 13 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **22 JUIL. 2016**

ARTICLE 14 : L'arrêté modifié donnant délégation de signature à Sabrina GAMBIER, en date du 29 février 2016, est abrogé.

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


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental

Nice, le **21 JUIL. 2016**



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



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

ARRETE

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

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions ainsi que les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions concernant la direction ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée, concernant la direction et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la passation des marchés, pour l'ensemble de la collectivité, dont le montant n'excède pas 1 000 000 € HT et notamment :
 - l'envoi des avis de publicité des procédures de marchés sur tous supports ;
 - les demandes de complément de candidatures ;
 - les demandes de précisions sur la teneur de l'offre ;
 - les lettres d'information des candidats retenus et non retenus ;
- 4°) tous les documents relatifs aux commandes d'un montant inférieur à 50 000 € HT dans le cadre des marchés à bons de commande notifiés et d'un montant inférieur à 15 000 € HT dans le cadre des commandes faites auprès des centrales d'achat ;

- 5°) les bordereaux de dépenses et de recettes sur le budget du département et sur les budgets annexes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) toutes les pièces concernant les tirages et les remboursements en matière d'emprunts et de lignes de trésorerie, à l'exception des contrats ;
- 7°) toutes les pièces concernant la gestion des garanties d'emprunt accordées par le Conseil départemental ;
- 8°) les ampliements de contrats et d'arrêtés concernant la dette propre et garantie ;
- 9°) les arrêtés de création et modification de régies et sous-régies, les arrêtés de nomination des régisseurs, mandataires et mandataires suppléants, et les ampliements y afférents.

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Stéphane GOMEZ**, directeur territorial, chef du service des marchés, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Diane GIRARD, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance relative à son domaine d'actions, à l'exclusion de celle emportant décision ;
- 2°) les documents relatifs à l'organisation et à la tenue de la commission d'appels d'offres, de la commission de jury et de la commission de délégation de services publics ;
- 3°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions, de conventions et des documents liés à l'exécution des marchés publics concernant l'ensemble des directions ;
- 4°) tous les documents nécessaires à la passation des marchés dans le cadre des procédures dont le montant n'excède pas 500 000 € HT et notamment :
 - l'envoi des avis de publicité des procédures de marchés sur tous supports ;
 - les demandes de complément de candidatures ;
 - les courriers d'information des candidats retenus et des candidats évincés ;
 - les demandes de précisions sur la teneur de l'offre.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane GOMEZ, délégation de signature est donnée à **Pauline HERVY-DI PONIO**, attaché territorial, adjoint au chef du service des marchés et responsable de la section routes, transports, moyens généraux, et sous l'autorité de Stéphane GOMEZ, pour l'ensemble des documents cités à l'article 6.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Marina DURBANO**, attaché territorial, responsable de la section bâtiment construction, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Stéphane GOMEZ, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) tous les documents nécessaires à la passation des marchés dans le cadre des procédures dont le montant n'excède pas 207 000 € HT et notamment :
 - l'envoi des avis de publicité des procédures de marchés sur tous supports ;
 - les demandes de complément de candidatures ;
 - les courriers d'information des candidats retenus et des candidats évincés ;
 - les demandes de précisions sur la teneur de l'offre ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions, de conventions et des documents liés à l'exécution des marchés publics concernant l'ensemble des directions.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Élisabeth LAUGIER**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section social, éducation, environnement, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Stéphane GOMEZ, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) tous les documents nécessaires à la passation des marchés dans le cadre des procédures dont le montant n'excède pas 207 000 € HT et notamment :
 - l'envoi des avis de publicité des procédures de marchés sur tous supports ;
 - les demandes de complément de candidatures ;
 - les courriers d'information des candidats retenus et des candidats évincés ;
 - les demandes de précisions sur la teneur de l'offre ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions, de conventions et des documents liés à l'exécution des marchés publics concernant l'ensemble des directions.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Pauline HERVY-DI PONIO**, attaché territorial, responsable de la section routes, transports, moyens généraux, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Stéphane GOMEZ, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) tous les documents nécessaires à la passation des marchés dans le cadre des procédures dont le montant n'excède pas 207 000 € HT et notamment :
- l'envoi des avis de publicité des procédures de marchés sur tous supports ;
 - les demandes de complément de candidatures ;
 - les courriers d'information des candidats retenus et des candidats évincés ;
 - les demandes de précisions sur la teneur de l'offre ;
- 2°) les ampliatis ou les notifications d'arrêtés ou de décisions, de conventions et des documents liés à l'exécution des marchés publics concernant l'ensemble des directions.

ARTICLE 11 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **22 JUIL. 2016**

ARTICLE 12 : L'arrêté donnant délégation de signature à Diane GIRARD, en date du 29 février 2016, est abrogé.

ARTICLE 13 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **21 JUIL. 2016**



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



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

ARRETE

donnant délégation de signature à Mireille BARRAL, directeur territorial,
directeur de la logistique et de la gestion patrimoniale

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}: Délégation de signature est donnée à **Mireille BARRAL**, directeur territorial, directeur de la logistique et de la gestion patrimoniale, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Amaury de BARBEYRAC, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 4°) pour les marchés d'un montant supérieur à 15 000 € HT, tous documents nécessaires à la préparation, à l'exécution et au règlement des marchés publics et notamment le rapport de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement et des mises au point des marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - des décisions de déclarer sans suite, avenants, décisions de reconduction, résiliation de marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;

- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, et les bordereaux de dépenses concernant le budget principal, à l'exclusion des pièces de dépenses liées aux véhicules et engins, ainsi que les pièces justificatives, les bordereaux de dépenses et de recettes relatifs au budget annexe du parking Sîlo ;
- 6°) les actes authentiques d'achat, de vente ou d'échange ou portant sur les droits réels immobiliers ;
- 7°) les actes authentiques ou sous seing privé constitutifs de baux à long terme, de baux ruraux ou d'habitation ou d'autres baux de toute nature ;
- 8°) les baux ou conventions de location ainsi que les conventions de toute nature relatives au patrimoine départemental ;
- 9°) les mentions de certification conforme et certification de l'identité des parties sur les bordereaux, extraits, expéditions ou copies déposées dans les Conservations des hypothèques en vue de la publicité foncière ;
- 10°) les certificats et attestations, y compris les demandes de certificats et attestations d'urbanisme dans le cadre des acquisitions ou aliénations immobilières et plus généralement pour l'établissement des actes authentiques relatifs à la gestion du patrimoine ;
- 11°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction.

ARTICLE 2: Délégation de signature est donnée à **Gilles DEBERGUE**, ingénieur en chef territorial, sous-directeur de la logistique et à **Jean-François MARTEL**, ingénieur en chef territorial, sous-directeur de la valorisation patrimoniale et de la gestion immobilière, dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité de Mireille BARRAL, en ce qui concerne les documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Laurie RICHAUD**, attaché territorial principal, chef du service du foncier, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean-François MARTEL, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes de prestations de service ou de fournitures dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) tous les actes et documents relatifs à la préparation des enquêtes d'utilité publique ;
- 6°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 7°) les mentions de certification conforme, les certificats de collationnement et d'identité et les attestations rectificatives en vue de la publication des actes auprès des conservations des hypothèques ;
- 8°) tous les documents et pièces relatifs à l'exécution des commandes dans le cadre de contrats notifiés, hormis les avenants, décisions de poursuivre, de reconduire ou de résilier ;
- 9°) les prises de possession anticipées de terrain d'un montant maximum de 20 000 € HT ;
- 10°) l'approbation des documents d'arpentage et de bornage ;
- 11°) les notifications aux particuliers des actes et documents relatifs à la procédure d'expropriation.
- 12°) les actes authentiques d'achat, de vente ou d'échange ou portant sur les droits réels immobiliers ;
- 13°) les actes authentiques ou sous seing privé constitutifs de baux à long terme, de baux ruraux ou d'habitation ou d'autres baux de toute nature ;
- 14°) les conventions de toute nature relatives au patrimoine départemental ;

- 15°) les demandes de certificats et attestations d'urbanisme dans le cadre des acquisitions ou aliénations immobilières et plus généralement pour l'établissement des actes authentiques relatifs à la gestion du patrimoine.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Fabrice FOURNIER**, attaché territorial, chef du service du courrier et des huissiers, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Gilles DEBERGUE, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Michèle STAELS**, attaché territorial principal, chef du service intérieur, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Gilles DEBERGUE, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Eric MAURIZE**, ingénieur territorial principal, chef du service de l'entretien des véhicules, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Gilles DEBERGUE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les actes relatifs au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes d'un montant inférieur à 5 000 € HT. Ce montant s'applique à toutes commandes urgentes concernant les pièces ou matériels nécessaires à l'entretien et à la réparation des véhicules et engins. Le caractère d'urgence se définit comme toute action qui ne peut être reportée et qui empêche un agent d'exécuter sa tâche et donc d'immobiliser le véhicule ou l'engin dans un délai raisonnable ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Louis BORRO**, technicien territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section garage, et sous l'autorité d'Eric MAURIZE, en ce qui concerne les commandes citées à l'article 6 alinéa 2 pour un montant inférieur à 500 € HT.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Annie LUQUET**, attaché territorial principal, chef du bureau financier, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Mireille BARRAL, pour les documents suivants :

- 1°) la correspondance courante du service placé sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique ainsi que les certificats de paiement concernant la direction de la logistique et de la gestion patrimoniale, la direction des affaires juridiques, la direction des services numériques, le pôle gestion documentaire et archives départementales, la mission pilotage des parcs automobiles et le budget annexe du parking Silo ;

- 3°) les bordereaux de dépenses concernant la direction de la logistique et de la gestion patrimoniale, la direction des affaires juridiques, la direction des services numériques, le pôle gestion documentaire et archives départementales, la mission pilotage des parcs automobiles et les bordereaux de dépenses et de recettes du budget annexe du parking Silo.

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Annie LUQUET, délégation de signature est donnée à **Martine CECCHINI**, rédacteur territorial principal de 1^{re} classe, adjoint au chef du bureau financier, en ce qui concerne les documents mentionnés à l'article 8 alinéas 2 et 3.

ARTICLE 10 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **22 JUIL. 2016**.

ARTICLE 11 : L'arrêté donnant délégation de signature à Mireille BARRAL en date du 29 février 2016 est abrogé.

ARTICLE 12 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **21 JUIL. 2016**



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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

ARRETE

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

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

- 1°) les arrêtés, les décisions, les notations et la correspondance concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 4°) pour les marchés d'un montant supérieur à 15 000 € HT, tous documents nécessaires à la préparation, à l'exécution et au règlement des marchés publics et notamment le rapport de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement et des mises au point des marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - les déclarations sans suite, avenants, décisions de reconduction, résiliation de marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;

- 5°) les bordereaux de dépenses, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction ;
- 6°) les copies conformes et extraits de documents.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 7 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **22 JUIL. 2016.**

ARTICLE 8 : L'arrêté donnant délégation de signature à Marc **LE BRIS**, en date du 29 février 2016, est abrogé.

ARTICLE 9 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **21 JUIL. 2016**



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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



ARRETE de délégation de signature concernant le pôle gestion documentaire et archives départementales

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Yves KINOSSIAN**, conservateur territorial du patrimoine en chef, directeur du service des archives départementales, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Amaury de BARBEYRAC, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant le service ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) pour les marchés d'un montant supérieur à 15 000 € HT, tous documents nécessaires à la préparation, à l'exécution et au règlement des marchés publics et notamment le rapport de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement et des mises au point des marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - des déclarations sans suite, avenants, décisions de reconduction, résiliation de marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
- 6°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 7°) les contrats de dépôt de documents aux archives départementales ;

- 8°) les expéditions en forme authentique des documents ;
- 9°) les demandes au service sécurité d'autorisations d'accès au centre administratif.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Guillaume ARRIVE**, attaché territorial, responsable de la section de l'action éducative et des archives anciennes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Yves KINOSSIAN, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Élisabeth BARRERE**, attaché territorial de conservation du patrimoine, responsable de la section des archives notariales, de la numérisation et de la coordination, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Yves KINOSSIAN, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Amélie BAUZAC-STEHLY**, attaché territorial de conservation du patrimoine, responsable de la section contrôle et collecte des archives des administrations, et sous l'autorité d'Yves KINOSSIAN, à l'effet de signer :

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

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Alain BOTTARO**, conservateur territorial du patrimoine, responsable de la section des relations avec le public et des archives privées et orales, et sous l'autorité d'Yves KINOSSIAN, directeur du service des archives départementales, à l'effet de signer :

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

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Martine LAVOUE**, conservateur territorial des bibliothèques en chef, chef du service de la documentation, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Amaury de BARBEYRAC, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, à l'effet de signer :

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

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Martine LAVOUE, délégation de signature est donnée à **Sébastien BIONDO**, bibliothécaire territoriale, adjoint au chef du service de la documentation et responsable de la section presse et réseaux documentaires, pour les documents cités à l'article 6.

ARTICLE 8 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **22 JUIL. 2016** .

ARTICLE 9 : L'arrêté donnant délégation de signature à Yves KINOSSIAN et Martiné LAVOUE, en date du 13 juin 2016, est abrogé.

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

Nice, le **21 JUIL. 2016**



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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

ARRETE

donnant délégation de signature à Cécile GIORNI, agent contractuel,
directeur de la construction et du patrimoine

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Cécile GIORNI**, agent contractuel, directeur de la construction et du patrimoine, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Ivan RASCLE, directeur général adjoint pour les services techniques, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) pour les marchés d'un montant supérieur à 15 000 € HT, tous documents nécessaires à la préparation, à l'exécution et au règlement des marchés publics et notamment le rapport de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement et des mises au point des marchés dont le montant excède la somme de 207 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 207 000 € HT ;
 - des déclarations sans suite, avenants, décisions de reconduction, résiliation de marchés dont le montant excède la somme de 207 000 € HT ;
- 6°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement et les bordereaux de dépenses concernant l'ensemble de la direction ;

- 7°) toutes études préliminaires, plans d'avant-projet et de projet, plans de prévention ainsi que toutes pièces écrites nécessaires à la définition des ouvrages dont la direction assure la maîtrise d'œuvre ;
- 8°) tout acte relatif aux demandes d'autorisation de construire ou de démolir ;
- 9°) tout acte relatif aux demandes d'autorisation ou déclaration en matière d'urbanisme, notamment les autorisations de défrichement.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Dominique REYNAUD**, ingénieur en chef territorial, adjoint au directeur de la construction et du patrimoine pour tous les documents mentionnés à l'article 1 hormis les alinéas 8 et 9.

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

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

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

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

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Sébastien LARUE**, technicien territorial principal de 1^{ère} classe, chef du service des études préalables, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Cécile GIORNI, en ce qui concerne :

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

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

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

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

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

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

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

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au secteur placé sous son autorité,
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;

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

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Joseph CUTRI**, technicien territorial principal de 1^{ère} classe, chef du service de la sécurité, sûreté et prévention, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Cécile GIORNI, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Delphine RICHERT**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, chef du bureau financier, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Cécile GIORNI, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 11 : En cas d'absence de Delphine RICHERT, délégation de signature est donnée à **Christelle BALDIZZONE**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, adjoint au chef du bureau financier, pour tous les documents mentionnés à l'article 10, alinéa 3.

ARTICLE 12 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **22 JUL. 2016**

ARTICLE 13 : L'arrêté donnant délégation de signature à **Cécile GIORNI** en date du 10 décembre 2015 est abrogé.

RECEVU
LE 21 JUIL 2016
NICE

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

Nice, le **21 JUIL. 2016**

Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

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

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL

ARRETE

donnant délégation de signature à Marc JAVAL, ingénieur en chef territorial hors classe,
directeur des routes et des infrastructures de transport

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions concernant la direction placée sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) pour les marchés d'un montant supérieur à 15 000 € HT, tous documents nécessaires à la préparation, à l'exécution et au règlement des marchés publics de la direction y compris pour les budgets annexes portuaires et notamment le rapport de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement et des mises au point des marchés dont le montant excède la somme de 207 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 207 000 € HT ;
 - des décisions de déclarer sans suite, avenants, décisions de reconduction, résiliation de marchés dont le montant excède la somme de 207 000 € HT ;

- 6°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement et les bordereaux de dépenses concernant l'ensemble de la direction ;
- 7°) les conventions, contrats et commandes, pour les budgets annexes portuaires dont le montant n'excède pas la somme de 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 8°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement et les bordereaux de dépenses et de recettes concernant les budgets annexes des ports ;
- 9°) toutes études préliminaires et plans d'avant-projet et de projet ainsi que toutes pièces écrites nécessaires à la définition des ouvrages dont la direction assure la maîtrise d'œuvre ;
- 10°) tous documents et arrêtés relatifs à l'exploitation des routes, à la police de la circulation, et à la gestion du domaine public ;
- 11°) les avis relatifs à la voirie départementale sur des documents d'urbanisme mis en consultation ;
- 12°) tous documents ou arrêtés concernant la gestion courante des ports départementaux pris dans le cadre des attributions de l'autorité portuaire ou de l'autorité investie des pouvoirs de police portuaire.

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

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Sylvain GIAUSSERAND**, ingénieur en chef territorial, chef du service de la gestion, de la programmation et de la coordination, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne :

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

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

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au bureau placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions, de conventions et des documents liés à l'exécution des marchés publics concernant la direction ;

- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement, les bordereaux de dépenses concernant l'ensemble de la direction des routes et des infrastructures de transport et la direction des transports et des déplacements ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant la direction des routes et des infrastructures de transport, y compris pour les budgets annexes portuaires et la direction des transports et des déplacements ;
- 5°) les bordereaux de dépenses et de recettes concernant les budgets annexes portuaires.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Olivier GUILBERT**, ingénieur territorial, chef du service de la prospective, de la mobilité et des procédures, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Vianney GLOWNIA**, ingénieur territorial, chef du service de l'entretien et de la sécurité routière, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Florence FREDEFON**, ingénieur territorial principal, chef du centre d'information et de gestion du trafic, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne :

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

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

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Yves IOTTA**, ingénieur en chef territorial, chef du service des études et des travaux neufs 1, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL en ce qui concerne :

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

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Yves RAMIREZ**, ingénieur principal territorial, chef du service des études et des travaux neufs 2, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL en ce qui concerne :

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

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Marc BOUCLIER**, ingénieur en chef territorial, chef du service des ouvrages d'art, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne :

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

- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 6°) les documents relatifs à l'exercice de l'élément de mission **VISA** au sens de la loi MOP pour les études d'exécution et de synthèse des ouvrages d'art dont la direction des routes et des infrastructures de transport assure la maîtrise d'œuvre ou la conduite d'opérations ;

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Eric NOBIZE**, ingénieur territorial principal, chef du service des ports, dans le cadre de ses attributions, sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Franck JEREZ**, technicien territorial principal de 2^{ème} classe, commandant des ports du secteur Est, et à **Francis LEVENEZ**, technicien territorial, commandant des ports du secteur Ouest, pour l'exercice des pouvoirs de police de l'autorité portuaire et de l'autorité investie des pouvoirs de police portuaire sur l'ensemble des ports (Menton, Villefranche-Santé, Villefranche-Darse, Golfe Juan, Cannes), et sous l'autorité d'Eric NOBIZE, et limité à :

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

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à **Erick CONSTANTINI**, ingénieur territorial, chef de la SDA Littoral-Ouest/Cannes, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne les documents suivants :

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

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

ARTICLE 14 : Délégation de signature est donnée à **Michel VINCENT**, ingénieur en chef territorial, chef de la SDA Littoral-Ouest/Antibes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 15 : Délégation de signature est donnée à **Gérard MIRGAINE**, ingénieur territorial principal, chef de la SDA Préalpes-Ouest, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 16 : Délégation de signature est donnée à **Olivier BOROT**, ingénieur en chef territorial, chef de la SDA Cians/Var, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 17 : Délégation de signature est donnée à **Raymond LEAUTIER**, ingénieur territorial principal, chef de la SDA Littoral-Est, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 18 : Délégation de signature est donnée à **Guillaume CHAUVIN**, ingénieur en chef territorial, chef de la SDA Menton/Roya-Bévéra, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la subdivision placée sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;

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

ARTICLE 19 : Délégation de signature est donnée à **Sylvain GIAUSSERAND**, ingénieur en chef territorial, assurant l'intérim des fonctions de chef du service du parc routier, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes de pièces et matériels automobiles d'un montant inférieur à 5 000 € HT. Ce montant s'applique à toutes commandes urgentes concernant les pièces ou matériels nécessaires à l'entretien des véhicules et engins. Le caractère d'urgence se définit comme toute action qui ne peut être reportée et qui empêche un agent d'exécuter sa tâche et donc d'immobiliser le véhicule ou l'engin dans un délai raisonnable ;
- 4°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT hors secteur automobile. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) les bons de commandes hors secteur automobile dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 6°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

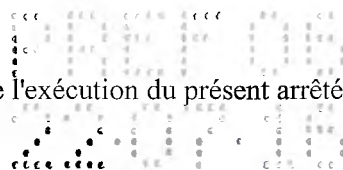
ARTICLE 20 : Délégation de signature est donnée à **Patrick GUILLET**, technicien territorial principal de 1^{ère} classe, adjoint au chef du service du parc routier et responsable de la section atelier, en ce qui concerne les commandes citées à l'article 19 alinéas 3, 4, 5 pour un montant inférieur à 500 € HT et alinéa 6.

ARTICLE 21 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un des chefs de service visés aux articles 3 à 19, le chef de service chargé d'assurer son intérim bénéficie des délégations affectées à ce dernier.

ARTICLE 22 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 22 JUL. 2016 .

ARTICLE 23 : L'arrêté donnant délégation de signature à Marc JAVAL en date du 13 juin 2016 est abrogé.

ARTICLE 24 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.



Nice, le 21 JUIL. 2016

Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental

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

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

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

ROUTES	DEBUT DE SECTION		FIN DE SECTION		CARACTERISTIQUES	
	PR début	Commune début	PR fin	Commune fin	Catégorie	RGC
RD6102	0+025	Malaussène	8+200	Malaussène	1	X
RD6102	1+496	Malaussène	11+878	Malaussène	1	X
RD6107	20+824	Antibes	23+855	Antibes	1	X
RD6185	54+985	Grasse	65+015	Mougins	1	X
RD6202	55+639	Puget-Thénières	84+678	Malaussène	1	X
RD6202bis	6+115	Gattières	8+636	Gattières	1	
RD6202bis	13+955	Le Broc	15+064	Le Broc	1	
RD6204	0+000	Breil-sur-Roya	40+250	Tende	1	
RD6207	0+000	Mandelieu	0+487	Mandelieu	1	
RD6210	0+000	Gattières	1+242	Gattières	1	
RD6285	0+000	Le Cannet	2+271	Mougins	1	X
RD6327	0+000	Menton	0+795	Menton	1	



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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

ARRETE

donnant délégation de signature à Yvette LARTIGAU, agent contractuel
directeur des transports et des déplacements

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Yvette LARTIGAU**, agent contractuel, directeur des transports et des déplacements, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Ivan RASCLE, directeur général adjoint pour les services techniques, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la direction placée sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) pour les marchés d'un montant supérieur à 15 000 € HT, tous documents nécessaires à la préparation, à l'exécution et au règlement des marchés publics et notamment, le rapport de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement et des mises au point des marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - des déclarations sans suite, avenants, décisions de reconduction, résiliations de marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;

- 6°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement et les bordereaux de dépenses concernant l'ensemble de la direction ;
- 7°) l'approbation des dossiers techniques concernant les équipements relatifs aux transports départementaux (points d'arrêts, centres d'échanges, aménagements de voirie et signalisation spécifique) ;
- 8°) les formalités relatives aux consultations effectuées en vue de la création, de la modification ou de la suppression de services réservés aux élèves et de lignes régulières ;
- 9°) tous documents et courriers relatifs à l'organisation des procédures de délégation de service public de transport ;
- 10°) tous les documents relatifs à l'exécution des contrats de délégation de service public de transport.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Véronique FRANCESCHETTI**, attaché territorial, adjoint au directeur des transports et des déplacements, pour tous les documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Patrick VILLEVIEILLE**, agent contractuel, chef du service des transports, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Yvette LARTIGAU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant le service ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 4°) les formalités relatives aux consultations effectuées en vue de la création, de la modification ou de la suppression de services réservés aux élèves et de lignes régulières.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Christelle CAZENAVE**, ingénieur en chef territorial, chef du service des déplacements, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Yvette LARTIGAU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant le service ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

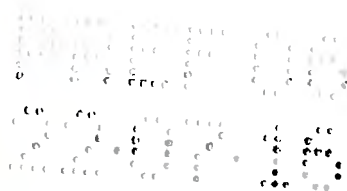
ARTICLE 5 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **22 JUIL. 2016**

ARTICLE 6 : L'arrêté donnant délégation de signature à Yvette LARTIGAU, en date du 11 mars 2016, est abrogé.

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

Nice, le **21 JUIL. 2016**


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil Départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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

ARRETE

donnant délégation de signature à Christel THEROND, ingénieur territorial principal,
directrice des relations institutionnelles et de l'économie

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés
publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant
s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant
n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) pour les marchés d'un montant supérieur à 15 000 € HT, tous documents nécessaires à la préparation, à
l'exécution et au règlement des marchés publics et notamment le rapport de présentation du DCE
préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire
compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les
comptes rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement et des mises au point des marchés dont le montant excède la
somme de 100 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - des déclarations sans suite, avenants, décisions de reconduction, résiliation de marchés dont le
montant excède la somme de 100 000 € HT ;

- 6°) les bordereaux de dépenses, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes; attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction.

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

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

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

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée *jusqu'au 4 août 2016* à **Céline LANCERY**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section tourisme, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Claire BEHAR, à l'effet de signer les documents suivants :

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

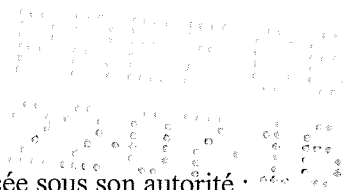
ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Antoine DELAHAYE**, ingénieur territorial, chef du service de l'aménagement, du logement et du développement rural, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christel THEROND, à l'effet de signer les documents suivants :

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

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Muriel PASTOR-CHASSAIN**, ingénieur territorial principal, adjoint au chef de service et responsable de la section développement rural, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Antoine DELAHAYE, à l'effet de signer les documents suivants :

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

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Nicole PIEFFORT**, ingénieur territorial, responsable de la section aménagement et urbanisme, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Antoine DELAHAYE, à l'effet de signer les documents suivants :



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

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Miguelle FRANCOIS**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section logement et rénovation urbaine, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Antoine DELAHAYE, à l'effet de signer les documents suivants :

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

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Sylvie BENAÏM**, attaché territorial principal, chef des affaires européennes, de la contractualisation et de l'enseignement supérieur et sous l'autorité de Christel THEROND, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Patricia BARKATS**, attaché territorial, chef du service des aides aux collectivités, et sous l'autorité de Christel THEROND, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Laurence SAVALLE**, attaché territorial, chef du service des Maisons du Département, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christel THEROND, à l'effet de signer les documents suivants :

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

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Christophe DI FRAJA**, attaché territorial principal, chef du service d'appui et du suivi des syndicats mixtes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christel THEROND, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes d'un montant inférieur à 3 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;

- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à **Maryse VILLEVIEILLE**, attaché territorial, chef du bureau financier, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christel THEROND, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de Maryse VILLEVIEILLE, délégation de signature est donnée à **Françoise ECK**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, adjoint au chef du bureau financier, pour tous les documents mentionnés à l'article 13 alinéa 3.

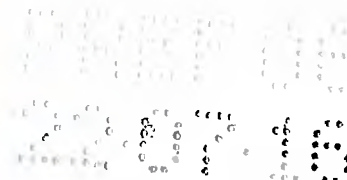
ARTICLE 15 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **22 JUIL. 2016**.

ARTICLE 16 : L'arrêté donnant délégation de signature à Christel THEROND en date du 7 mars 2016 est abrogé.

ARTICLE 17 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil Départemental

Nice, le **21 JUIL. 2016**



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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

ARRETE

donnant délégation de signature à Cyril MARRO, agent contractuel,
directeur de l'environnement et de la gestion des risques

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) pour les marchés d'un montant supérieur à 15 000 € HT, tous documents nécessaires à la préparation, à l'exécution et au règlement des marchés publics et notamment le rapport de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement et des mises au point des marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - des décisions de déclarer sans suite, des avenants, décisions de reconduction, résiliation de marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;

- 6°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement, y compris pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 7°) les bordereaux de dépenses et de recettes pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 8°) les bordereaux de dépenses concernant l'ensemble de la direction pour le budget principal.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Marc CASTAGNONE**, ingénieur en chef territorial, adjoint au directeur et délégué aux espaces naturels, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Cyril MARRO, en ce qui concerne tous les documents visés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle KACPRZAK**, attaché territorial, chef du service de la coordination et de la qualité, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Cyril MARRO, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Marie DEMIRDJIAN**, ingénieur territorial principal, chef du service Force 06 et prévention des incendies, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Cyril MARRO, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Luc MIGLIORE**, ingénieur territorial, chef du service des espaces naturels, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Aurélien CHARTIER**, ingénieur territorial, chef du service de l'eau, des déchets et des énergies, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Cyril MARRO, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Katia SOURIGUERE**, ingénieur territorial, chef du service du suivi et de la gestion des cours d'eau, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Cyril MARRO, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Joël GODENIR**, biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial de classe exceptionnelle, directeur du laboratoire vétérinaire départemental, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Cyril MARRO, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Joël GODENIR, délégation de signature est donnée à **Raphaëlle PIN**, biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial de classe normale, adjoint au directeur du laboratoire vétérinaire départemental et chef du service de la santé animale et de l'environnement, pour tous les documents mentionnés à l'article 8, et à **Philippe GIRARDOT**, ingénieur territorial principal, chef du service du contrôle des aliments, pour tous les documents mentionnés à l'article 8 hormis les alinéas 2, 4 et 7.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Josette ALLEGRET**, attaché territorial, chef du bureau financier, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Cyril MARRO, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement, à l'exclusion des pièces de dépenses liées aux véhicules et engins y compris pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 4°) les bordereaux de dépenses et de recettes pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 5°) les bordereaux de dépenses concernant l'ensemble de la direction pour le budget principal.

ARTICLE 11 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **22 JUIL. 2016**

ARTICLE 12 : L'arrêté donnant délégation de signature à Cyril MARRO, en date du 16 novembre 2015, est abrogé.

ARTICLE 13 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **21 JUIL. 2016**



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental

**DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

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

**ARRETE**

donnant délégation de signature à Jean Tardieu, agent contractuel,
directeur de l'éducation, du sport et de la culture

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Jean TARDIEU**, agent contractuel, directeur de l'éducation, du sport et de la culture, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Hervé MOREAU, directeur général adjoint pour le développement, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions, concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) pour les marchés d'un montant supérieur à 15 000 € HT, tous documents nécessaires à la préparation, à l'exécution et au règlement des marchés publics et notamment le rapport de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement et des mises au point des marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - des déclarations sans suite, avenants, décisions de reconduction, résiliation de marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;

- 6°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;
- 7°) les bordereaux de dépenses concernant la direction pour le budget principal ;
- 8°) les bordereaux de dépenses et de recettes concernant le budget annexe du Cinéma Mercury ;
- 9°) la correspondance liée à l'exécution comptable et financière du Cinéma Mercury ;
- 10°) les copies conformes et extraits de documents ;
- 11°) les arrêtés portant concession de logements dans les collèges ;
- 12°) les conventions de mise à disposition ponctuelles des salles du cinéma Mercury et de l'espace Laure Ecard.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Eric GOLDINGER**, agent contractuel, adjoint au directeur de l'éducation, du sport et de la culture, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne les documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Emmanuelle HUGUES-MORFINO**, attaché territorial principal, chef du service de l'éducation, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) les demandes de prise en charge des contrats aidés sur les missions des personnels techniques des collèges ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Céline GIMENEZ**, attaché territorial, adjoint au chef du service de l'éducation et responsable de la section des moyens matériels, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Emmanuelle HUGUES-MORFINO, en ce qui concerne les documents mentionnés à l'article 3.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Muriel DEFENDINI**, attaché territorial, responsable de la section des moyens humains, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Emmanuelle HUGUES-MORFINO, en ce qui concerne tous documents et correspondances relatifs à la section ainsi que les demandes de prises en charge des contrats aidés sur les missions des personnels techniques des collèges.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Dominique FERRY**, attaché territorial principal, responsable de la section actions éducatives et aides aux familles, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Emmanuelle HUGUES-MORFINO, en ce qui concerne tous documents et correspondances relatifs à la section.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Reynald DEBREYNE**, attaché territorial, chef du service des sports, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Mylène MARGUIN**, attaché territorial, chef du service des écoles départementales de neige, d'altitude et de la mer, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **André RIVOIRE**, attaché territorial principal, directeur de l'école départementale de neige et d'altitude de Valberg, dans le cadre de ses attributions, sous l'autorité de Mylène MARGUIN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les bons de commandes jusqu'à 4 000 € HT et les bons de livraison correspondants. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliatiions d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de André RIVOIRE , délégation de signature est donnée à **Hélène RIVOIRE**, agent contractuel, responsable de la section technique, et à **Annick CABAILLOT BAILLE**, animateur territorial, responsable de la section animation, dans le cadre de leurs attributions, pour les documents mentionnés à l'article 9, alinéa 2.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Nicole CAUVET**, attaché territorial principal, directeur de l'école départementale de neige et d'altitude d'Auron, dans le cadre de ses attributions, sous l'autorité de Mylène MARGUIN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les bons de commandes jusqu'à 4 000 € HT et les bons de livraison correspondants. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliatiions d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Nicole CAUVET, délégation de signature est donnée à **Nicolas FULCONIS**, technicien territorial, responsable de la section technique, et à **Sophie LAPORTE**, animateur territorial, responsable de la section animation, dans le cadre de leurs attributions, pour les documents mentionnés à l'article 11, alinéa 2.

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à **Thierry DECHAUD**, attaché territorial, directeur de l'école départementale de neige et d'altitude de la Colmiane, dans le cadre de ses attributions, sous l'autorité de Mylène MARGUIN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les bons de commandes jusqu'à 4 000 € HT et les bons de livraison correspondants. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de Thierry DECHAUD, délégation de signature est donnée à **Joëlle DECHAUD**, adjoint administratif territorial 2^{ème} classe, responsable de la section technique, et à **Corinne LECCIA**, animateur territorial, responsable de la section animation, dans le cadre de leurs attributions, pour les documents mentionnés à l'article 13, alinéa 2.

ARTICLE 15 : Délégation de signature est donnée à **Olivier HEULEU**, attaché territorial principal, directeur de l'école départementale de la mer de Saint-Jean-Cap-Ferrat, dans le cadre de ses attributions, sous l'autorité de Mylène MARGUIN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les bons de commandes jusqu'à 4 000 € HT et les bons de livraison correspondants. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 16 : En cas d'absence ou d'empêchement de Olivier HEULEU, délégation de signature est donnée à **Christine BERNARD**, rédacteur territorial, responsable de la section technique, et à **Sylvie SALICIS**, éducateur territorial des activités physiques et sportives, responsable de la section animation, dans le cadre de leurs attributions, pour les documents mentionnés à l'article 15, alinéa 2.

ARTICLE 17 : Délégation de signature est donnée à **Stéphanie PAYAN**, attaché territorial, chef du service de l'action culturelle, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, et les certificats de paiement sur le budget annexe du Cinéma Mercury.

ARTICLE 18 : Délégation de signature est donnée à **Sylvie DE GALLEANI**, conservateur territorial du patrimoine en chef, chef du service du patrimoine culturel et conservateur des musées départementaux, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 19 : Délégation de signature est donnée à **Martine PLAUD**, conservateur territorial des bibliothèques en chef, conservateur de la médiathèque départementale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant la médiathèque départementale ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 20 : En cas d'absence ou d'empêchement de Martine PLAUD, délégation de signature est donnée à **Linda BUQUET**, bibliothécaire territoriale, adjoint au conservateur de la médiathèque départementale et responsable de la section médiathèques valléennes, pour tous les documents mentionnés à l'article 19.

ARTICLE 21 : Délégation de signature est donnée à **Hélène CAPODANO-CORDONNIER**, attaché de conservation du patrimoine, administrateur du musée des arts asiatiques, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le musée ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 22 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Hélène CAPODANO-CORDONNIER, délégation de signature est donnée à **Olivier BRERO**, attaché territorial principal, adjoint à l'administrateur du musée des arts asiatiques et responsable administratif et financier, pour tous les documents mentionnés à l'article 21.

ARTICLE 23 : Délégation de signature est donnée à **Charles TURCAT**, agent contractuel, administrateur du musée des Merveilles, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le musée ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;

- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 24 : En cas d'absence ou d'empêchement de Charles TURCAT, délégation de signature est donnée à **Silvia SANDRONE**, attaché de conservation du patrimoine, adjoint à l'administrateur du musée des Merveilles, pour tous les documents mentionnés à l'article 23.

ARTICLE 25 : Délégation de signature est donnée à **Emilie REVERDY**, attaché territorial, chef du bureau financier dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le bureau financier ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions de la direction ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique ainsi que les certificats de paiement ;
- 4°) les bordereaux de dépenses et de recettes concernant le budget annexe du Cinéma Mercury ;
- 5°) les bordereaux de dépenses concernant la direction pour le budget principal ;
- 6°) la correspondance liée à l'exécution comptable et financière du Cinéma Mercury.


ARTICLE 26 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Emilie REVERDY, délégation de signature est donnée à **Stéphanie DEROCHÉ**, rédacteur territorial, adjoint au chef du bureau financier pour tous les documents mentionnés à l'article 25 alinéas 3, 4, 5.

ARTICLE 27 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 22 JUIL. 2016

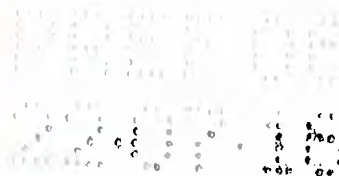
ARTICLE 28 : L'arrêté donnant délégation de signature à Jean TARDIEU en date du 24 mars 2016 est abrogé.

ARTICLE 29 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 21 JUIL. 2016



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES ET LES MOYENS
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL

ARRETE

concernant la délégation de signature de la direction générale adjointe
pour le développement des solidarités humaines

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

TITRE I – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DE LA DGA POUR LE DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Hubert SACCHERI**, directeur territorial, secrétaire général de la direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de **Véronique DEPREZ**, directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les arrêtés, les conventions, les notations et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliations et notifications d'arrêtés ou décisions pour l'ensemble de la DGA ;
- 3°) la validation des vacations effectuées par l'ensemble des agents vacataires de la DGA ;
- 4°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 6°) pour les marchés d'un montant supérieur à 15 000 € HT, tous documents nécessaires à la préparation, à l'exécution et au règlement des marchés publics et notamment le rapport de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :

- de la signature des actes d'engagement et des mises au point des marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
- de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
- des déclarations sans suite, avenants, décisions de reconduction, résiliation de marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;

- 7°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement, les bordereaux de dépenses et de recettes concernant l'ensemble de la direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines ;
- 8°) les notifications d'enveloppes budgétaires et de moyens territorialisés.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Hubert SACCHERI, délégation de signature est donnée à **Arnaud FABRIS**, attaché territorial, délégué du territoire n° 6, à l'effet de signer pour le secrétariat général l'ensemble des documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Philippe CATHAGNE**, ingénieur territorial principal, responsable de la section services numériques, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Hubert SACCHERI, en ce qui concerne la correspondance courante relative à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Philippe BALDUCCI**, attaché territorial, chef du bureau financier, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Hubert SACCHERI, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Françoise ROUMIAN**, attaché territorial, adjoint au chef du bureau financier, dans le cadre des ses attributions, et sous l'autorité de Philippe BALDUCCI, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Anne-Marie DALBERA, Christophe PAQUETTE, Yves BEVILACQUA et Dominique CUNAT SALVATERRA, délégation de signature est donnée à **Hubert SACCHERI** pour l'ensemble des documents mentionnés aux articles 7, 23, 33 et 44.

TITRE II - DÉLÉGATION DE L'ACTION SOCIALE ET D'APPUI AUX TERRITOIRES

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Anne-Marie DALBERA**, directeur territorial, délégué de l'action sociale et d'appui aux territoires, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Véronique DEPREZ, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au domaine placé sous son autorité ;
- 2°) la correspondance et la validation relatives aux mesures d'accompagnement social personnalisé ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Anne-Marie DALBERA, délégation de signature est donnée à **Joëlle BLANC**, attaché territorial, adjoint au délégué de l'action sociale et d'appui aux territoires, pour tous les documents mentionnés à l'article 7.

TITRE III - DÉLÉGATION DU PILOTAGE DES POLITIQUES DE L'ENFANCE, DE LA FAMILLE ET DE LA PARENTALITÉ

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Cécile THIRIET**, attaché territorial principal, chef du service de l'enfance, de la jeunesse et de la parentalité, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christine TEIXEIRA, adjoint au directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité, à l'exclusion des décisions de licenciement des assistants familiaux ;
- 2°) l'admission des mineurs et des jeunes majeurs à l'aide sociale à l'enfance ;
- 3°) les décisions de prise en charge des femmes et de leurs enfants hébergés en centre maternel ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant son service ;
- 5°) les attestations et certificats ;
- 6°) les décisions relatives aux agréments en matière d'adoption ;
- 7°) les correspondances, les décisions relatives aux enfants pupilles de l'État ainsi que toutes pièces justificatives, concernant ces enfants, et devant appuyer les mandats de paiement ;
- 8°) les mesures d'action sociale préventive en faveur de l'enfance et les mesures de soutien à la parentalité (action éducative à domicile, techniques de l'intervention sociale et familiale, auxiliaires de vie sociale, centre maternel, hébergement mère/parent-enfant(s)...);
- 9°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Muriel FOURNIER**, attaché territorial principal et à **Michelle MOSNIER**, attaché territorial, adjointes au chef du service de l'enfance, de la jeunesse et de la parentalité, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Cécile THIRIET, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité, à l'exclusion des décisions de licenciement des assistants familiaux ;

- 2°) l'admission des mineurs et des jeunes majeurs à l'aide sociale à l'enfance ;
- 3°) les décisions de prise en charge des femmes et de leurs enfants hébergés en centre maternel ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant son service ;
- 5°) les attestations et certificats ;
- 6°) les décisions relatives aux agréments en matière d'adoption ;
- 7°) les correspondances, les décisions relatives aux enfants pupilles de l'État ainsi que toutes pièces justificatives, concernant ces enfants, et devant appuyer les mandats de paiement ;
- 8°) les mesures d'action sociale préventive en faveur de l'enfance et les mesures de soutien à la parentalité (action éducative à domicile, techniciennes de l'intervention sociale et familiale, auxiliaires de vie sociale, centre maternel, hébergement mère/parent-enfant(s)...) ;
- 9°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets.

ARTICLE 11 : En cas d'absence ou d'empêchement de Muriel FOURNIER et de Michelle MOSNIER, délégation de signature est donnée à **Sami CHENITI**, agent contractuel, coordinateur auprès du délégué du pilotage des politiques de l'enfance, de la famille et de la parentalité, et sous l'autorité de Christine TEIXEIRA, pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 10 hormis les alinéas 1, 4 et 6.

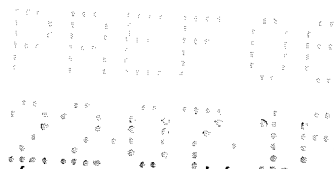
ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Lélia VECCHINI**, conseiller socio-éducatif territorial, responsable de l'antenne départementale de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Cécile THIRIET, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au domaine placé sous son autorité ;
- 2°) l'admission des mineurs et des jeunes majeurs à l'aide sociale à l'enfance ;
- 3°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant les mesures de protection de l'enfance.

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à **Élisa PEYRE**, attaché territorial, responsable de la section promotion du placement familial et adoption, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Cécile THIRIET, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au domaine placé sous son autorité ainsi que la correspondance relative à la gestion de la procédure concernant les demandes d'agrément en vue d'adoption ;
- 2°) les contrats de travail des assistants familiaux ;
- 3°) les attestations et copies conformes à la procédure d'adoption ;
- 4°) les correspondances, les décisions relatives aux enfants pupilles de l'État ainsi que toutes pièces justificatives concernant ces enfants, et devant appuyer les mandats de paiement ;
- 5°) les décisions relatives aux agréments en matière d'adoption, à l'exception des rejets d'agrément ;
- 6°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets,
- 7°) l'admission des mineurs et des jeunes majeurs à l'aide sociale à l'enfance.

ARTICLE 14 : Délégation de signature est donnée à **Fanny BALLESTER**, attaché territorial, responsable de la section prévention, famille et jeunesse, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Cécile THIRIET, en ce qui concerne :



- 1°) la correspondance et les décisions relatives au domaine placé sous son autorité ;
- 2°) l'admission des mineurs et des jeunes majeurs à l'aide sociale à l'enfance ;
- 3°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant les mesures de protection de l'enfance.

ARTICLE 15 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle BASSE-FREDON**, médecin territorial hors classe, chef du service départemental de PMI et responsable de la section gestion et coordination des centres de protection maternelle et infantile, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christine TEIXEIRA, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) l'admission des mineurs et des jeunes majeurs à l'aide sociale à l'enfance ;
- 3°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble du service ainsi que celles concernant les mesures de protection de l'enfance ;
- 5°) les ampliatiions d'arrêtés relatives aux activités du service ;
- 6°) les décisions relatives aux agréments ou aux retraits d'agréments des assistants maternels et familiaux.

ARTICLE 16 : Délégation de signature est donnée à **Marie-Laurence GASIGLIA**, agent contractuel, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, en ce qui concerne les commandes de pharmacie dont le montant n'excède pas la somme de 5 000 € HT, et les ordres de paiements relatifs à la pharmacie et aux vaccins.

ARTICLE 17 : Délégation de signature est donnée à **Mai-Ly DURANT**, médecin territorial hors classe, adjoint au chef de service et responsable de la section épidémiologie enfance, famille, jeunesse, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, en ce qui concerne les documents relatifs au domaine placé sous son autorité.

ARTICLE 18 : Délégation de signature est donnée à **Geneviève FERET**, cadre de santé territorial de 1^{ère} classe, responsable de la section périnatalité et petite enfance, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, en ce qui concerne les documents relatifs au domaine placé sous son autorité.

ARTICLE 19 : Délégation de signature est donnée à **Muriel COUTEAU**, médecin territorial hors classe, responsable de la section planification et santé des jeunes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, en ce qui concerne les documents relatifs au domaine placé sous son autorité.

ARTICLE 20 : Délégation de signature est donnée à **Pascale GATEAU**, attaché territorial, chef du service de la gestion et de la promotion des équipements dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christine TEIXEIRA, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble du service ;
- 3°) les ampliatiions d'arrêtés relatives aux activités du service ;
- 4°) les documents relatifs aux modes d'accueil du jeune enfant et aux assistants maternels et familiaux hormis les décisions relatives aux agréments des assistants maternels et familiaux.

ARTICLE 21 : Délégation de signature est donnée à **Marie-Agnès GRINNEISER**, médecin territorial hors classe, responsable de la section des modes d'accueil du jeune enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Pascale GATEAU, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 22 : Délégation de signature est donnée à **Sandra CHIASSERINI**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, responsable de la section tarification, contrôle des établissements, services et prestations de l'aide sociale à l'enfance, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Pascale GATEAU, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

TITRE IV – LA DÉLÉGATION DU PILOTAGE DES POLITIQUES DE L'INSERTION

ARTICLE 23 : Délégation de signature est donnée à **Christophe PAQUETTE**, attaché territorial, délégué au pilotage des politiques de l'insertion, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Véronique DEPRESZ, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions relatives aux services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliations et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant la délégation ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 €. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant l'ensemble de la délégation ;
- 5°) toutes décisions relatives à la gestion du RSA et du FSL.

ARTICLE 24 : Délégation de signature est donnée à **Corinne CAROLI-BOSC**, médecin territorial hors classe, médecin coordonnateur insertion santé, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christophe PAQUETTE, en ce qui concerne la correspondance courante relative au domaine de la santé en matière d'insertion.

ARTICLE 25 : Délégation de signature est donnée à **Valérie DORNE**, attaché territorial principal, chef du service de la gestion des prestations individuelles, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christophe PAQUETTE, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 3°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours financiers urgents aux allocataires du RSA ;
- 4°) les décisions concernant l'aide personnalisée de retour à l'emploi.

ARTICLE 26 : Délégation de signature est donnée à **Karine GUYOMARD**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, responsable de la section attribution et suivi du revenu de solidarité active, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Valérie DORNE, en ce qui concerne la correspondance courante relative à ce dispositif et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.



ARTICLE 27 : Délégation de signature est donnée à **Laurence ISSAUTIER**, conseiller socio-éducatif territorial, responsable de la section attribution et suivi du Fonds de solidarité logement, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Valérie DORNE, en ce qui concerne les décisions d'attribution ou de rejet des aides individuelles du Fonds de solidarité logement ainsi que la correspondance courante, et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 28 : Délégation de signature est donnée à **Camille MORINI**, attaché territorial, chef du service du pilotage et du contrôle des parcours d'insertion, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christophe PAQUETTE, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 3°) la correspondance relative à l'ensemble des mesures d'accompagnement social personnalisé ;
- 4°) les décisions concernant l'aide personnalisée de retour à l'emploi.

ARTICLE 29 : En cas d'absence ou d'empêchement de Camille MORINI, délégation de signature est donnée à **Amandine GASCA-VILLANUEVA**, attaché territorial, adjoint au chef du service du pilotage et du contrôle des parcours d'insertion, pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 28.

ARTICLE 30 : Délégation de signature est donnée à **Céline TOUTEL**, rédacteur territorial, responsable de la section pilotage des actions d'insertion, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Camille MORINI, en ce qui concerne la correspondance courante et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 31 : Délégation de signature est donnée à **Délima BARRACO**, attaché territorial, responsable de la section contrôle des allocataires du RSA, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Camille MORINI, en ce qui concerne la correspondance courante et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 32 : Délégation de signature est donnée à **Fabrice GENIE**, assistant socio-éducatif territorial principal, chef de la section de la lutte contre la fraude, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Camille MORINI, en ce qui concerne :

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

TITRE V – DÉLÉGATION DU PILOTAGE DES POLITIQUES DE L'AUTONOMIE ET DU HANDICAP

ARTICLE 33 : Délégation de signature est donnée à **Yves BEVILACQUA**, directeur territorial, délégué du pilotage des politiques de l'autonomie et du handicap, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Véronique DEPRez, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions relatives aux services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliations et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant la délégation ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 €. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant l'ensemble de la délégation ;

- 5°) les courriers et décisions d'aide sociale relevant de la compétence du Président du Conseil départemental ;
- 6°) les courriers et décisions relatifs aux recours en récupération des créances d'aide sociale, notamment la prise et la radiation d'hypothèques légales prises au profit du département sur les biens des bénéficiaires de l'aide sociale ;
- 7°) les recours devant les juridictions d'aide sociale ;
- 8°) les requêtes exercées dans les conditions des articles 205, 206 et 208 du code civil et des articles L132-6, L132-7 et L132-9 du code de l'action sociale et des familles afin de voir fixer la pension alimentaire à la charge des obligés alimentaires.

ARTICLE 34 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Yves BEVILACQUA, délégation de signature est donnée à **Michèle RAIBAUT**, médecin territorial hors classe, adjoint au délégué et responsable de la mission de coordination gérontologique, de la prévention et de l'innovation, pour tous les documents mentionnés à l'article 33 et 39.

ARTICLE 35 : Délégation de signature est donnée à **Célia RAVEL**, attaché territorial, chef du service des politiques de l'autonomie et responsable par intérim de la section des aides sociales, dans le cadre de ses attributions et, sous l'autorité d'Yves BEVILACQUA, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité et aux prestations ou aides servies aux personnes handicapées ;
- 2°) les ampliations d'arrêtés relatives aux activités du service, et aux prestations ou aides servies aux personnes handicapées ;
- 3°) les courriers et décisions d'aide sociale relevant de la compétence du Président du Conseil départemental ;
- 4°) les courriers et décisions relatifs aux recours en récupération des créances d'aide sociale, notamment la prise et la radiation d'hypothèques légales prises au profit du département sur les biens des bénéficiaires de l'aide sociale ;
- 5°) les recours devant les juridictions d'aide sociale ;
- 6°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement y compris pour les prestations ou aides intéressant les personnes handicapées ;
- 7°) les requêtes exercées dans les conditions des articles 205, 206 et 208 du code civil et des articles L132-6, L132-7 et L132-9 du code de l'action sociale et des familles afin de voir fixer la pension alimentaire à la charge des obligés alimentaires.

ARTICLE 36 : Délégation de signature est donnée à **Anne-Gaëlle VODOVAR**, attaché territorial, responsable de la section APA à domicile et en établissement, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Célia RAVEL, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 37 : Délégation de signature est donnée à **Sylvie LE GAL**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, responsable de la section suivi financier des droits, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Célia RAVEL, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 38 : Délégation de signature est donnée à **Marine BERNARD-OLLONNE**, attaché territorial, responsable de la section récupération des aides sociales, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Célia RAVEL, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- 2°) les documents cités à l'article 35, alinéa 4.



ARTICLE 39 : Délégation de signature est donnée à **Michèle FROMENT**, médecin territorial hors classe, chef de la mission handicap, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Yves BEVILACQUA, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les décisions et les arrêtés du service ;
- 2°) les ampliatiions d'arrêtés relatives aux activités du service ;
- 3°) les recours devant les juridictions d'aide sociale ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 40 : Délégation de signature est donnée à **Géraldine DIAZ**, attaché territorial principal, chef du service des autorisations et des contrôles des établissements et services, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Yves BEVILACQUA, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions d'arrêtés relatives aux activités du service.

ARTICLE 41 : Délégation de signature est donnée à **Florence GUELAUD**, attaché territorial, adjoint au chef de service et responsable de la section programmation et contrôle des établissements pour personnes âgées et adultes handicapés, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité Géraldine DIAZ, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 42 : Délégation de signature est donnée à **Dominique GABELLINI**, attaché territorial principal, responsable de la section tarification et contrôle financier des établissements pour adultes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Géraldine DIAZ, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 43 : Délégation de signature est donnée à **Marie-Brigitte CILIBERTI**, attaché territorial, responsable de la section programmation et contrôle des services à domicile, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Géraldine DIAZ, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

TITRE VI – DÉLÉGATION DU PILOTAGE DES POLITIQUE DE SANTÉ

ARTICLE 44 : Délégation de signature est donnée à **Dominique CUNAT SALVATERRA**, médecin territorial hors classe, délégué du pilotage des politiques de santé par intérim, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Véronique DEPPEZ, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 45 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle BUCHET**, psychologue territorial hors classe, chef du service prévention santé publique, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité.

ARTICLE 46 : Délégation de signature est donnée à **Maria CORCOSTEGUI**, médecin territorial hors classe, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Isabelle BUCHET, à l'effet de signer la correspondance courante relative aux CLAT.

ARTICLE 47 : Délégation de signature est donnée à **Philippe WALLNER**, attaché territorial, chef du service du soutien à l'innovation en santé, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité.

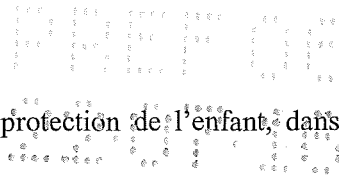
TITRE VII – DÉLÉGATIONS TERRITORIALES

ARTICLE 48 : Délégation de signature est donnée à **Béatrice VELOT**, conseiller socio-éducatif territorial supérieur, **Sophie BOYER**, attaché territorial, **Sandrine FRERE**, attaché territorial, **Dominique CUNAT SALVATERRA**, médecin territorial hors classe, **Annie SEKSIK**, attaché territorial, et à **Arnaud FABRIS**, attaché territorial, délégués de territoire 1, 2, 3, 4, 5 et 6, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Véronique DEPREEZ, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions relatives aux services placés sous leur autorité ;
- 2°) les ampliatiions et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant leur délégation territoriale ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant l'ensemble de leur délégation ;
- 4°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours exceptionnels, secours d'hébergement, prise en charge de meublés, secours transport et allocations mensuelles d'aides à domicile, destinés à assurer l'entretien des enfants, des jeunes majeurs en difficulté sociale ;
- 5°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours financiers urgents aux allocataires du RSA ;
- 6°) les décisions de prise en charge des femmes et de leurs enfants hébergés en centre maternel ;
- 7°) les mesures d'action sociale préventive en faveur de l'enfance et les mesures de soutien à la parentalité (action éducative à domicile, techniciennes de l'intervention sociale et familiale, auxiliaires de vie sociale, centre maternel, hébergement mère/parent-enfant(s)... ;
- 8°) l'admission des enfants et des jeunes majeurs dans le service de l'aide sociale à l'enfance.
- 9°) les décisions de suspensions du RSA prises après les avis rendus par les équipes pluridisciplinaires.

ARTICLE 49 : Délégation de signature est donnée à :

- **Martine JACOMINO**, attaché territorial, responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Béatrice VELOT ;
- **Ophélie RAFFI-DELHOMEZ**, attaché territorial, responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sophie BOYER ;
- **Michel JARDIN**, attaché territorial, responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sandrine FRERE ;
- **Philippe MENI**, directeur territorial, responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA ;
- **Sophie CAMERLO**, conseiller socio-éducatif territorial, adjoint au responsable territorial de protection de l'enfant, et sous l'autorité de Philippe MENI ;



- **Corinne MASSA**, attaché territorial, responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Annie SEKSIK ;
- **Muriel VIAL**, attaché territorial, responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Arnaud FABRIS ;

en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) l'admission des enfants et des jeunes majeurs dans le service de l'aide sociale à l'enfance ;
- 2°) la correspondance courante, à l'exception de celle comportant des décisions et instructions générales, afférente, pour chacun d'entre eux, au territoire dont ils ont la charge ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant les mesures de protection de l'enfance.

ARTICLE 50 : Délégation de signature est donnée à **Martine JACOMINO, Ophélie RAFFI-DELHOMEZ, Michel JARDIN, Philippe MENI, Corinne MASSA, Muriel VIAL**, responsables territoriaux de la protection de l'enfant ainsi qu'à **Sophie CAMERLO** adjointe au responsable de la protection de l'enfant, et sous l'autorité de Béatrice VELOT, Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATERRA, Annie SEKSIK et Arnaud FABRIS, à l'effet de signer pour l'ensemble du Département les documents mentionnés à l'article 49, en l'absence de l'un d'entre eux.

ARTICLE 51 : Délégation de signature est donnée à :

- **Katia TAVERNELLI**, assistant socio-éducatif territorial principal et **Flora HUGUES**, conseiller socio-éducatif territorial, responsables territoriaux des parcours d'insertion, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Béatrice VELOT ;
- **Isabelle AMBROGGI**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable territorial des parcours d'insertion, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Sophie BOYER ;
- **Geneviève ATTAL**, assistant socio-éducatif territorial principal, responsable territorial des parcours d'insertion, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Sandrine FRERE ;
- **Brigitte PUYRAIMOND**, assistant socio-éducatif territorial principal et **Laurence BRACHET**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable territorial des parcours d'insertion, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA ;
- **Cédric CASETTA**, rédacteur territorial principal 2^{ème} classe, responsable territorial des parcours d'insertion, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Annie SEKSIK ;
- **Hélène HIPPERT**, rédacteur territorial, responsable territorial des parcours d'insertion, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Arnaud FABRIS ;

en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance courante et la validation des contrats d'insertion de l'équipe pluridisciplinaire dont ils ont la charge ;
- 2°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours financiers urgents aux allocataires du RSA, hors chèque d'accompagnement personnalisé alimentaire ;
- 3°) le procès verbal reprenant l'avis collégial rendu par l'équipe pluridisciplinaire sur les situations individuelles étudiées.

ARTICLE 52 : Délégation de signature est donnée à :

- **Katia TAVERNELLI, Flora HUGUES, Isabelle AMBROGGI et Geneviève ATTAL**, responsables territoriaux des parcours d'insertion des unités territoriales d'insertion de Grasse, Antibes, Cannes et Cagnes-sur-Mer, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Béatrice VELOT, Sophie BOYER et Sandrine FRERE, déléguées des territoires 1, 2 et 3, à l'effet de signer pour ces trois territoires, l'ensemble des documents mentionnés à l'article 51, en l'absence de l'une d'entre elles ;

- **Brigitte PUYRAIMOND, Laurence BRACHET, Cédric CASETTA et Hélène HIPPERT**, responsables territoriaux des parcours d'insertion des unités territoriales d'insertion de Nice-Cessole, Nice-Ouest, Nice-Lyautey, Nice-Ariane et Menton, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA, Annie SEKSIK et Arnaud FABRIS délégués des territoires 4, 5 et 6, à l'effet de signer pour ces trois territoires, l'ensemble des documents mentionnés à l'article 51, en l'absence de l'un d'entre eux.

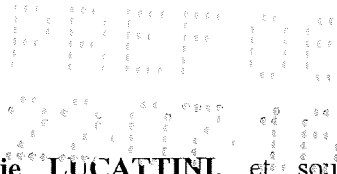
ARTICLE 53 : Délégation de signature est donnée à :

- **Anne-Marie CORVIETTO, Corinne DUBOIS**, attachés territoriaux, à **Sylvie LUCATTINI**, conseiller supérieur socio-éducatif territorial, responsables de maison des solidarités départementales et à **Annie HUSKEN-ROMERO**, assistant socio-éducatif territorial principal, adjoint au responsable de MSD, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Béatrice VELOT ;
- **Monique HAROU**, attaché territorial, responsable de maison des solidarités départementales, **Marie-Renée UGHETTO-PORTEGLIO** et **Françoise BIANCHI**, assistants socio-éducatifs territoriaux principaux, responsables par intérim de maison des solidarités départementale, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Sophie BOYER ;
- **Evelyne GOFFIN-GIMELLO** et **Mireille RIGAUD**, conseillers supérieurs socio-éducatifs territoriaux, responsables de maison des solidarités départementales, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Sandrine FRERE ;
- **Christine PICCINELLI**, conseiller supérieur socio-éducatif territorial, **Sophie CAMERLO**, conseiller socio-éducatif territorial, adjoint au RTPE et assurant l'intérim des fonctions de responsable de la MSD de Nice-Magnan, à **Hélène ROUMAJON** et **Vanessa AVENOSO**, attachés territoriaux, responsables de maison des solidarités départementales dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA ;
- **Céline DELFORGE**, attaché territorial, **Magali CAPRARI** et **Bernadette CORTINOVIS**, conseillers socio-éducatifs territoriaux, responsables de maison des solidarités départementales, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité d'Annie SEKSIK ;
- **Marie-Joséphine ERBA**, conseiller socio-éducatif territorial, **Élisabeth IMBERT-GASTAUD** et **Soizic BEUCHOT**, attachés territoriaux, responsables de maison des solidarités départementales, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité d'Arnaud FABRIS ;

à l'effet de signer :

- 1°) la correspondance courante afférente, pour chacun d'entre eux, à la maison des solidarités départementales dont ils ont la charge, à l'exception de celle comportant des décisions et instructions générales ;
- 2°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours exceptionnels, secours d'hébergement, prise en charge de meublés, secours transport et allocations mensuelles d'aides à domicile, destinés à assurer l'entretien des enfants, des jeunes majeurs en difficulté sociale ;
- 3°) les ordres de paiement pour l'octroi de chèque d'accompagnement personnalisé alimentaire ;
- 4°) les décisions de prise en charge des femmes et de leurs enfants hébergés en centre maternel ;
- 5°) les mesures d'action sociale préventive en faveur de l'enfance et les mesures de soutien à la parentalité (action éducative à domicile, techniciennes de l'intervention sociale et familiale, auxiliaires de vie sociale, centre maternel, hébergement mère/parent-enfant(s)...

ARTICLE 54 : En cas d'absence ou d'empêchement de Hélène ROUMAJON, Magali CAPRARI, Bernadette CORTINOVIS et de Céline DELFORGE, délégation de signature est donnée à **Isabelle MIOR, Marie-Hélène ROUBAUDI, Cécile DUMITRESCU et Sophie AUDEMAR**, assistants socio-éducatifs territoriaux principaux, à l'effet de signer l'ensemble des documents mentionnés à l'article 53, pour la maison des solidarités départementales dont elles ont la charge.



ARTICLE 55 : Délégation de signature est donnée à :

- **Anne-Marie CORVIETTO, Corinne DUBOIS et Sylvie LUCATTINI**, et sous l'autorité de **Béatrice VELOT**, à l'effet de signer, pour le territoire n°1 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 53, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Françoise BIANCHI, Monique HAROU et Marie-Renée UGHETTO-PORTEGLIO**, et sous l'autorité de **Sophie BOYER**, à l'effet de signer, pour le territoire n°2 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 53, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Evelyne GOFFIN-GIMELLO et Mireille RIGAUD**, et sous l'autorité de **Sandrine FRERE**, à l'effet de signer, pour le territoire n°3 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 53, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Christine PICCINELLI, Sophie CAMERLO, Hélène ROUMAJON et Vanessa AVENOSO**, et sous l'autorité de **Dominique CUNAT SALVATERRA**, à l'effet de signer, pour le territoire n°4 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 53, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Marie-Joséphine ERBA, Élisabeth IMBERT-GASTAUD et Soizic BEUCHOT**, et sous l'autorité de **Arnaud FABRIS**, à l'effet de signer, pour le territoire n°6 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 53, en l'absence de l'une d'entre elles.

ARTICLE 56 : Délégation de signature est donnée à :

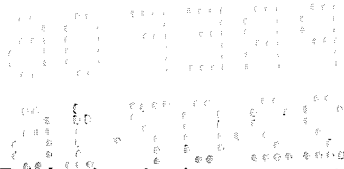
- **Marie BARDIN, Patricia ALLONGUE-LE SAGET, Geneviève MICHEL, Mathilde BAZERIES, Marlène DARMON et Dominique LERALE**, médecins territoriaux hors classe, **Christelle VERMOT, Christine DA ROS, Corinne DELOLME, Najet ESSAFI, Marie-Noëlle AUBERT, Marie-Ange MICHAUD-CARDILLO, Isabelle AUBANEL-MAYER, Sophie ASENSIO, Élisabeth LUCIANI et Élisabeth COSSA-JOLY, Violaine FEDERICO**, médecins territoriaux de 1^{ère} classe, **Sonia LOISON-PAVLICIC, Dominique MARIA et Caroline BOUSSACRE-MELLERIN**, médecins territoriaux de 2^{ème} classe, **Pauline REY**, agent contractuel, et par intérim à **Evelyne MARSON**, sage-femme territoriale de classe exceptionnelle, dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité de **Isabelle BASSE-FREDON**,

à l'effet de signer :

- la correspondance courante ;
- la correspondance et les décisions concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux, hors retrait d'agrément.

ARTICLE 57 : Délégation de signature est donnée à :

- **Marie BARDIN, Christelle VERMOT, Najet ESSAFI et Caroline BOUSSACRE-MELLERIN**, et sous l'autorité de **Isabelle BASSE-FREDON**, à l'effet de signer pour le territoire n°1 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 56, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Patricia ALLONGUE-LE SAGET, Christine DA ROS et Corinne DELOLME**, et sous l'autorité de **Isabelle BASSE-FREDON**, à l'effet de signer pour le territoire n°2 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 56, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Mathilde BAZERIES, Marie-Noëlle AUBERT et Geneviève MICHEL**, et sous l'autorité de **Isabelle BASSE-FREDON**, à l'effet de signer pour le territoire n°3 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 56, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Marie-Ange MICHAUD-CARDILLO, Isabelle AUBANEL-MAYER, Sonia LOISON-PAVLICIC, Violaine FEDERICO** et par intérim à **Evelyne MASSON**, et sous l'autorité de **Isabelle BASSE-FREDON**, à l'effet de signer pour le territoire n°4 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 56, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Sophie ASENSIO, Marlène DARMON, Pauline REY et Élisabeth COSSA-JOLY**, et sous l'autorité de **Isabelle BASSE-FREDON**, à l'effet de signer pour le territoire n°5 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 56, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Élisabeth LUCIANI, Dominique LERALE, et Dominique MARIA**, et sous l'autorité de **Isabelle BASSE-FREDON**, à l'effet de signer pour le territoire n°6 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 56 en l'absence de l'une d'entre elles.



ARTICLE 58 : Délégation de signature est donnée à :

- **Catherine BOURVIS**, médecin territorial hors classe, médecin de CPM, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Béatrice VELOT ;
- **Hanan EL OMARI**, médecin territorial hors classe, médecin de CPM, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sophie BOYER ;
- **Sonia LELAURAIN**, agent contractuel, médecin de CPM, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Sandrine FRERE ;
- **Christine LORENZI**, médecin territorial hors classe médecin de CPM, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA ;
- **Brigitte HAIST**, médecin territorial hors classe, médecin de CPM, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité d'Annie SEKSIK ;
- **Françoise HUGUES**, médecin territorial de 1^{ère} classe, médecin de CPM, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Arnaud FABRIS ;

à l'effet de signer la correspondance courante relative à leur domaine d'action.

ARTICLE 59 : Délégation de signature est donnée à :

- **Catherine BOURVIS, Hanan EL OMARI, et Sonia LELAURAIN**, médecins de CPM des territoires 1, 2 et 3, et sous l'autorité de Béatrice VELOT, Sophie BOYER et Sandrine FRERE, à l'effet de signer pour ces 3 territoires l'ensemble des documents mentionnés à l'article 58 en l'absence de l'un d'entre eux ;
- **Christine LORENZI, Brigitte HAIST et Françoise HUGUES**, médecins de CPM des territoires 4, 5 et 6, et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA, Annie SEKSIK et Arnaud FABRIS, à l'effet de signer pour ces 3 territoires l'ensemble des documents mentionnés à l'article 58 en l'absence de l'un d'entre.

ARTICLE 60 : Délégation de signature est donnée à **Béatrice VELOT**, conseiller socio-éducatif territorial supérieur, **Sophie BOYER**, attaché territorial et à **Sandrine FRERE**, attaché territorial, déléguées des territoires 1, 2 et 3, à l'effet de signer, pour ces trois territoires, l'ensemble des documents mentionnés à l'article 48, en cas d'absence de l'une d'entre elles.

ARTICLE 61 : Délégation de signature est donnée à **Dominique CUNAT SALVATERRA**, médecin territorial hors classe, **Annie SEKSIK**, attaché territorial, et à **Arnaud FABRIS**, attaché territorial, délégués des territoires 4, 5 et 6, à l'effet de signer, pour ces trois territoires, l'ensemble des documents mentionnés à l'article 48, en cas d'absence de l'un d'entre eux.

ARTICLE 62 : En cas d'absence ou d'empêchement de Béatrice VELOT, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATERRA, Sophie BOYER, Annie SEKSIK et d'Arnaud FABRIS, délégués de territoire, délégation de signature est donnée à **Anne-Marie DALBERA** pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 48 et à **Dominique CUNAT SALVATERRA** pour l'ensemble des documents à caractère médico-social.

ARTICLE 63 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 22 JUL. 2016

ARTICLE 64 : L'arrêté modifié donnant délégation de signature à Hubert SACCHERI, Anne-Marie DALBERA, Yves BEVILAQUA, Christophe PAQUETTE, Béatrice VELLOT, Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT-SALVATTERA, Annie SEKSIK, et Arnaud FABRIS en date du 16 novembre 2015 est abrogé.

ARTICLE 65 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 21 JUIL. 2016



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil Départemental

Direction des finances,
de l'achat et de la
commande publique



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

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

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

SERVICE DU BUDGET DE LA PROGRAMMATION
ET DE LA QUALITE DE GESTION
ARR 201601

BREVET
DES
COLLÈGES
2016

ARRETE

portant sur la gratuité du Parking Silo à l'occasion de la cérémonie des lauréats
du Brevet des Collèges « Mention très bien »

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

Vu l'arrêté du 30 juillet 2002 modifié par arrêtés du 4 octobre 2002, 3 décembre 2003 et 16 juillet 2015 instituant une régie de recettes pour la gestion du parking SILO ;

ARRETE

ARTICLE UNIQUE : en raison de la cérémonie organisée pour les lauréats du Brevet des Collèges « Mention très bien », le parking Silo sera ouvert pour les invités à titre gratuit et la régie de recettes sera fermée le 11 juillet 2016 de 15h à 18h30.

Nice, le 8 juillet 2016

Le Président,
Pour le Président et par délégation
L'Adjoint au Directeur des finances, de l'achat
et de la commande publique


Danielle CHIAPELLO



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES ET LES MOYENS

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

SERVICE DU BUDGET DE LA PROGRAMMATION
ET DE LA QUALITE DE GESTION
ARR 201602

ARRETE

portant sur la cessation des fonctions d'un mandataire sous-régisseur à la Maison
des solidarités départementales de Nice-Cessole

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

Vu l'arrêté du 4 octobre 2011 instituant 19 sous-régies d'avances auprès du service social départemental ;
Vu l'avis conforme du Comptable assignataire du 8 juin 2016 ;
Vu l'avis conforme du régisseur titulaire 8 juin 2016 ;
Vu l'avis conforme du mandataire suppléant 9 juin 2016 ;



ARRETE

ARTICLE 1ER : Madame Sarah DARNE n'exerce plus les fonctions de mandataire sous-régisseur à la sous-régie de la Maison des solidarités départementales de Nice-Cessole.

ARTICLE 2 : Mesdames Pascale BAILET et Christelle GULLINO sont maintenues dans leurs fonctions de mandataires sous-régisseurs.

ARTICLE 3 : le régisseur et les mandataires ne doivent pas payer de dépenses relatives à des charges autres que celles énumérées dans l'acte constitutif de la sous-régie, sous peine d'être constitués comptables de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau Code pénal.

ARTICLE 4 : le régisseur et les mandataires sont tenus d'appliquer les dispositions de l'instruction interministérielle du 21 avril 2006.

Nom, Prénom et fonction	mention « vu pour avis acceptation » et signature
Anne MOUNET Régisseur titulaire	« Vu pour acceptation » Ma, le 24.06.16 
Zahara MEHDI Mandataire suppléant	« Vu pour acceptation » N.C. le 24/06/16
Christelle GULLINO Mandataire sous-régisseur	« Vu pour acceptation » Nice le 28/06/2016 
Pascale BAILET Mandataire sous-régisseur	« Vu pour acceptation » Nice le 27/06/2016
Sarah DARNE	« Vu pour acceptation » Nice le 26/06/2016

Nice, le 16 juin 2016

Le Président,
Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au Directeur des finances, de l'achat
et de la commande publique


Danielle CHIAPELLO



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES ET LES MOYENS

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

SERVICE DU BUDGET DE LA PROGRAMMATION
ET DE LA QUALITE DE GESTION
ARR 201601

ARRETE

portant sur la cessation des fonctions du régisseur titulaire et la nomination de son remplaçant en tant que régisseur titulaire intérimaire à la régie de recettes du service des écoles de neige, d'altitude et de la mer.

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

Vu l'arrêté du 20 juin 1998 modifié par arrêtés du 31 juillet 2002, du 25 mars 2003, du 30 novembre 2005, du 15 juillet 2008 et du 16 juillet 2015 instituant une régie de recettes au Conseil général des Alpes-Maritimes, service des écoles départementales de neige, d'altitude et de la mer ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme du Comptable public assignataire du 13 juin 2016 ;

Vu l'avis conforme du régisseur du 15 juin 2016 ;

Vu l'avis conforme des mandataires suppléants 15 juin 2016 ;

ARRETE

ARTICLE 1ER : Madame Yvette ALONSO n'exerce plus les fonctions de régisseur titulaire à la régie de recettes du service des écoles de neige, altitude et mer.

ARTICLE 2 : Madame Aline GIUGE n'exerce plus les fonctions de mandataire suppléant à la régie de recettes du service des écoles de neige, altitude et mer.

ARTICLE 3 : Madame Aline GIUGE est nommée régisseur titulaire intérimaire de la régie de recette ci-dessus désigné en remplacement de Madame Yvette ALONSO, avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci.

ARTICLE 4 : En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel, Madame Aline GIUGE sera remplacée par Mesdames Marie-Claire TAVERNIER et Monique VEYSSI mandataires suppléants.

ARTICLE 5 : Madame Aline GIUGE est astreinte à constituer un cautionnement d'un montant de 6 100 € ou d'obtenir son affiliation à l'association française de cautionnement mutuel pour un montant identique.

ARTICLE 6 : Madame Aline GIUGE percevra une indemnité d'un montant de 640 € et la Nouvelle Bonification Indiciaire à hauteur de 20 points d'indice.



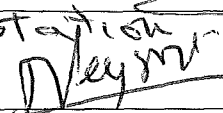
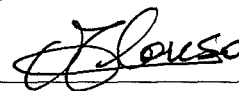
ARTICLE 7 : Mesdames Marie-Claire TAVERNIER et Monique VEYSSI mandataires suppléants percevront une indemnité de responsabilité de 640 € pour la période durant laquelle elles assureront effectivement le fonctionnement de la régie.

ARTICLE 8 : Le régisseur titulaire intérimaire et les mandataires suppléants sont conformément à la réglementation en vigueur personnellement et pécuniairement responsables de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'ils ont reçus, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidations qu'ils ont éventuellement effectués.

ARTICLE 9 : Le régisseur titulaire intérimaire et les mandataires suppléants ne doivent pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptables de faits et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau code pénal.

ARTICLE 10 : Le régisseur titulaire intérimaire et les mandataires suppléants sont tenus d'appliquer chacun en ce qui le concerne, les dispositions de l'instruction interministérielle du 21 avril 2006.

ARTICLE 11 : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux bulletins des actes administratifs;

Nom et Prénom	mention « vu pour acceptation » et signature.
Aline GIUGE Régisseur titulaire intérimaire	Vu pour acceptation 
Marie-Claire TAVERNIER Mandataire suppléant	Vu pour acceptation. 
Monique VEYSSI Mandataire suppléant	Vu pour acceptation 
Yvette ALONSO	Vu pour acceptation 

Nice, le 15 juin 2016

Le Président,
Pour le Président et par délégation
L'Adjoint au directeur des finances, de l'achat
et de la commande publique


Danièle CHIAPELLO

Délégation du pilotage
des politiques de
l'enfance, de la famille
et de la parentalité

**DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION ENFANCE, FAMILLE, PARENTALITÉ

ARRETE N°2016-424
concernant la prise en charge des mineurs isolés étrangers
(mineurs non accompagnés)

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

Vu la loi n°2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance, complétée par la loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.112-3 et L.112-4 ;

Vu la circulaire du 31 mai 2013 et le Protocole entre l'Etat et les départements relatifs aux modalités de prise en charge des jeunes étrangers isolés : dispositif national de mise à l'abri et d'orientation.

Vu l'arrêt du Conseil d'État du 30 janvier 2015 (n°371415, 371730 et 373356) annulant les 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} alinéas du point 3 de la circulaire du 31 mai 2013 relative aux modalités de prise en charge des jeunes isolés étrangers ;

Vu les arrêtés du Président du Conseil départemental, et notamment le dernier, en date du 13 juin 2016, subordonnant, pour une durée d'un mois, l'admission de mineurs au service de l'aide sociale à l'enfance au titre de l'accueil d'urgence, à l'existence d'une place disponible au foyer départemental de l'enfance,

Sur proposition de Monsieur le Directeur Général des Services du Département,

Considérant que les autorisations de fonctionnement délivrées au Foyer départemental de l'enfance fixent sa capacité maximale d'accueil et celle de chacune de ses structures, ces capacités maximales étant validées par les commissions communales de sécurité, et qu'il ne saurait y être dérogé sauf à engager la responsabilité du Département et celle du Foyer de l'enfance, établissement public départemental ;

Considérant la capacité du Foyer départemental de l'enfance à conduire sa mission socio-éducative s'apprécie en fonction des conditions matérielles (nombre de chambres et de lits, surfaces par enfant accueilli) et humaines de leur prise en charge (ratio enfants - éducateurs spécialisés, psychologues, personnels de soutien, personnel de direction) ;

Considérant que la capacité maximum d'accueil du foyer de l'enfance, de 173 places, est atteinte au 6 juillet 2016 ;

Considérant que l'intérêt supérieur de l'enfant commande la prise en considération par le Département de sa capacité d'accueil afin de lui permettre l'accueil du mineur dans des conditions satisfaisantes.

Considérant qu'en l'espèce, ces conditions ne sont pas remplies (faute de places disponibles) contraignant le département des Alpes-Maritimes à ne pas répondre favorablement aux demandes de placement des autres

départements, sauf à compromettre gravement l'intérêt supérieur et la sécurité des mineurs accueillis au Foyer départemental de l'enfance et la qualité humaine et matérielle de leur prise en charge ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} :

Pour une durée d'un mois à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté, l'admission de mineurs au service de l'aide sociale à l'enfance au titre de l'accueil d'urgence sera subordonnée à l'existence d'une place disponible au Foyer départemental de l'enfance, dans l'une de ses structures.

ARTICLE 2 :

Les capacités d'accueil de référence des structures du Foyer de l'enfance des Alpes-Maritimes sont les suivantes :

- Villa « Alta Riba » à Nice : 12 places – Mineurs de 3 à 6 ans
- Villa « la Parenthèse » à La Trinité : 24 places – Mineurs de 6 à 12 ans
- Villa « Virginie » à Nice : 14 places – Mineurs de 6 ans à 18 ans
- Villa « Buenos Ayres » à Nice : 20 places – Mineurs de 6 ans à 18 ans
- Villa « Robini » à Nice : 12 places – Mineurs de 13 ans à 18 ans
- Villa « la Poulido » à Vence : 14 places – Mineurs de 13 ans à 18 ans
- Villa « la Couronne d'or » à Cannes : 14 places – Mineurs de 13 ans à 18 ans
- Villa « La Palombière » à Nice : 14 places – Mineurs de 13 ans à 18 ans
- Villa « Paradiso » à Cagnes sur mer : 6 places – Mineurs de 13 ans à 18 ans
- Villa « les Corallines » à Cagnes sur mer : 14 places – Mineurs de 13 ans à 18 ans
- Villa « la Beluga-studette » à Antibes : 9 places – Mineurs de 13 ans à 18 ans
- Villa « Harmonies » à Cagnes sur mer : 8 places – Mineurs de 13 ans à 18 ans
- Villa « Clair Castel » à Antibes : 12 places – Mineurs de 13 ans à 18 ans

Les places disponibles dans chaque structure seront actualisées tous les mois.

ARTICLE 3 :

Une fois la capacité de la structure atteinte, les décisions d'admission seront classées, par ordre d'arrivée, sur une liste d'attente. Une suite favorable leur sera réservée dès qu'une place se libèrera dans l'une des structures du foyer de l'enfance.

ARTICLE 4 :

Le présent arrêté entrera en vigueur à compter de sa publication.

ARTICLE 5 :

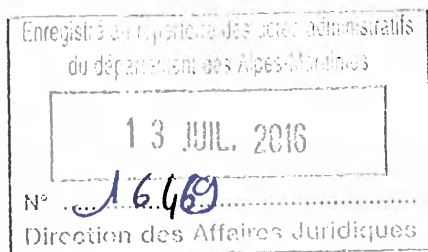
En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Nice (33 bd Franck Pilatte, 06300 NICE), dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

ARTICLE 6 :

Monsieur le Directeur Général des Services du Département des Alpes-Maritimes est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le

11 JUIL. 2016



Pour le Président du Conseil départemental,
et par délégation,
le directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines,

pour le développement des solidarités humaines

Véronique DEPRez

Véronique DEPRez



CONSEIL GENERAL DES ALPES-MARITIMES



DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

ARRETE N° 2016-434

portant versement d'une dotation exceptionnelle de fonctionnement
dans le cadre de l'exécution des mesures d'Actions Educatives en Milieu Ouvert
en liste d'attribution réalisées par l'association Montjoye

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

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu l'arrêté de tarification du 8 Février 2016 autorisant les dépenses allouées à l'association Montjoye dans le cadre des objectifs consignés dans le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens du 31 Mars 2015 ;

Vu le courrier du 14 Juin 2016 de l'association Montjoye alertant le Conseil départemental des Alpes-Maritimes sur l'augmentation conjoncturelle du nombre de mesures prescrites par les Tribunaux de Grande Instance de Nice et de Grasse et sollicitant l'octroi de moyens financiers supplémentaires ;

Vu l'avenant N°1 au Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens du 31 Mars 2015 en date du 11 Juillet 2016 majorant de 40 le nombre de mesures d'AEMO autorisées et accordant le versement d'une dotation exceptionnelle de fonctionnement afin de résorber les mesures en liste d'attribution ;

Considérant le nombre important de mineurs repérés en danger par la justice actuellement en attente d'une prise en charge par le service d'Actions Educatives en Milieu Ouvert de l'association Montjoye ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Pour permettre le financement des 40 mesures supplémentaires allouées pour une durée d'un an, de Septembre 2016 à Septembre 2017, une dotation de fonctionnement unique et exceptionnelle de 95 000 € en faveur de l'association Montjoye est autorisée par le Département des Alpes-Maritimes.

ARTICLE 2 : La dotation exceptionnelle de fonctionnement, d'un montant de 95 000 €, sera versée au compte de l'association Montjoye dès notification du présent arrêté.

ARTICLE 3 : Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Rhône-Alpes, 245 Rue Garibaldi, 69422 Lyon cedex 03, dans le délai franc d'un mois à compter de la date de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE 4 : En application des dispositions du III de l'article R 314-36 du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés au présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes. Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement ou au service concerné.

ARTICLE 5 : Madame la directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines et Madame la directrice générale de l'association Montjoye sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le

20 JUL. 2016

Le Président du Conseil départemental,

Le Président,
Pour le Président et par délégation,
La Directrice générale adjointe
pour le développement des solidarités humaines

VÉRONIQUE DEPREZ

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE

SERVICE DEPARTEMENTAL DE PROTECTION MATERNELLE
ET INFANTILE

CONVENTION N° 2016 –DGADSH – CV 263

entre le Département des Alpes-Maritimes et la Clinique Saint-George relative aux liaisons hospitalières

Entre : *Le Département des Alpes-Maritimes,*

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente du 23 juin 2016, ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : *La Clinique Saint-George,*

représentée par le Président du conseil d'administration, Monsieur Bernard BRINCAT, en exercice, domicilié en cette qualité, 2 avenue de Rimiez 06000 Nice, ci-après dénommée « le cocontractant »

d'autre part,

VU le code de la santé publique, notamment les articles L 2111-1, L2112-1 et L2112-2 ;

VU la loi n° 89-899 du 18 décembre 1989 précisant les missions départementales, les actions de prévention médico-sociales en faveur des femmes enceintes et des enfants de moins de 6 ans, ainsi que les activités de planification et d'éducation familiale ;

VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales confirmant que le « département est responsable de la protection de la famille et de l'enfance » ;

VU la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;

VU la loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfance ;

VU la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, réorganisant le schéma d'organisation des soins et de la prévention lié à la mise en place des Agences régionales de santé (ARS) ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet :

- de renouveler la convention de partenariat avec la Clinique Saint-George dont l'échéance est le 28 février 2016 ;
- de définir les droits et obligations de la Clinique Saint-George et du Département.

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION

2.1. Présentation de l'action

Les actions s'exercent au sein des services hospitaliers et au domicile des familles selon les protocoles suivants:

- 1 - D3P (Dispositif Partenarial Périnatal de Prévention)
- 2 -liaisons Pré et Postnatales Maternité Clinique Saint-George/SDPMI

2.2. Modalités opérationnelles :

Moyens techniques :

La Clinique Saint-George met à disposition des professionnels du SDPMI un bureau, un téléphone, l'accès internet, l'accès au parking.

Moyens humains :

Les partenaires affectent du personnel médical, social, paramédical et administratif à hauteur du temps nécessaire à la réalisation des objectifs de la présente convention.

Les professionnels du SDPMI précisés dans les protocoles annexés effectuent des déplacements hebdomadaires auprès de clinique Saint-George à Nice.

2.3 : Objectifs de l'action

- Promotion de l'Entretien prénatal précoce (EPP) : les parties signataires organisent l'accès dans les conditions prévues par la réglementation à l'EPP à toutes les femmes enceintes ;
- Protection et promotion de la santé de l'enfant et de la famille : information et éducation pour la santé, pour toutes les familles ;
- Actions médico-sociales de prévention pour les femmes enceintes, les nouveaux nés et familles requérant une attention particulière ;
- Dépistage et prise en charge des nouveaux nés en situation de risque ou de danger ;
- Repérage des femmes enceintes en situation de vulnérabilités médico-psycho-sociales périnatales : D3P.

ARTICLE 3: MODALITES D'EVALUATION

La présente convention fera l'objet d'un bilan annuel détaillé des actions, conformément aux modalités définies dans les différents protocoles, fourni par les deux partenaires.

ARTICLE 4 : PRISE D'EFFET et DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa notification.

Elle est conclue pour une durée de trois ans renouvelable par reconduction expresse.

ARTICLE 5 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

5.1. Modification

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte.

5.2. Résiliation

La présente convention pourra être résiliée un mois après l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception par l'une ou l'autre des parties et donc cesser de manière anticipée.

ARTICLE 6 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 7 : LITIGES

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Nice.

ARTICLE 8 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**8.1. Confidentialité :**

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

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

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

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

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

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

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

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

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

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

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

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

Le partenaire signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et, notamment, les formalités déclaratives auprès de la CNIL.



8 JUL. 2016
pour le...
Véronique DEPREZ

Fait à Nice, le

Pour le Département des Alpes-Maritimes,

Pour la Clinique Saint-George,

CLINIQUE ST-GEORGE
S.A. 801 990 3100 768 000 Euros
2, Av. de Rimiez - 06100 NICE
R.C. Nice B 980 602 249 Tel. 04 93 81 71 50
C.C.P. Marseille 497-92

Enregistre...
de...
20 JUL 2016
N°... 16188
Direct...

PROTOCOLE N°1 : DISPOSITIF PARTENARIAL PRENATAL DE PREVENTION (D3P)

Préambule :

Le Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile collabore avec la maternité-gynécologie-obstétrique de la Clinique St George à Nice en application de l'article L2112-2 du code de la santé publique et de la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007.

1 – OBJECTIFS POURSUIVIS :

Par la présente convention, les parties s'engagent à établir des liens de collaboration pérennes dans le respect des missions, compétences et spécificités de chacun afin de repérer dans chacune des étapes de la naissance toute vulnérabilité qui puisse compromettre gravement la relation parents-enfant.

Le D3P est un dispositif contribuant à la prévention précoce en périnatalité couvrant le territoire défini par le Département des Alpes maritimes.

Objectifs spécifiques :

- ✓ Évaluer les situations complexes comportant une vulnérabilité médicale, sociale et psychologique
- ✓ Proposer une aide à la décision et à l'accompagnement, au cas par cas, aux équipes du service maternité-gynécologie-obstétrique de la Clinique St George et de la SDPMI en fonction des difficultés repérées
- ✓ Assurer les liens et la coordination entre les différentes parties engagées dans le soin et la protection de l'enfance

2 – DEFINITIONS / ABREVIATIONS :

ADRET : Antenne Départementale de Recueil, d'Evaluation et de Traitement des Informations Préoccupantes

AVS : Auxiliaire de Vie Sociale

CD : Conseil Départemental

D3P : Dispositif partenarial prénatal de prévention

IP : Information Préoccupante

MSD : Maison des Solidarités Départementales

SDPMI : Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile

TISF : Technicienne d'Intervention Sociale et Familiale

AUDIPOG : Association des Utilisateurs des Dossiers Informatisés en Périnatalogie et Obstétrique

3 – DOCUMENTS DE REFERENCE :

Textes réglementaires / CDS / Règlement intérieur Clinique St George/ SDPMI / procédures

- ✓ Circulaire DHOS/DGS du 4 juillet 2005 relative à la promotion de la collaboration médico-psychologique en périnatalité (DHOS/DGS/02/6 n° 2005-300 du 4 juillet 2005) <http://www.sante.gouv.fr/fichiers/bo/2005/05-08/a0080026.htm>
- ✓ Circulaire DHOS-O1-O3/CNAMTS n° 2006-151 du 30 mars 2006 relative au cahier des charges national des réseaux de santé en périnatalité - <http://www.sante.gouv.fr/fichiers/bo/2006/06-04/a0040022.htm>
- ✓ Annexes
 - 1 : fiche de liaison « D3P » - Présentation
 - 2 : fiche de liaison « D3P » - Conclusion

4 – PLANS D' ACTIONS ENGAGES :

Descriptif des actions :

Le centre d'action du dispositif se situe à la maternité de la clinique St George à Nice. Le dispositif prend la forme d'une réunion : dit « Staff de périnatalité » répondant aux objectifs cités ci-dessus.

Mode opératoire :

Il réunit tous les acteurs désignés (Clinique et SDPMI) comme référents du fonctionnement du dispositif D3P.

Ce staff de Périnatalité est coordonné par le cadre de santé Sage-femme référent de la maternité.

- **Avant chaque staff Périnatalité :**
 - ✓ l'ordre du jour est établi par le cadre de santé du D3P déterminant les dossiers à examiner.
 - ✓ Les dossiers sont constitués par des intervenants médicaux, sociaux ou éducatifs appartenant au secteur public ou libéral travaillant en périnatalité qui sont amenés à repérer une situation à risque. Il s'agit de dossiers complexes comportant des difficultés sociales, psychologiques et parfois somatiques.
 - ✓ Le consentement du patient doit être obtenu avant la présentation du dossier à la réunion du D3P et consigné sur les fiches de liaison (Annexes 1 - 2).
- **Au cours du staff Périnatalité :**
 - ✓ sont examinés tous les dossiers D3P.
- **A l'issue du Staff Périnatalité :**
 - ✓ Pour chaque dossier, après réflexion pluridisciplinaire, seront établies des propositions de prise en charge et/ou la mise en place d'actions préventives (en santé et/ou en post natal) :
 - Consultations spécialisées : pédopsychiatre, psychiatrique ou prise en charge psychologique,
 - Évaluation sociale,
 - Proposition de suivi au SDPMI,
 - Mise en place de mesures administratives d'aide (TISF, AVS...),
 - Rédaction d'informations préoccupantes auprès de l'ADRET, signalement d'enfant en danger auprès de l'ADRET et/ou du Tribunal de Grande Instance, information auprès du Juge pour enfant.

Chaque fiche de liaison de présentation au D3P est mise à jour mensuellement par la cadre de santé de la maternité qui les fait parvenir aux référents de la situation.

Un listing des situations staffées est également établi et transmis aux cadres de santé impliqués (maternité).

- ✓ La cadre de santé de la maternité : référent D3P établit les statistiques mensuelles dans le but d'établir les indicateurs de résultats.

Fréquence :

Il s'agit d'une réunion mensuelle pluridisciplinaire

Lieu :

Il a lieu dans la salle du service Formation.

5 – ACTEURS DESIGNES :

SDPMI : médecin, sage-femme, puéricultrice ;

Clinique St George : psychologue de maternité, pédiatre maternité, assistante socio-éducative du service social des malades, Médecins gynécologues obstétriciens, cadre sage-femme service de maternité...)

6 – INDICATEURS DE RESULTATS :

- Nombre de dossiers présentés au D3P
- Nombre d'Informations préoccupantes (IP)
- Nombre d'enfants placés à la naissance
- Taux d'enfants suivis (D3P)

7 – RESSOURCES A MOBILISER :

Le Département par ses directions concernées et la maternité-gynécologie-obstétrique de la Clinique st George s'engagent à :

- ✓ dégager du temps AS+/cadre et psychologue pour se rendre aux temps de réunions institutionnelles hors de la Clinique ;
- ✓ mettre à disposition:
 - un bureau avec téléphone, matériel informatique, accès internet et mise en réseau d'information,
 - une salle de réunion une matinée par mois dans le service de formation de la maternité-gynécologie-obstétrique de la Clinique St Georges.

8 – ANNEXES :

Fiche de liaison « D3P» - Présentation

Fiche de liaison « D3P» - Conclusion

Annexe 1

STAFF DE PERINATALITE**D3P : DISPOSITIF PARTENARIAL PRÉNATAL DE PRÉVENTION****Fiche de Liaison « Présentation »**

Consentement du patient pour présentation D3P recueilli par :

Nom : Nom de jeune fille :	Prénom :
Père :	Née le :
Adresse :	Téléphone :

Situation présentée par : <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Clinique St George : <input type="radio"/> MSD/PMI de : <input type="radio"/> AUTRE : Terme prévu le : G P	Intervenants sur la situation : <i>Nom – fonction – coordonnées téléphoniques et courriel – institution</i>
--	--

Motif présentation :

Objectifs :

Annexe 2

STAFF DE PERINATALITE**D3P : DISPOSITIF PARTENARIAL PRÉNATAL DE PRÉVENTION****Fiche de Liaison « Conclusion »**

Consentement du patient pour présentation D3P recueilli par :

Nom : Nom de jeune fille :	Prénom :
Père :	Née le :
Adresse :	Téléphone :

Situation présentée par : <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Clinique St George : <input type="radio"/> MSD/PMI de : <input type="radio"/> AUTRE : Terme prévu : G P	Intervenants sur la situation <i>Nom – fonction – coordonnées téléphoniques et courriel – institution</i>
--	--

Motif présentation : Objectifs : Conclusion :
--

**PROTCOLE N°2 : LIAISONS PRE ET POST NATALES MATERNITE
CLINIQUE ST GEORGE/SDPMI**

Préambule :

Le Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile collabore avec La Maternité de la Clinique St George de Nice en application de l'article L2112-2 du code de la santé publique (loi n° 2007-293 du 5 mars 2007, art.1^{er}-IV)

1 – OBJECTIFS POURSUIVIS :

Les liaisons entre les professionnels de santé de la Maternité de la Clinique St George à Nice et du SDPMI s'effectuent selon une procédure départementale de travail partenarial dans le cadre de la périnatalité, dont les objectifs sont :

- ✓ d'assurer le suivi et les soins des femmes enceintes, des mères et de leur nouveau-né requérant une attention particulière, annexe 1,
- ✓ de dépister les situations de risque ou de danger pour l'enfant, annexe 2,
- ✓ de proposer une aide à la décision pour les professionnels de la Maternité de la clinique St Georges et du SDPMI.

2 – DEFINITIONS / ABREVIATIONS :

Il s'agit d'effectuer des liaisons à partir des informations recueillies auprès de la Maternité St George et de les transmettre aux équipes du SDPMI concernées par la situation.

ADRET : Antenne Départementale de Recueil d'Évaluation et de Traitement des informations préoccupantes

CD : Conseil Départemental

D3P : Dispositif partenarial prévention périnatalité

EPP : Entretien Prénatal Précoce

MSD : Maison des Solidarités Départementales

SDPMI : Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile

VAD : Visite à Domicile

3 – DOCUMENTS DE REFERENCE SDPMI :

L'article L2112-2 du code de la santé publique (loi n° 2007-293 du 5 mars 2007, art.1^{er}-IV, alinéa 4 et 4 bis)
Procédure départementale liaisons hospitalières

4 – PLANS D' ACTIONS ENGAGES :

Descriptif des actions :

Les liaisons sont effectuées par des professionnels de santé du SDPMI et de la Maternité de la Clinique St George à Nice.

Mode opératoire :

Les passages des professionnels de santé du SDPMI sont effectués une fois par semaine.

Les recueils d'informations proviennent des échanges avec les équipes de la Maternité de la Clinique St George et du cahier de transmission SDPMI.

Toutes situations relevant du D3P (Dispositif Partenarial Prénatal de Prévention) feront l'objet d'une concertation entre les deux parties à l'initiative de l'une d'entre elles (Annexe 5).

La transmission au SDPMI est effectuée selon les cas :

- ✓ par une fiche de liaison,
- ✓ par courriel sécurisé,
- ✓ sous pli confidentiel, pour les comptes-rendus d'hospitalisation au médecin du SDPMI,
- ✓ par contact téléphonique si la situation le nécessite.

Les liaisons font l'objet d'une traçabilité dans le dossier du patient.

Un duplicata de la fiche de la liaison est mis dans le dossier patient.
Les blocs souche sont archivés par le SDPMI.

Les professionnels du SDPMI peuvent être amenés à rencontrer l'équipe de Maternité de la Clinique St George et/ou les parents du nouveau né hospitalisé en maternité.

Les informations transmises sont traitées par les professionnels du SDPMI selon les procédures en vigueur et les situations le nécessitant font l'objet d'un retour aux équipes hospitalières.

5 – ACTEURS DESIGNES :

SDPMI : médecin, sage-femme, puéricultrice.

Maternité clinique St George : cadres de santé, IDE puéricultrice, auxiliaires de puériculture, sages-femmes, médecins, assistants socio-éducatifs, psychologues.

6 – INDICATEURS DE RESULTATS :

✓ Le nombre de fiches de liaison émises par la Polyclinique Santa Maria et reçues par les centres de PMI,

7 - RESSOURCES A MOBILISER :

Moyens humains :

SDPMI : médecin, sage-femme, puéricultrice ;

Maternité Clinique St Georges : cadres de santé, IDE puéricultrice, auxiliaires de puériculture, sages-femmes, médecins, assistants socio-éducatifs, psychologues.

Moyens matériels :

Maternité St George : Mise à disposition d'un poste de travail avec téléphone

Accès Internet pour télétransmission

SDPMI : bloc papier formulaire triptyque fiche de liaison,
classeur avec les coordonnées SDPMI, MSD, ADRET,
plaquette information pour les familles.

8- ANNEXES :

Annexe 1 : critères de liaisons maternité

Annexe 2 : indicateurs de risque et de maltraitance

Annexe 3 : formulaire fiche de liaison maternité PMI

Annexe 4 : formulaire fiche de liaison de prévention précoce

Annexe 5 : Fiche de liaison D3P (dispositif partenarial prénatal de prévention)

ANNEXE 1



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

CRITÈRES : LIAISONS HOSPITALIÈRES EN MATERNITÉ

1. Liés à la mère

- Primipare : < 18 ans >40 ans
- Naissances multiples- Grossesses rapprochées
- Accompagnement et soutien à l'allaitement maternel
- Vécu(Antécédent) Grossesse et /ou accouchement difficile
- Mère hospitalisée pendant la grossesse, au décours de l'accouchement
- Fragilité psychologique- baby blues prononcé
- Antécédents psychiatriques et/ou états dépressifs
- Pathologies chroniques et Handicap Situation d'isolement et de rupture affective (déménagement, divorce, deuil...)
- Vulnérabilité sociale : sans ressources, sans couverture sociale, absence de domicile fixe ou mauvaises conditions de logement
- Grossesse non désirée grossesse de déclaration tardive, peu suivie, déni de grossesse.
- Retard dans la déclaration de l'état civil de l'enfant
- Violences conjugales et conjugopathie
- Addictions
- Sortie prématurée contre avis médical

Liés à l'enfant

- PN < 2500g
- Terme < 37 SA
- Nécessité de surveillance pondérale dans les 24h après la sortie
- Auto-émissions négatives
- Naissances multiples
- Transfert de l'enfant en Réa/ Néonatalogie
- Pathologies et handicaps diagnostiquées anténatal ou en cours d'investigation.
- Fente labio-alvéolo-palatine (cf. protocole avec service ORL à Lenval)
- Antécédents fratrie difficiles

2. Liés à l'observation des interactions mère-enfant pendant le séjour à la maternité.

- Difficultés dans les soins de puériculture
- Difficultés à nourrir le bébé
- Non reconnaissance des signes d'éveil et des besoins de son enfant
- Anxiété pour prodiguer les soins
- Difficultés à supporter les pleurs du bébé
- Conduites et/ou propos non adaptés
- Refus de s'occuper du bébé
- Signes avant-coureur d'une décompensation psychiatrique (bébé persécuteur, impulsions dangereuses réelles ou redoutées, risque de passage à l'acte.. ;)
- Non préparation matérielle de la venue de l'enfant
- Climat familial conflictuel perturbant la relation mère-enfant.

*PROCEDURE Liaison**Service ORL – Fente Palatine
Docteur MASCHI et BAILLEUX**PMI Référente : PMI Sainte-Hélène
04 97 25 76 30**Médecin de PMI: Docteur MICHAUD Marie-Ange
Sage-Femme : JAMPOC Dominique
Secrétaire : RAPETTI Nathalie***En Anténatal**

- 1^{ère} rencontre proposée et possible avec le service ORL dès le diagnostic lors de la 22^{ème} SA, date du diagnostic de la fente. (Commission CPDP systématique).
Quand la grossesse est maintenue par les parents, ils consultent, à leur vitesse, de quelques jours à plusieurs mois après l'annonce du diagnostic : IRM et examens complémentaires afin d'éliminer des malformations associées,
- Lors de cette rencontre, le chirurgien ORL explique la malformation et la prise en charge chirurgicale, et propose à ces parents d'être en relation avec d'autres parents d'enfants porteurs de fente
- Il explique aussi la collaboration avec le service de PMI, et remet la lettre aux parents de mise à disposition de l'équipe de PMI : les parents pouvant aussi la lire à la maison, car ils ne peuvent pas tout enregistrer lors de cette première consultation.
- C'est après transmission de cette feuille de liaison que la Sage-Femme peut prendre contact avec les parents et proposer un rendez-vous, en collaboration avec le service ORL.
- Le service ORL a besoin du retour de ce contact, qui se fait par mail (moyen le plus simple) au docteur MICHAUD et madame RAPETTI (Secrétaire PMI Sainte-Hélène) et madame JAMPOC (Sage-Femme PMI Sainte-Hélène) en son absence
- Si besoin, et si nécessité de liens partagés avec le service ORL, vous pouvez joindre le service directement :

04 92 03 03 20**Ou par mail :****maschi.c@pediatrie-chulerval-nice.fr**La puéricultrice, Marie-Jeanne, est aussi très au courant des dossiers.
et copie au docteur Michaud**En Post-Natal**

Diagnostic à la Naissance

- Cela peut-être difficile pour les parents (malformation bien visible) et l'accompagnement à l'accueil de cette naissance compte beaucoup.
- Les parents ne sont vraiment rassurés qu'après avoir vu le chirurgien ORL, ce qui n'est pas toujours possible dans les 48 premières heures. Pour eux, c'est un ressenti d'urgence.

Sur Santa-Maria, (site de Lenval), parents et enfant sont vus de suite, dans les heures qui suivent la naissance.

Sur L'Archet, les ORL se déplacent toujours, mais pas le jour-même.

Sur les autres maternités, pas de déplacements des chirurgiens, l'enfant et les parents sont vus en rendez-vous ORL dès la sortie, dans la semaine qui suit, suite au lien téléphonique entre la pédiatre de la maternité et le service ORL.

- Les liaisons PMI postnatales de fente, via le service ORL, ne sont donc pas toujours contemporaines de la naissance.
- Elles sont toujours doublées des liaisons PMI effectuées dans les services de maternité et de néonatalogie.

Suite Chirurgicales

Lors des interventions chirurgicales ultérieures aux différentes étapes, les enfants sont plutôt hospitalisés en chirurgie traditionnelle (6^{ème} étage).

Le service ORL avertit le médecin de PMI de la programmation de l'intervention et la surveillante de chirurgie a pour consigne de transmettre les passages des enfants hospitalisés au médecin de PMI référent qui passe dans le service 1 fois par semaine.

La liaison PMI est alors ventilée sur les secteurs par outlook.

ANNEXE 2

Ont participé à la réalisation de ce guide :

Les membres du Copil Maltraitanace :
 Dr Jean Claude REGI (Président de l'URPS ML PACA)
 Dr Jean Pierre GARNIER (Secrétaire Général de l'URPS ML PACA)
 Dr Drs BOMET Richard, COLOMBO Danielle,
 FREDERICCI Paul, CIRAUD Christiane, CUERVILLE Marc
 Annele, CHIFFAN Jean Claude, RECORRET Guy

Le Parquet de Marseille :
 M. Jean Jacques PACINI, Procureur Adjoint,
 Jeanne ROUBIER, Vice Procureur chargé du ressort au pénal,
 Olivier POULLET, Vice Procureur Chef section des mineurs
 et Mme Corinne BEAU, Substitut du Procureur

Conseil Départemental de l'Ordre des Médecins du Var :
 Dr Pierre JOUAN, Dr Richard BOFFET (conseiller)
 PMI des Alpes Maritimes
 Dr Marie Ange CARDILLO MICHAUD, Marlène DARMON,
 Patricia ALLONGUE.

Le Dr Anne Marie ZACCOMI CALVINI (Généraliste, des Alpes
 Maritimes)
 Dr Brigitte HAUST (Conseil Général des Alpes Maritimes)
 ARS
 M. Joel JACQUES, Chargé de Mission Bien-être, Veille aux
 données sociales.

Institut de Médecine Légale de Marseille :
 Pr Marie Dominique PIEROGGI-PARTI,
 le Dr Christophe BARTOU et le Pr François CAMARANI
 Madame Assia OLLI, secrétaire à l'URPS ML PACA

Pour en savoir plus : Bulletin de l'Ordre (janvier/février 2016)
 Le président et les membres du copil maltraitanace remercient
 vivement les représentants du Parquet de Marseille, du Conseil
 général des Alpes-Maritimes de l'ODM du 83 et de l'ARS de les
 avoir accompagnés dans leur démarche.



Guide destiné
 aux Médecins Libéraux
 face à l'enfant en danger
 ou en risque de danger



37/39 Bd Vincent Delpuech - B3006 Marseille
 Tel : 04 96 20 60 80 - Fax : 04 96 20 60 81
 www.urps-ml-paca.org
 contact@urps-ml-paca.org

Indicateurs de risque et de maltraitance

Pendant longtemps l'attention a essentiellement porté sur les violences physiques exercées par les parents et sur le "syndrome de l'enfant battu". J'accroche à côté ma tête sur les violences sexuelles et sur l'inceste.

La précaution compte de négligences graves dans le milieu familial est plus récente alors que la recherche montre qu'il s'agit de formes de maltraitance dont les répercussions sont les plus graves et les moins réversibles, tout comme la maltraitance psychologique qui est encore difficile à mettre en évidence.

Un enfant peut se trouver en danger du fait

De conditions de vie dans son milieu naturel que constituent sa famille ou des relations de celles-ci ;

D'un environnement social le soumettant à des influences préjudiciables ;

De soins ou de prises en charge inappropriées par des adultes, dans des lieux de garde, d'éducation, de loisirs ou de sports ;

D'une éducation dans un milieu scolaire, le privant de soins et d'une éducation adaptée à ses besoins ;

D'un contexte de violences persistant aux relations entre adultes, entre mineurs, entre adultes et mineurs) dans les milieux où il évolue ;

D'une exploitation dans les systèmes de racket ou de délinquance ;

D'une utilisation sexuelle ou perverse par des adultes ou d'autres mineurs.

Il peut être aussi en danger du fait de ses propres conduites (délinquance, larcin, toxicomanie, tentatives de suicide...)

Des conditions de vie ou des prises en charge inadéquates dans des lieux institutionnels peuvent aussi constituer un danger

Un certain nombre d'indicateurs et de signes peuvent permettre d'appréhender les situations de danger ou de risque de danger

Tous les éléments présentés ci-dessus, pris isolément, ne sont pas forcément révélateurs d'une situation de danger. Cependant, il est important d'être attentif car ils peuvent être révélateurs d'une situation de risque.

Lorsque plusieurs de ces indicateurs de risques sont réunis, on peut être en présence d'une situation de danger de même que lorsque l'un d'eux est présent en caractère de grande gravité. Un repérage précoce peut permettre la mise en place de mesures d'aide ou d'accompagnement, sous formes d'actions sociales, éducatives, psychologiques, préventives. Proposées à la famille, elles doivent être clairement explicites et contractualisées avec elle, leur acceptation conditionnant la réussite d'un projet conçu dans l'intérêt de l'enfant et de ses parents.

Indicateurs de risque

LES RISQUES DE RUPTURE ET DES PRESSIONS MORALES (PARENTS)

Difficultés sociales

Situation d'isolement, de rupture affective de la mère pendant la grossesse.

Dysfonctionnement ou violence dans le couple.

Absence de domicile fixe ou mauvaise condition d'habitat.

Condition de vie précaire (logement, alimentation, couverture sociale).

A la maternité :

Précéder nombre d'insuccès pour avoir obtenu dans la période prénatale.

Séparation mère enfant à la naissance.

Accouchement prématuré ou mal vécu, précaire ou retardé.

Naissances multiples.

Refus de voir l'enfant, de s'occuper de lui.

Difficulté à supporter les pleurs du bébé.

Intolérance de la mère au cas de l'enfant, difficultés à nourrir le bébé.

Portage inadéquat.

Conduites ou propos malveillants, impulsifs, dangereux, moqueurs ou ridiculisants.

Indicateurs de maltraitance

Aucun des signes pris isolément ne permet d'affirmer l'existence de maltraitance. Un faisceau de indices doit mettre en alerte.

Des maladies, des accidents peuvent provoquer des symptômes comparables mais le signe, la forme, l'association de certaines lésions en fonction de l'âge de l'enfant, suffisent parfois à affirmer l'existence de maltraitance.

Dans les situations d'abus sexuels il peut s'agir d'un abus sexuel physique décelable il faut alors s'appuyer sur le parole de l'enfant et sur la présence d'éventuels troubles de comportement.

Il arrive que ces signes ou symptômes disparaissent temporairement, lorsque l'enfant est obligé de son milieu habituel. Ce constat est de nature à conforter le diagnostic.

Il est aussi important de savoir que les enfants, les adolescents ou les jeunes adultes d'un enfant sont pour lui un moyen de "décharger" partiellement ce qu'il ressent mais aussi il demeure toujours fondamentalement investi.

Qui l'enfant peut se présenter comme un être, par sa propre conduite, des punitions ou des dépressions.

Qui peut redoubler les conséquences pour sa famille, de la révélation de sa situation et du fait de l'enfant.

LESIONS PHYSIQUES

Lésions Élémentaires

Echymoses, hématomes multiples à localisation spécifique (visage, cou, visage sous la couche, torse) ou de taille anormalement importante sur une localisation banale.

Signes cités de lésions différentes

Plaies : brûlures, morsures, plaies linéaires évolutives coup de fouet ou de matériel, plaques cutanées dues à une boucle de ceinture, sillons circulaires sur les chevilles ou les poignets dus à des liens, plaies par instrument.

Deux localisations de plaies sont plus spécifiques de lésions sexuelles : les lésions enroulées et les lésions péri-urétrales.

Alopécie consécutive à des arrachements de cheveux.

Brûlures : elles peuvent évoquer des états de

de certificats médicaux pour attester de l'absence de maltraitance.

PAR LA PRISE EN COMPTE DE CARACTÉRISTIQUES DES PARENTS :

Antécédents de crises affectives, de séparations du milieu familial, de violences physiques, de diabés, d'addictions.

Handicaps physiques ou psychiques importants.

Conduites addictives.

États dépressifs ou antécédents psychiatriques aigus ou chroniques.

Dépression ou psychose post-partale.

Immaturité parentale, impulsivité, instabilité affective, desamalgamés.

Principes idéologiques rigides.

Violences relationnelles.

DU MILIEU FAMILIAL :

• Éléments historiques et relationnels

Contribution des générations.

Instrumentalisation de l'enfant pour alimenter le conflit.

Échec dans l'histoire familiale de deux ou plusieurs enfants.

Antécédents de mesure d'assistance éducative dans la famille.

Antécédents de ruptures familiales.

Échec d'un contexte relationnel entre des parents, absence de processus d'éducation de l'enfant.

• Éléments sociaux et économiques

Milieu précaire.

Insécurité de ressources, chômage.

Mépris, condition de logement, précarité, transplantation, désamalgamés.

Appartenance à des groupes vulnérables ou marginaux.

Situation d'urgence.

A DES MOMENTS DE RUPTURE OU DE FRACTURE PARTICULIERE

Rupture.

Dévolement, mesure d'opinion.

Décal.

Retour d'enfant placé.

Crises répétées dans un contexte difficile, perte d'emploi.

Au domicile :

Reprise en compte d'indicateurs de risque des parents précoces.

Enfant délaissé depuis la naissance de l'enfant, ou non.

Femme dépressive ou psychologue, trajectoire de soins, de suivi.

Mère éprouvant des difficultés dans le rôle parental, l'enfant ou dans la reconnaissance de ses besoins.

Soins inadéquates aux besoins de l'enfant.

Enfant manifestant des troubles (alimentaires, sommeil, agitation, pleurs incessants et incontrôlables, prise de poids insuffisante...).

Suivi chronique.

Réactifs des auto-évaluations.

A la crèche ou chez une assistante maternelle :

Recherche de mode de garde en urgence, instabilité du mode de garde.

Conflits entre parents et assistantes maternelles ou crèches.

Retard de présentation de carnet de santé.

DANS LES MODES DE GARDE, A L'ÉCOLE, DANS LES CENTRES DE SPORTS ET DE LOISIRS

Enfant sujette à l'hygiène, véture inadéquate à la saison, à l'âge, à l'activité...)

Absence répétée de jours de fournitures scolaires ou d'équipements.

Marginalisation d'un enfant (troubles alimentaires, retard de développement).

Énergie, encoffrement, amolence, hyperactivité.

Trouble de comportement : cris, agitation, anxiété, boulimie, agression, repli, isolement, retard psychomoteur.

Refus de l'enfant de participer à des activités nécessitant un déplacement du corps.

Crimes excessifs vis-à-vis de l'adulte, absence répétée ou non justifiée.

Non présentation des parents aux convocations des équipes éducatives ou lors de réunions école-maison.

A PARTIR DE LA DEMANDE MEDICALE

Hospitalisations fréquentes pour troubles de moins d'un mois.

Consultations récurrentes aux urgences pour traumatismes.

Non passage médical ou absence de suivi médical, absence ou retard de vaccination.

Hospitalisations à répétition quel que soit l'âge.

Demandes répétitives de consultations et

INDICATEURS DE RISQUE

lancement, l'immersion dans un bain brûlant, des contacts avec des objets métalliques brûlants (fer à repasser), des brûlures par cigarette, l'ingestion de liquides brûlants.

Fractures

Les plus couramment observées sont les fractures du bras, du coude, du poignet, de la main, de la cheville, de la jambe, de la hanche, de la colonne vertébrale, de la nuque, de la tête, de la face.

Chez le nourrisson, leurs manifestations par une déformation sont exceptionnelles. On note plutôt, au premier plan, une impotence ou une douleur à la mobilisation, consécutives notamment à des fractures diaphysaires, des arrachements métophyseaux, des décollements phoïstes.

Chez l'enfant plus grand, les fractures des membres par maltraitance n'ont pas un caractère spécifique. C'est leur association à d'autres lésions significatives ou à la découverte de traces de fractures anciennes qui est évocatrice de l'existence de mauvais traitements (syndrome de Sherrman). Les fractures des côtes et les fractures du crâne sont difficiles à identifier sans cliché radiologique spécifique.

Autres lésions

Hématomes sous-duraux, Lésions oculaires hémorragiques, Lésions otologiques (rupture traumatique du tympan), Lésions vasculaires (rupture de la rate, du foie, du mésoencéphale)

INDICES DE CARENCE DE NEGLIGENCE LOURDES OU DE CRAUTE MENTALE

Troubles de l'état général

Etat de dénutrition avec des carences alimentaires sévères pouvant être associées à une anémie ou un rachitisme.

Hypotrophies stuno-ponderales non organiques avec absence de courbes de poids et de taille correspondant un nanisme d'origine psychosociale confirmé par une reprise spectaculaire du poids lorsque l'enfant est mis à distance de son milieu.

Retard psychomoteur, retard des acquisitions, hypo ou hypertonicité.

Chez le bébé

Troubles du contact, évitement du regard, hypotonie ou hypertonicité, hyper vigilance, pleurs incessants, bébé difficilement consolable, ...

Chez le jeune enfant

Enfant paraissant trop calme ou enfant hyper

apré, Conduites évitantes ou très grande avidité affective, Troubles du sommeil, des conduites alimentaires, isolement des autres enfants, peur des adultes.

Chez l'enfant plus grand

Etat de grande inhibition, de grande passivité, tristesse, apathie, ...

Application et instabilité psychomotrice pouvant être associées à des conduites agressives.

Chez le pré-adolescent et l'adolescent

Troubles des conduites alimentaires, Pénalisation des résultats scolaires, des résultats scolaires, Temps excessif consacré à internet et aux jeux électroniques, Hypersensibilité, mise en danger régulière, Comportements provocateurs, Regret sur soi, isolement, conduite d'évitement, Soumission excessive à l'adulte ou une grande méfiance à son égard, Conduites déviantes (vol, drogues, alcoolisme, consultation des sites internet soumis au contrôle parental, ...).

SYMPTOMATOLOGIES PARTICULIERES

Intoxication de l'enfant

Relative à une toxicomanie des parents, leur alcoolisme ou leur usage important de médicaments.

Conduite d'auto mutilations

Par lesquelles l'enfant porte atteinte à son intégrité physique (griffures, coupures, lacerations, morsures, écoulement).

Syndrome du bébé secoué

Il s'agit d'une forme grave de maltraitance infantile. Le syndrome du bébé secoué (SBS) est le nom courant pour désigner des blessures spécifiques trouvées chez un enfant. Qu'elles résultent d'une violence intentionnelle ou d'un comportement négligé des personnes qui s'occupent de lui, ces blessures sont caractérisées au fait d'avoir involontairement secoué un jeune enfant par un mouvement de va et vient. Comme sa tête est lourde et grosse par rapport au reste de son corps et que son cou est encore faible, le secouage se manifeste généralement par un déplacement du cerveau dans la boîte crânienne ou un écrasement contre celle-ci. Il en résulte un saignement des vaisseaux déchirés, des lésions des tissus, un œdème cérébral et des lésions au niveau du

INDICATEURS DE RISQUE

SIGNES ET SYMPTOMES EVOCATEURS D'ABUS SEXUELS

Les abus sexuels constituent une double atteinte à la personne, à la fois psychologique et corporelle, qui marque les minutes qui en sont victimes dans leur vie psychique, affective et sociale.

Selon l'Organisation Mondiale de la Santé, il s'agit d'exploitation sexuelle d'un enfant impliquant que celui-ci est victime d'une personne adulte ou au moins sensiblement plus âgée que lui, aux fins de la satisfaction sexuelle de celui-ci.

D'après le Nouveau Code Pénal, il s'agit de tout acte ou geste par lequel une personne plus âgée obtient d'un enfant un plaisir sexuel direct ou indirect ou tente de le lui procurer, verbal ou autrement, impliquant en tout ou partie, d'après l'ouvrage collectif "Enfants en danger" (édition Pleunet, 1997), les abus sexuels allient la maltraitance physique et la violence psychologique ; l'adulte exerce sur l'enfant une emprise par la violence ou la séduction, à la fois sur son corps dont il le dépossède en se l'appropriant comme objet de plaisir, et sur son esprit en trahissant les besoins de confiance et de tendresse de l'enfant, indissociables à son évolution.

Les abus sexuels peuvent recouvrir plusieurs situations à des stades différents :

de l'association : appels téléphoniques, cyberharcèlement public ou privé, images pornographiques ; de la stimulation ; anouchements, caresses érotiques, masturbation ; De la réalisation viol, inceste, pédophilie, prostitution infantile, utilisation de l'enfant à des fins pornographiques.

Ce type de maltraitance a ses propres symptômes, de signes, de symptômes, d'éléments évocateurs qui traduisent, au niveau du corps et du comportement, ce que l'enfant a subi ou ce qu'il a fait.

Certains sont évocateurs :

Lésions traumatiques (genitales, pérorales, Décoloration d'une maladie sexuellement transmissible, Préoccupation sexuelle excessive pour l'âge de l'enfant, Aggression sexuelle sur des enfants du même âge ou plus jeunes, Connaissance précoce de la sexualité, Masturbation compulsive et en public, Comportement séducteur et sexualisé avec l'adulte présent.

D'autres sont plus difficiles à affirmer car moins spécifiques

Il s'agit le plus souvent de changements reconstruits et massifs du comportement : Labilité de l'humeur ; pleurs, tristesse, désespoir ; de conduite ; ludique, désinvestissement social.

Peur brutale et incontrôlable des adultes, Refus de rentrer à la maison, Refus de dormir, de se coucher, de se déshabiller, la nuit tendance à se bannir.

Manifestation régressive dans le domaine du langage et du graphisme, Trouble de l'apprentissage et du développement, Rêve de langage obsessionnel ou peur de la toilette des organes génitaux, Manifestations somatiques non spécifiques telles que douleurs abdominales, infections urinaires récurrentes.

Survenue d'une grossesse chez une adolescente qui ne veut pas dire qui est la porte, Demande d'une interruption volontaire de grossesse faite par une adolescente qui ne veut pas indiquer le géniteur, Fugues, incriminations, conduites prostituées, tentatives de suicides.

Les troubles du comportement sont surtout caractérisés par leurs récurrences. Certains sont spécifiques d'une situation incestueuse ou d'agression sexuelle intra familiale.

SYMPTOMES EVOCATEURS D'UNE SITUATION INCESTUEUSE

Aux mêmes troubles de comportement du mineur précités, s'ajoutent des indicateurs liés au comportement de l'un des parents ou d'un adulte assumant un rôle parental.

Le plus habituellement c'est le comportement d'un membre de la famille qui fait soupçonner une relation incestueuse :

Membre de la famille ayant une proximité corporelle inappropriée avec l'enfant, Membre de la famille intrusif dans l'intimité physique ou psychique, assurance avec trop de complaisance des soins corporels, des achats de sous-vêtements, d'accessoires intimes.

Indicateurs de maltraitance institutionnelle

Qualité de l'accueil et diligence de soins sont les clés d'une "bien-traitance" que tout soignant se doit de prodigier aux enfants.

Ce principe général est le fondement de la Déclaration des droits de l'enfant de 1959 précisée par un instrument juridique plus contraignant que constitue la Convention des droits de l'enfant de 1989 qui nécessite que les Etats signataires adaptent leur législation pour s'y conformer. L'urgence est d'autant plus grande lorsque ce sont des institutions qui prennent le relais des parents, voire les suppléent pour s'occuper de l'enfant.

Selon la définition proposée par Stanislas TOMCKIEWICZ, doit être considérée comme une violence institutionnelle :

"Toute action commise dans ou par une institution ou toute absence d'action qui cause à l'enfant une souffrance physique ou psychique inutile et /ou entrave son évolution ultérieure"

Sont à distinguer : Les situations provoquant une souffrance à l'enfant sans qu'une maltraitance spécifique puisse être relevée ; Les situations de négligence et de violence endémiques liées à des défaillances de la prise en charge ; Les surpressions brutales de violence exercées sur les enfants ou d'enfants ; Les situations d'abus sexuels entre mineurs ou par des adultes responsables d'abus.

La loi N° 2002 du 2 janvier 2002 (Art. L. 331 à L. 3320) a énoncé les dispositions relatives aux contrôles des établissements dévolus aux Profès et aux Présidents des Conseils Généraux.

Doivent être dénotées les dysfonctionnements liés à :

Des ruptures de prise en charge (changement brutal du lieu d'habitat de l'enfant ou de l'occupant pondant) ;

Des conditions d'installation : environnement, espace, accessibilité, hygiène, sécurité, défaut d'entretien ;

Une organisation inadéquate : défiance du projet pédagogique et du règlement de fonctionnement, absence de l'encadrement, déficit quantitatif et qualitatif en matière de personnel ;

Des rythmes de vie inappropriés à l'âge ; Des conduites et des prises en charge inadéquates Des négligences

Qui sont susceptibles de menacer et de compromettre la santé, l'intégrité ou le bien-être physique ou moral des enfants

ANNEXE 3



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

SERVICE DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE
 Centre Administratif Départemental
 B.P. 3007 – 06201 NICE CEDEX 3 – Tél 04 97 18 66 30

FICHE DE LIAISON MATERNITE PMI

Origine :
 Personne de référence :
 Téléphone :
 Courrier :

Date de la liaison :
 liaison prise le

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Coordonnées de la mèreCoordonnées du père

O	
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Née :	Né le :
Profession :	Profession :
Adresse :	Adresse :
Téléphone :	Téléphone :

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Antécédents :	Grossesse actuelle :
---------------	----------------------

MOTIF DE LA LIAISON

ANNEXE 4



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

SERVICE DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE
Centre Administratif Départemental
B.P. 3007 – 06201 NICE CEDEX 3 – tél 04 97 18 66 30

LIAISON DE PREVENTION PRECOCE

HOPITAL – Service :
Surveillante maternité :
Téléphone :

Date :

Fait par :

A :

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Nom de la Mère :

Nom du Père :

Age

Mère : Père :

Profession

Mère : Père :

Téléphone :

Nom de l'enfant :

Prénom :

Sexe M F

Né(e) le :

Maternité :

Adresse :

.....

GROSSESSE/ACCOUCHEMENT

Suivi : PMI AutrePréparation naissance : Oui NonParité : TIU

Accouchement :

Voie basse Instrument Césarienne programmée Oui Non

ATCD médicaux de la mère :

.....

.....

ENFANT A LA NAISSANCE

Terme : APGAR : Poids : PC :

Taille :

Fratrie (âges) :

HOSPITALISATION DU AU

Motifs et antécédents :

Évolution :

.....

.....

SORTIE

Poids :

 Allaitement maternel Préparation pour nourrisson Diversification

Traitement :

SUIVI MEDICAL DE L'ENFANT

.....

.....

.....

MOTIF DE LA LIAISON

.....

.....

SUITES A DONNER

.....

Prendre contact avec visite de pré-sortie retour souhaité

ANNEXE 5



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

STAFF DE PERINATALITE

D3P : DISPOSITIF PARTENARIAL PRÉNATAL DE PRÉVENTION

Fiche de Liaison « Conclusion »

Consentement du patient pour présentation D3P recueilli par :

Nom : Nom de jeune fille :	Prénom :
Père :	Née le :
Adresse :	Téléphone :

Situation présentée par : <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Clinique St Georges <input type="radio"/> MSD/PMI de : <input type="radio"/> Autres : Terme prévu : G P	Intervenants sur la situation <i>Nom – fonction – coordonnées téléphoniques et courriel – institution</i>
---	--

Motif présentation :

Objectifs :

Conclusion :



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LE DEVELOPPEMENT DES
SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION DU PILOTAGE DES POLITIQUES
DE L'ENFANCE, DE LA FAMILLE ET DE LA PARENTALITÉ

SERVICE DÉPARTEMENTAL DE PROTECTION
MATERNELLE ET INFANTILE

CONVENTION N°2016-DGADSH-CV-267

entre le Département des Alpes-Maritimes et le Comité régional d'éducation pour la santé PACA
relative à la semaine européenne de la vaccination

Entre : le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du 23 juin 2016, ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : le Comité régional d'éducation pour la santé Provence Alpes Côte d'Azur (CRES PACA),

représenté par son Président, le Professeur Roland SAMBUC, domicilié en cette qualité au 178 Cours Lieutaud, 13006 Marseille, ci-après dénommé « le cocontractant »

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT**ARTICLE 1^{er} : OBJET**

La présente convention a pour objet :

- de mettre en place un partenariat avec le cocontractant visant à intensifier une action de proximité dans le département autour de la vaccination à l'occasion de la semaine européenne de la vaccination.
- de définir les modalités de réalisation de l'action suivante : semaine européenne de la vaccination.

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION**2.1. Présentation de l'action :**

La semaine européenne de la vaccination est une semaine de mobilisation autour de la vaccination et se déroule du 25 au 30 avril 2016.

L'Agence régionale de santé a confié au Comité régional d'éducation pour la santé (CRES) le rôle de chef de projet de cette manifestation, qui consiste à privilégier l'action des acteurs régionaux et locaux volontaires en proposant,

au travers du tissu des partenaires, de développer la communication et l'information de proximité vis-à-vis des populations et des professionnels.

Dans le cadre d'un comité de pilotage régional associant les principaux partenaires concernés par la vaccination, un plan d'actions a été élaboré, se traduisant par la réalisation d'actions de proximité dont certaines ont fait l'objet d'une demande de financement.

2.2. Modalités opérationnelles :

Le Département s'engage du 7 au 28 avril 2016 à organiser dans des centres de PMI et de planification, des séances d'information sur la vaccination, la lecture des carnets de santé et la vaccination :

- des frères et sœurs aînés des enfants suivis dans les centres de PMI,
- des adolescents, des jeunes adultes et des parents fréquentant les centres.

2.3. Objectifs de l'action :

L'action vise à proposer la vaccination ou la mise à jour des vaccins selon le calendrier en vigueur dans une ambiance de convivialité. Un planning des séances spécifiques à cette action sera pré-établi et communiqué aux usagers et partenaires acteurs de santé.

La subvention accordée par le CRES PACA permet d'acquérir des jouets pour les enfants vaccinés en guise de récompense dans le but de vaincre la peur des piqûres et également des boissons (thé, café) pour les adultes.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION

3.1. La présente action fera l'objet d'une évaluation à son terme : nombre de séances de vaccination, de carnets de santé ou de vaccinations vérifiés, de personnes vaccinées, de doses administrées.

3.2. Un bilan de l'action sera réalisé et adressé au « cocontractant ».

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

4.1. Montant du financement :

Le montant de la participation financière accordée par le CRES PACA pour l'action s'élève à **500 €**.

Le Département s'engage à utiliser ces fonds aux seuls buts et objets de la convention.

4.2. Modalités de versement :

Le versement sera effectué selon les modalités suivantes et conformément aux règles de la comptabilité publique :

- le paiement sera effectué sur présentation de la facture.

ARTICLE 5 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature et est applicable aux actions menées au titre de l'année civile 2016.

ARTICLE 6 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

6.1. Modification :

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

En cas de changement de statut juridique du cocontractant, la présente convention sera modifiée par voie d'avenant, pris après information préalable et accord express du Département sur le transfert de la présente convention.

Le cocontractant transmettra notamment au Département l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès verbal du conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, RIB et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

6.2. Résiliation :

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Le cocontractant s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

D'une façon générale, le cocontractant fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes les publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

Le cocontractant devra en plus de la présence du logo sur les supports de communication :

- adresser des invitations lorsqu'il organise ses manifestations ;
- autoriser le Département à mettre de la signalétique promotionnelle sur le lieu de l'évènement ;
- intégrer le logo du Département sur le site internet renvoyant sur le site de la collectivité.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 9 : LITIGES

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**10.1. Confidentialité :**

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

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

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

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

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

Et en fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, à :

- procéder à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

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

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

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

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

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

10.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le partenaire signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et, notamment, les formalités déclaratives auprès de la CNIL.

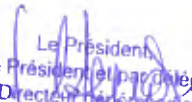


Nice, le 13 JUL. 2016

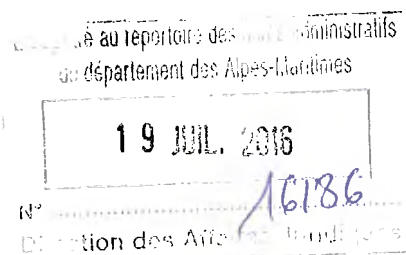
Pour le Comité régional d'éducation
pour la santé,


COMITE REGIONAL D'EDUCATION POUR LA SANTE
178, Cours Liebig - 13006 MARSEILLE
Tél. 04 91 36 56 95 Fax. 04 91 36 56 99
e-mail cres-paca@cres-paca.org

Pour le Département des Alpes-Maritimes,


Le Président,
Pour le Président et par délégation,
Le Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

Véronique DEPREZ



Délégation du pilotage
des politiques de
l'autonomie et du
handicap



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-222)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à l'hébergement et à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « ORSAC MONTFLEURI » à GRASSE

Pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

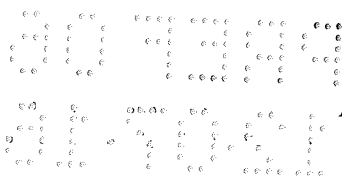
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 21 mars 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges intervenus avec l'établissement et le mail d'accord transmis par l'établissement en date du 1er juillet 2016 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à l'hébergement de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « ORSAC MONTFLEURI » à GRASSE sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Régime social : 62,62 €

Résidents de moins de 60 ans : 74,64 €

ARTICLE 2 : Les tarifs journaliers afférents à l'hébergement, à compter du 1er juillet 2016 et jusqu'au 31 décembre 2016 sont fixés à :

Régime social : 63,36 €

Résidents de moins de 60 ans : 75,38 €

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les tarifs seront de :

Régime social : 62,62 €

Résidents de moins de 60 ans : 74,64 €

ARTICLE 4 : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « ORSAC MONTFLEURI » à GRASSE sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 14,79 €

Tarif dépendance GIR 3-4 : 9,39 €

Tarif dépendance GIR 5-6 : 3,98 €

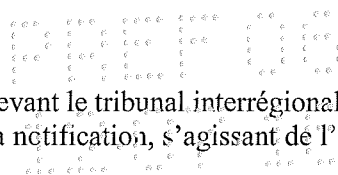
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée pour l'exercice 2016 à : 189 592 €.

Cette dotation prend en compte :

- la participation des bénéficiaires au titre du ticket modérateur et de l'APA ;
- les produits des tarifs afférents à la dépendance opposables aux résidents relevant d'autres départements ;

ARTICLE 5 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à **65 482 €**, soit **5 versements de 10 914 € et 1 versement de 10 912 €**. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 20 685 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 124 110 €.

ARTICLE 6 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 15 799 €.



ARTICLE 7 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 8 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « ORSAC MONTFLEURI », à GRASSE, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Nice, - 8 JUIL. 2016

V. Deprez
Le Président,
Pour le Président et par délégation,
Le Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

VÉRONIQUE DEPREZ

Stamp and administrative markings at the bottom right of the page, including a date stamp (15 JUIL 2016) and a handwritten number (16473).



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-232)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à l'hébergement et à la dépendance de l'établissement
d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES LUCIOLES » à NICE

Pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

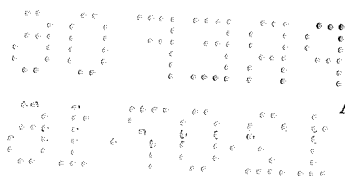
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du
21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 21 mars 2016, conformes à l'objectif annuel
d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges intervenus avec l'établissement et le mail d'accord transmis par l'établissement en date
du 16 juin 2016 ;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à l'hébergement de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES LUCIOLES » à NICE sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Régime social : 63,54 €

Résidents de moins de 60 ans : 75,91 €

ARTICLE 2 : Les tarifs journaliers afférents à l'hébergement, à compter du 1er juillet 2016 et jusqu'au 31 décembre 2016 sont fixés à :

Régime social : 64,29 €

Résidents de moins de 60 ans : 77,04 €

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les tarifs seront de :

Régime social : 63,54 €

Résidents de moins de 60 ans : 75,91 €

ARTICLE 4 : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES LUCIOLES » à NICE sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 15,66 €

Tarif dépendance GIR 3-4 : 9,94 €

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,22 €

La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée pour l'exercice 2016 à : 147 630 €.

Cette dotation prend en compte :

- la participation des bénéficiaires au titre du ticket modérateur et de l'APA ;
- les produits des tarifs afférents à la dépendance opposables aux résidents relevant d'autres départements ;

ARTICLE 5 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à **76 392 €**, soit **6 versements de 12 732 €** . Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 11 873 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 71 238 €.

ARTICLE 6 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 12 303 €.

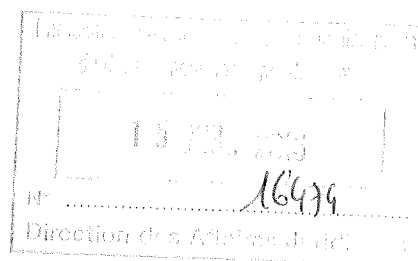
ARTICLE 7 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 8 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES LUCIOLES », à NICE, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Nice, le 8 JUIL. 2016

Le Président,
Pour le Président et par délégation,
Le Directeur général adjoint
pour le développement des activités humaines


VÉRONIQUE DEPREZ





DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-269)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à l'hébergement et à la dépendance de l'établissement
d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « MAISON RUSSE SAINTE ANASTASIE »
à MENTON

Pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du
21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 21 mars 2016, conformes à l'objectif annuel
d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges intervenus avec l'établissement et le mail d'accord transmis par l'établissement en date du
28 juin 2016 ;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à l'hébergement de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « MAISON RUSSE SAINTE ANASTASIE » à MENTON sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Régime social :	54,62 €
Régime commun :	57,38 €
Régime particulier :	59,15 €
Résidents de moins de 60 ans :	70,85 €

ARTICLE 2 : Les tarifs journaliers afférents à l'hébergement, à compter du 1^{er} juillet 2016 et jusqu'au 31 décembre 2016, sont fixés à :

Régime social :	55,27 €
Régime commun :	58,08 €
Régime particulier :	59,85 €
Résidents de moins de 60 ans :	71,68 €

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les tarifs seront de :

Régime social :	54,62 €
Régime commun :	57,38 €
Régime particulier :	59,15 €
Résidents de moins de 60 ans :	70,85 €

ARTICLE 4 : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes du « MAISON RUSSE SAINTE ANASTASIE » à MENTON. sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 :	17,68 €
Tarif dépendance GIR 3-4 :	11,22 €
Tarif dépendance GIR 5-6 :	4,76 €

La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée pour l'exercice 2016 à : 286 910 €.

Cette dotation prend en compte :

- la participation des bénéficiaires au titre du ticket modérateur et de l'APA ;
- les produits des tarifs afférents à la dépendance opposables aux résidents relevant d'autres départements ;

ARTICLE 5 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1^{er} juillet 2016 s'élève à **140 654 €**, soit **5 versements de 23 442 € et un versement de 23 444 €**. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 24 376 € effectués de janvier à juin 2016 soit un montant de 146 256 €.

ARTICLE 6 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 23 909 €.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 8 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « MAISON RUSSE SAINTE ANASTASIE », à MENTON sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Nice, - 8 JUIL. 2016

Le Président,
Pour le Président et par délégation,
Le Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

VÉRONIQUE DEPREZ

Enregistré le 15 JUIL 2016
N° 16472
Direction des Affaires Sociales



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES VALLIERES » à CAGNES SUR MER sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 16,53 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 10,49 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,45 € TTC

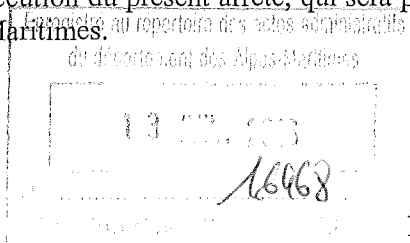
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **253 025 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 172 025 € soit 5 versements de **28 671 €** et 1 versement de **28 670 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 13 500 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 81 000 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 21 085 €.


ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES VALLIERES » à CAGNES SUR MER, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le

Pour ampliation
Pour le Président du Conseil départemental
Le chef du service des autorisations et
des contrôles des équipements


Géraldine DIAZ

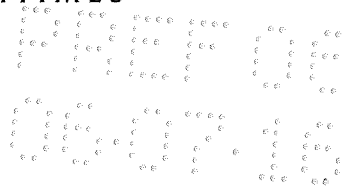
Le Président
Pour le Président et par délégation,
Le Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

signé

Véronique DEPREZ



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-305)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement
pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE SEREN » à CANNES
pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

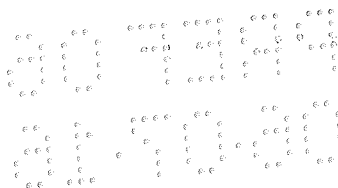
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du
21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel
d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 30 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE SEREN » à CANNES sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 15,03 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 9,54 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,05 € TTC

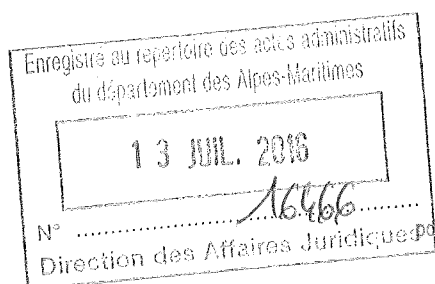
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **317 602 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 193 648 € soit 5 versements de **32 275 €** et 1 versement de **32 273 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 20 659 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 123 954 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 26 467 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE SEREN » à CANNES, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le - 5 JUL. 2016

Le Président,
Pour le Président et par délégation,
Le Directeur adjoint
pour le développement des solidarités humaines

VÉRONIQUE DEPREZ



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-306)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « BLEU D'AZUR » à CANNES LA BOCCA pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

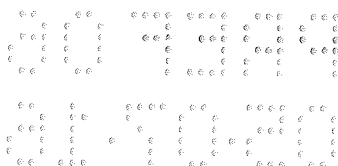
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 29 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « BLEU D'AZUR » à CANNES LA BOCCA sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 16,45 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 10,44 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,43 € TTC

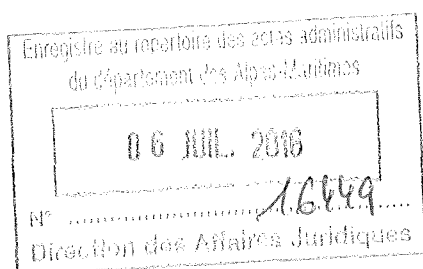
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **221 472 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 132 360 € soit 6 versements de **22 060 €**. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 14 852 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 89 112 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 18 456 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « BLEU D'AZUR » à CANNES LA BOCCA, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le - 4 JUL. 2016

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

Christine TEIXEIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-307)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE DU MIDI » à CANNES LA BOCCA pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

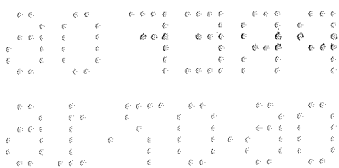
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 1er juin 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 30 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE DU MIDI » à CANNES LA BOCCA sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 15,61 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 9,90 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,20 € TTC

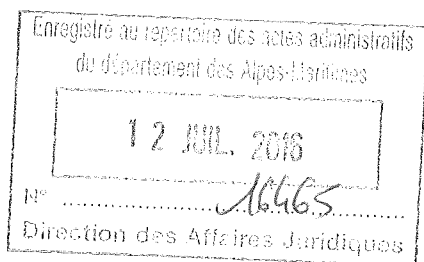
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **370 729 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 288 835 € soit 5 versements de **48 139 €** et 1 versement de **48 140 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 13 649 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 81 894 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 30 894 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE DU MIDI » à CANNES LA BOCCA, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

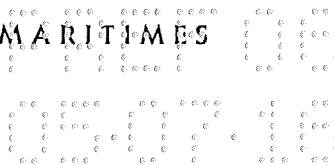


Nice, le **- 5 JUL. 2016**
 Le Président,
 Pour le Président, par délégation,
 Le Directeur Général Adjoint
 pour le développement des solidarités humaines

VÉRONIQUE DEPREZ



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-312)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement
pour personnes âgées dépendantes « LES GENETS » à CONTES
pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

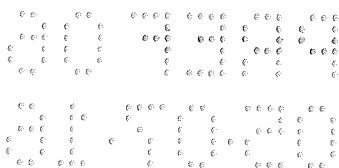
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du
21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel
d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 22 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES GENETS » à CONTES sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 16,82 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 10,67 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,53 € TTC

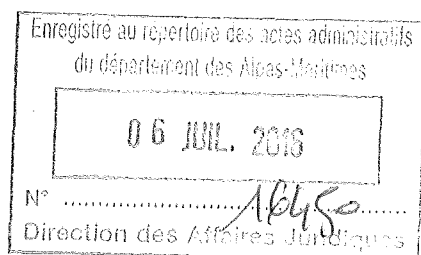
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **96 455 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 53 363 € soit 5 versements de **8 894 €** et 1 versement de **8 893 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 7 182 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 43 092 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 8 038 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES GENETS » à CONTES, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le - 4 JUIL. 2016

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

Christine TEIXEIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-313)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement
pour personnes âgées dépendantes « MIRA SOL » à CONTES
pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

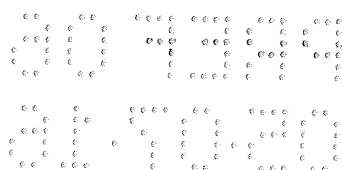
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 17 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « MIRA SOL » à CONTES sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 17,48 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 11,09 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,71 € TTC

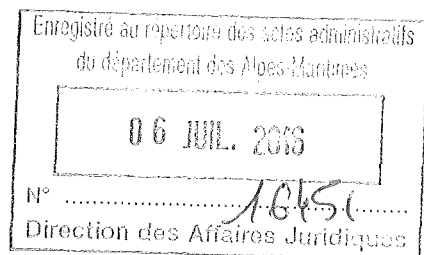
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **164 242 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 99 256 € soit 5 versements de **16 543 €** et 1 versement de **16 541 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 10 831 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 64 986 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 13 687 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « MIRA SOL » à CONTES, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le - 4 JUIL. 2016

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au Président général adjoint
pour le développement des solidarités humaines


Christine TEIXEIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-320)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement
pour personnes âgées dépendantes « LES HAUTS DE MENTON » à GORBIO
pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

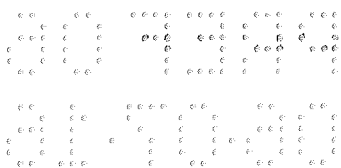
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du
21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel
d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 30 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES HAUTS DE MENTON » à GORBIO sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 17,77 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 11,28 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,78 € TTC

La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **197 752 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

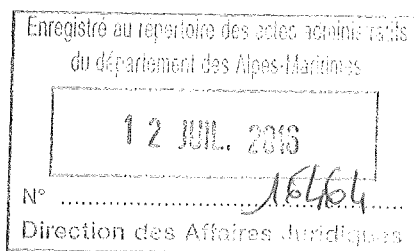
ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 111 316 € soit 5 versements de **18 553 €** et 1 versement de **18 551 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 14 406 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 86 436 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 16 479 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES HAUTS DE MENTON » à GORBIO, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Nice, le - 5 JUIL. 2016



Véronique Deprez
Le Président,
Pour le Président et par délégation,
Le Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

VÉRONIQUE DEPREZ



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-322)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement
pour personnes âgées dépendantes « LE CLOS DES VIGNES » à GRASSE
pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

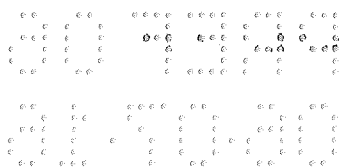
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du
21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel
d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 30 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE CLOS DES VIGNES » à GRASSE sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 15,87 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 10,07 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,27 € TTC

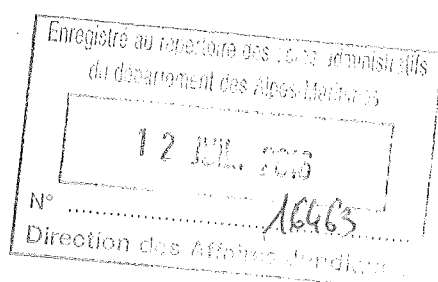
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **236 091 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 123 549 € soit 5 versements de **20 592 €** et 1 versement de **20 589 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 18 757 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 112 542 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 19 674 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE CLOS DES VIGNES » à GRASSE, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le **5 JUL. 2016**
 Le Président
 Pour le Président, par délégation,
 Le Directeur général adjoint
 pour le développement des solidarités humaines

VÉRONIQUE DEPREZ



DÉPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-327)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement
pour personnes âgées dépendantes « LES PENSEES » à JUAN LES PINS
pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

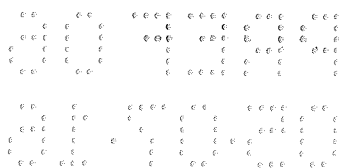
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du
21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel
d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 29 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES PENSEES » à JUAN LES PINS sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 15,59 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 9,89 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,20 € TTC

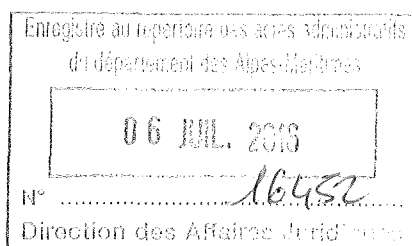
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **93 833 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juin 2016 s'élève à 63 197 € soit 5 versements de **10 533 €** et 1 versement de **10 532 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 5 106 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 30 636 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 7 819 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES PENSEES » à JUAN LES PINS, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le - 4 JUIL. 2016

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

Christine TEIXEIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-332)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement
pour personnes âgées dépendantes « LES CAMPÉLIÈRES » à LE CANNET
pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

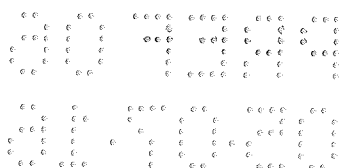
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 21 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES CAMPELIERES » à LE CANNET sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 15,70 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 9,96 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,23 € TTC

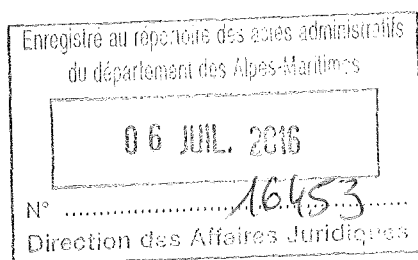
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **259 407 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 201 147 € soit 5 versements de **33 525 €** et 1 versement de **33 522 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 9 710 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 58 260 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 21 617 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES CAMPELIERES » à LE CANNET, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le - 4 JUIL. 2016

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines


Christine TEIXEIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-337)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement
pour personnes âgées dépendantes « VILLA DES SAULES » à LE CANNET
pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

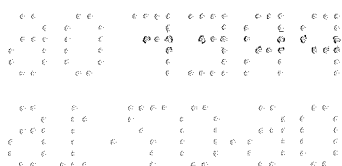
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du
21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 27 mai 2016, conformes à l'objectif annuel
d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 30 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « VILLA DES SAULES » à LE CANNET sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 15,49 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 9,83 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,17 € TTC

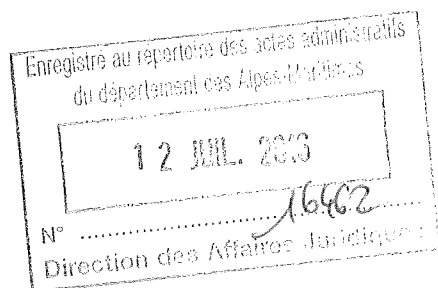
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **127 376 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 95 522 € soit 5 versements de **15 920 €** et 1 versement de **15 922 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 5 309 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 31 854 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 10 615 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « VILLA DES SAULES » à LE CANNET, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



5 JUL. 2016
 Nice, le
 Le Président,
 Pour le Président et par délégation,
 Le Directeur général adjoint
 pour le développement des solidarités humaines
 VÉRONIQUE DEPREZ



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-338)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES RESIDENCES DU CASTEL » à L'ESCARENE pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

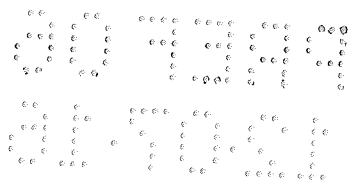
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 27 mai 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 5 juillet 2016;

**ARRETE**

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES RESIDENCES DU CASTEL » à L'ESCARENE sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 17,29 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 10,97 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,65 € TTC

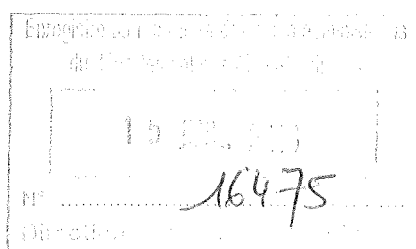
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **222 983 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 154 091 € soit 5 versements de **25 682 €** et 1 versement de **25 681 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 11 482 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 68 892 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 18 582 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES RESIDENCES DU CASTEL » à L'ESCARENE, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le **08 JUIL. 2016**

Le Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

Veronique DEPREZ
VERONIQUE DEPREZ



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-341)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE VICTORIA » à MOUANS SARTOUX pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

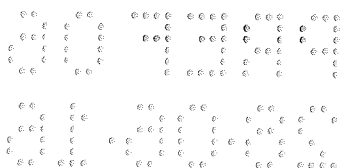
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 16 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE VICTORIA » à MOUANS SARTOUX sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 15,80 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 10,03 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,25 € TTC

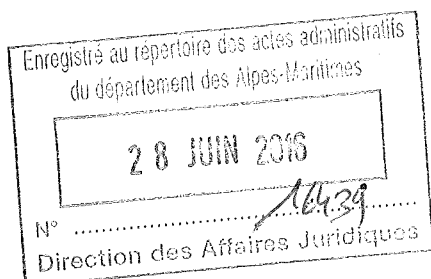
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **181 537 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 122 203 € soit 5 versements de **20 367 €** et 1 versement de **20 368 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 9 889 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 59 334 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 15 128 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE VICTORIA » à MOUANS SARTOUX, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le 28 JUN 2016

L'Adjoint au Maire général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

Christine TEIXEIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-343)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE PARC DE MOUGINS » à MOUGINS pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 5 juillet 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE PARC DE MOUGINS » à MOUGINS sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 16,25 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 10,31 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,38 € TTC

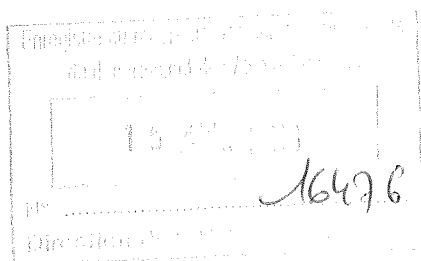
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **87 708 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 15 246 € soit 6 versements de **2 541 €**. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 12 077 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 72 462 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 7 309 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE PARC DE MOUGINS » à MOUGINS, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le 08 JUIL. 2016

Le Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines
Véronique Deprez
Véronique DEPREZ



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-345)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE SAINT MARTIN » à MOUGINS pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

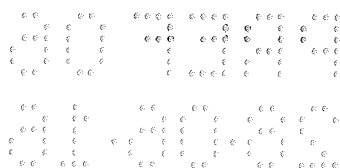
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 16 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE SAINT MARTIN » à MOUGINS sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 16,38 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 10,39 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,41 € TTC

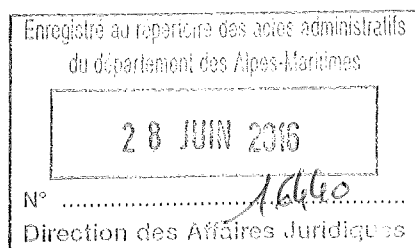
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **233 045 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.


ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 123 713 € soit 5 versements de **20 619 €** et 1 versement de **20 618 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 18 222 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 109 332 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 19 420 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE SAINT MARTIN » à MOUGINS, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le **28 JUN 2016**
 L'Adjoint au Directeur général adjoint
 pour le développement des solidarités humaines

 Christine TEIXEIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES - M A R I T I M E S



DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-348)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement
pour personnes âgées dépendantes « BLEU SOLEIL » à NICE
pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

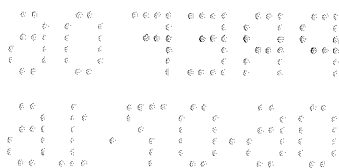
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du
21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel
d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 30 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « BLEU SOLEIL » à NICE sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 15,88 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 10,08 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,28 € TTC

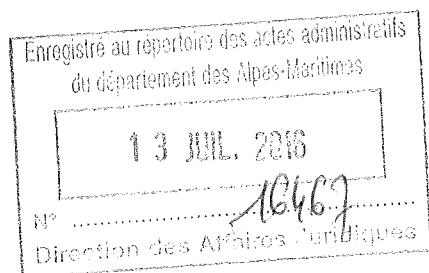
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **184 160 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 89 324 € soit 5 versements de **14 887 €** et 1 versement de **14 889 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 15 806 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 94 836 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 15 347 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « BLEU SOLEIL » à NICE, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le - 5 JUL. 2016

Le Président,
Pour le Président par déléguation,
Le Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

VÉRONIQUE DEPREZ



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-352)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LA PALMERAIE » à NICE pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

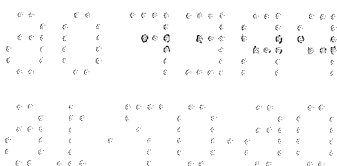
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 30 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LA PALMERAIE » à NICE sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 17,52 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 11,12 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,71 € TTC

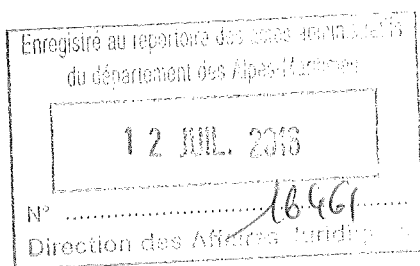
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **145 332 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 75 660 € soit 6 versements de **12 610 €** . Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 11 612 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 69 672 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 12 111 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LA PALMERAIE » à NICE, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le - 5 JUL. 2016
 Pour le Président et par délégation,
 Le Directeur général adjoint
 pour le développement des solidarités humaines
VÉRONIQUE DEPREZ



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-353)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement
pour personnes âgées dépendantes « LA ROSEE 2 » à NICE
pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

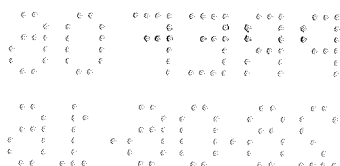
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 16 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LA ROSEE 2 » à NICE sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 16,07 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 10,20 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,33 € TTC

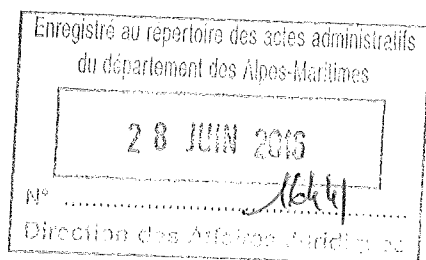
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **148 279 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 89 653 € soit 5 versements de **14 942 €** et 1 versement de **14 943 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 9 771 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 58 626 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 12 357 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LA ROSEE 2 » à NICE, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



28 JUN 2016

Nice, le
L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

Christine TEIXEIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-358)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement
pour personnes âgées dépendantes « LES JARDINS DE LA CLAIRIERE » à NICE
pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

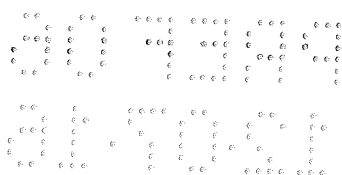
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du
21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel
d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 1^{er} juillet 2016 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES JARDINS DE LA CLAIRIERE » à NICE sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 17,14 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 10,88 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,62 € TTC

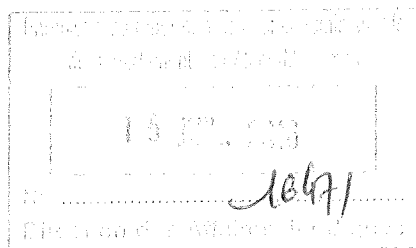
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **233 231 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 146 261 € soit 5 versements de **24 377 €** et 1 versement de **24 376 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 14 495 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 86 970 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 19 436 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES JARDINS DE LA CLAIRIERE » à NICE, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le

08 JUL. 2016

Le Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

Véronique Deprez

Véronique DEPREZ



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-367)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement
pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE FLEURIE » à NICE
pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 29 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE FLEURIE » à NICE sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 16,78 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 10,65 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,52 € TTC

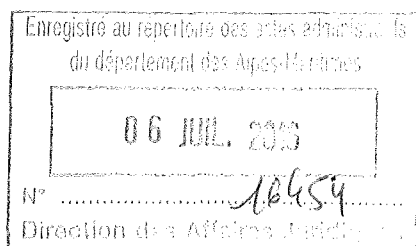
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **126 800 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 100 118 € soit 5 versements de **16 686 €** et 1 versement de **16 688 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 4 447 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 26 682 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 10 567 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « RESIDENCE FLEURIE » à NICE, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le - 4 JUIL. 2016

~~Pour le Président et par délégation,
 L'Adjoint au Directeur général adjoint
 pour le développement des solidarités humaines~~

Christine TEIXEIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-372)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LA BASTIDE DE PEGOMAS » à PEGOMAS pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 16 juin 2016;

**ARRETE**

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LA BASTIDE DE PEGOMAS » à PEGOMAS sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 16,58 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 10,52 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,46 € TTC

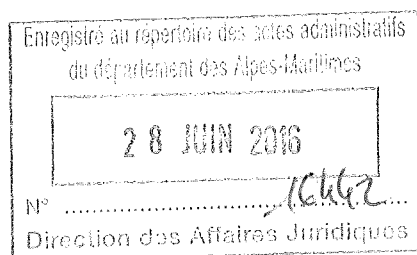
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **215 488 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 139 156 € soit 5 versements de **23 193 €** et 1 versement de **23 191 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 12 722 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 76 332 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 17 957 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LA BASTIDE DE PEGOMAS » à PEGOMAS, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le **28 JUIN 2016**

L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines


Cristine FELIXIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-373)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE MAS DES MIMOSAS » à PEGOMAS pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

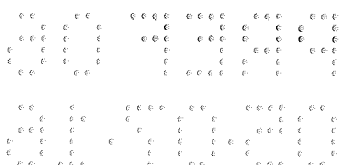
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 29 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE MAS DES MIMOSAS » à PEGOMAS sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 16,22 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 10,29 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,36 € TTC

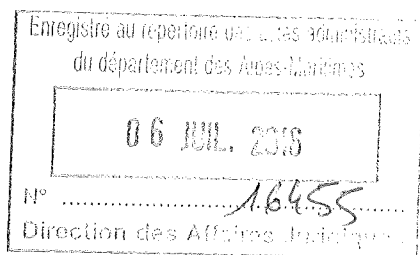
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **129 764 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 74 096 € soit 5 versements de **12 349 €** et 1 versement de **12 351 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 9 278 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 55 668 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 10 814 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE MAS DES MIMOSAS » à PEGOMAS, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le - 4 JUIL. 2016

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le Développement des solidarités humaines

Christine TEIXEIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-375)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES JASMINES DE CABROL » à PEGOMAS pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

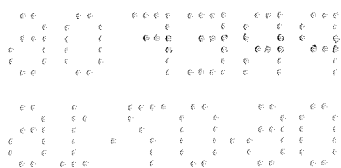
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 30 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES JASMINES DE CABROL » à PEGOMAS sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 15,49 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 9,83 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,17 € TTC

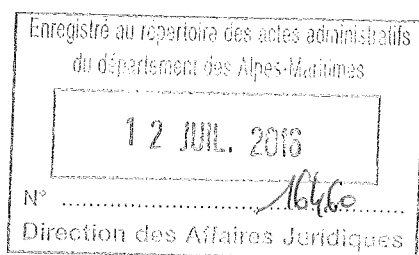
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **221 254 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

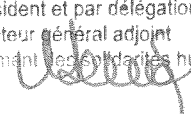
ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 148 012 € soit 5 versements de **24 669 €** et 1 versement de **24 667 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 12 207 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 73 242 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 18 438 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES JASMINES DE CABROL » à PEGOMAS, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le **5 JUL. 2016**
 Le Président,
 Pour le Président et par délégation,
 Le Directeur général adjoint
 pour le développement des solidarités humaines

 VERONIQUE DEPREZ



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-378)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE DOMAINE DE LA CHARLOTTE » à ROQUEFORT LES PINS pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 30 juin ;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE DOMAINE DE LA CHARLOTTE » à ROQUEFORT LES PINS sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 17,21 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 10,92 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,63 € TTC

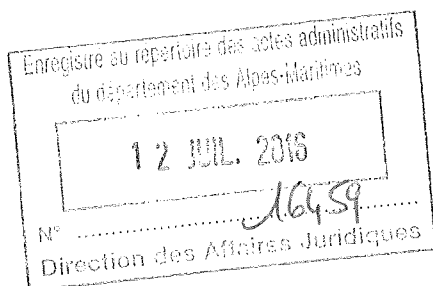
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **53 117 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 21 707 € soit 5 versements de **3 618 €** et 1 versement de **3 617 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 5 235 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 31 410 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 4 426 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE DOMAINE DE LA CHARLOTTE » à ROQUEFORT LES PINS, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le - 5 JUL. 2016

Le Président,
Pour le Président et par délégation,
Le Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

VÉRONIQUE DEPREZ



DÉPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-380)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « DOMAINE DE LA PALOMBIERE » à SAINT JEANNET pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

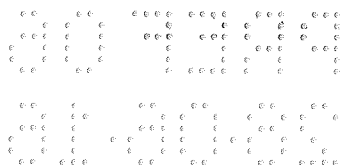
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 26 mai 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 16 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « DOMAINE DE LA PALOMBIERE » à SAINT JEANNET sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 16,31 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 10,35 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,39 € TTC

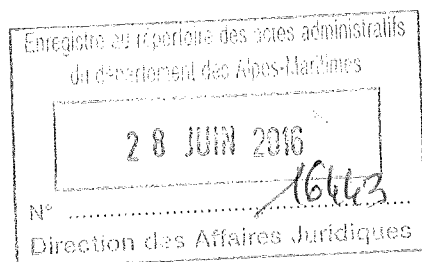
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **305 979 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 215 685 € soit 5 versements de **35 947 €** et 1 versement de **35 950 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 15 049 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 90 294 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 25 498 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « DOMAINE DE LA PALOMBIERE » à SAINT JEANNET, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le **28 JUIN 2016**

L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des ressources humaines


Christine TEIXEIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-381)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement
pour personnes âgées dépendantes « LES CHENES » à SAINT JEANNET
pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

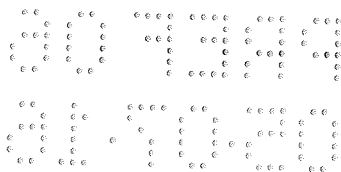
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 16 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES CHENES » à SAINT JEANNET sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 18,13 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 11,51 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,88 € TTC

La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **104 635 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

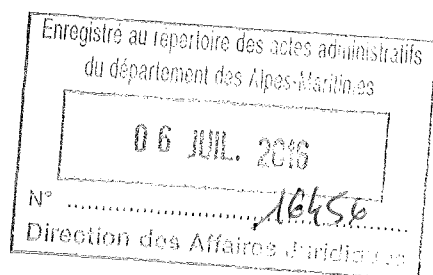
ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 65 899 € soit 5 versements de **10 983 €** et 1 versement de **10 984 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 6 456 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 38 736 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 8 720 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES CHENES » à SAINT JEANNET, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Nice, le - 4 JUIL. 2016



Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

Christine TEIXEIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-383)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement
pour personnes âgées dépendantes « LE GRAND MAS » à SAINT LAURENT DU VAR
pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

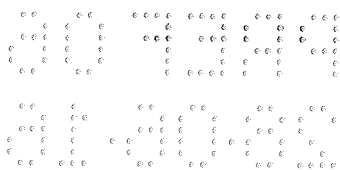
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du
21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel
d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 16 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE GRAND MAS » à SAINT LAURENT DU VAR sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 17,37 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 11,02 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,68 € TTC

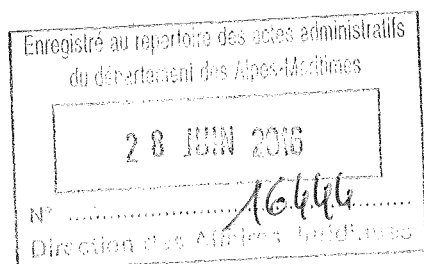
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **118 631 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 68 861 € soit 5 versements de **11 477 €** et 1 versement de **11 476 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 8 295 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 49 770 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 9 886 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LE GRAND MAS » à SAINT LAURENT DU VAR, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

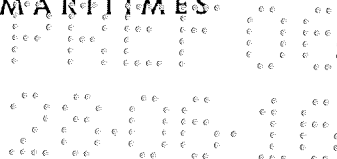


Nice, le **28 JUIN 2016**
L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines


Christine TEIXEIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRETE (2016-388)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement
pour personnes âgées dépendantes « LES AIRELLES » à TOURRETTE LEVENS
pour l'exercice 2016

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

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses Ière et IIIème parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le code de la santé publique ;

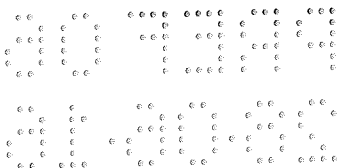
Vu la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

Vu les propositions budgétaires de l'établissement ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu les éléments budgétaires transmis à l'établissement en date du 18 avril 2016, conformes à l'objectif annuel d'évolution des dépenses ;

Vu les échanges et l'accord de l'établissement en date du 15 juin 2016;



ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES AIRELLES » à TOURRETTE LEVENS sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 16,90 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 10,72 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 4,55 € TTC

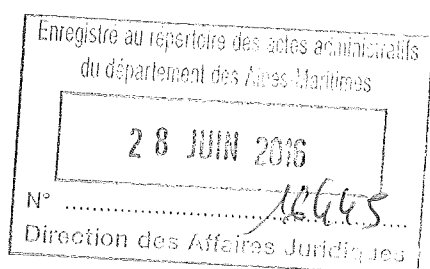
La dotation budgétaire globale afférente à la dépendance est fixée, pour l'exercice 2016 à **70 592 €**, en tenant compte de la participation réglementaire des résidents, dans le cadre du dispositif de l'APA.

ARTICLE 2 : Cette dotation globale dépendance, à compter du 1er juillet 2016 s'élève à 43 922 € soit 5 versements de **7 320 €** et 1 versement de **7 322 €** au mois de décembre. Cette dotation est déterminée après déduction des versements mensuels de 4 445 € effectués de janvier à juin 2016, soit un montant de 26 670 €.

ARTICLE 3 : A compter du 1^{er} janvier 2017, et dans l'attente d'une nouvelle tarification, les versements mensuels seront de : 5 883 €.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois, à compter de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 5 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES AIRELLES » à TOURRETTE LEVENS, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le **28 JUN 2016**

L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines


Christine TEIXEIRA

Direction des routes et
des infrastructures de
transport



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORTS

SERVICE DES PORTS

ARRÊTÉ N°16/110 C

Abrogeant et remplaçant le plan portuaire de sécurité (PPS)
du port départemental de Cannes

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

- Vu le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu le Code des transports et notamment sa cinquième partie relative au transport et à la navigation maritime – livre III – les ports maritimes ;
- Vu l'arrêté départemental du 13 juin 2016, donnant respectivement délégation de signature aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;
- Vu le décret n° 87/2009 du 17 juillet 2009 portant règlement général de police dans les ports maritimes, de commerce et de pêche ;
- Vu l'arrêté interministériel modifié du 14 septembre 1965 portant concession de l'établissement et de l'exploitation de l'outillage public du port départemental de Cannes à la Chambre de Commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 2 janvier 1984 désignant le port de Cannes comme étant de compétence départementale ;
- Vu l'arrêté n° 15/122 C du 9 juillet 2015 portant règlement particulier de police du port départemental de Cannes ;
- Vu l'arrêté n°13/128 C du 7 novembre 2013 portant sur le plan portuaire de sécurité (PPS) du port départemental de Cannes.

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} :

L'arrêté départemental susvisé n°13/128 C du 7 novembre 2013 est abrogé.

ARTICLE 2 :

Le plan portuaire de sécurité du port départemental de Cannes figurant en annexe est approuvé.

*(Document consultable à la capitainerie
du port de Cannes.)*

ARTICLE 3 :

Le présent arrêté ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Département pour tout accident qui pourrait subvenir aux biens et aux personnes.

ARTICLE 4 :

- Monsieur le Directeur général des services départementaux des Alpes-Maritimes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

Fait à Nice, le **07 JUL. 2016**

Le Président,
Pour le Président et par délégation,
Le Directeur des Routes et des Infrastructures de Transport



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SERVICE DES PORTS

ARRETE N° 16/113 GJ

Relatif à la manifestation « 70 ans du Club Nautique de Golfe-Juan »
port départemental de Golfe-Juan.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code des transports et notamment sa cinquième partie relative au transport et à la navigation maritimes – livre III - les ports maritimes ;
Vu l'arrêté départemental du 13 juin 2016 donnant respectivement délégation de signature aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;
Vu l'arrêté interministériel du 15 janvier 1973 qui règlemente la concession d'outillage public du port de Golfe-Juan dont la Chambre de Commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur est bénéficiaire ;
Vu l'arrêté préfectoral du 02 janvier 1984 désignant le port de Golfe-Juan comme étant de compétence départementale ;
Vu l'arrêté départemental n° 2014/22 GJ du 03 mars 2014 portant règlement particulier de police du port départemental de Golfe-Juan ;
Vu la demande et l'avis favorable par mail en date du 01 juillet 2016 de la Chambre de commerce et d'industrie Nice Côte d'Azur ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Dans le cadre de l'anniversaire des 70 ans du Club Nautique de Golfe-Juan qui se déroulera le 30 juillet 2016 dans le port départemental de Golfe-Juan, le Club Nautique est autorisé à occuper le quai Sud du Ponton N jusqu'au local du Club Nautique.

Utilisation	Dates
Montage	Le 29 juillet 2016 à partir de 16h00
Démontage	Le 30/31 juillet 2016 entre 00h00 et 02h00

Restriction de circulation pour cette manifestation. :

Le stationnement sera interdit sur le quai Sud du 29 juillet 09h00 au 31 juillet 08h00 au niveau des emplacements 101 à 111.

ARTICLE 2 : Manifestation

Le 30 juillet 2016, le quai Sud sera entièrement dévolu à l'anniversaire du Club Nautique (barbecue, buvettes) conformément au plan annexé.

ARTICLE 3 : L'organisateur :

- assurera la sécurité des installations (terre plein et plan d'eau), du public et des navires et des usagers conformément à l'organisation définie en réunions préparatoires.
- produira toutes les autorisations nécessaires aux opérations prévues.
- s'engage à n'utiliser que l'espace prévu sur le plan annexé.
- veillera à l'application de la réglementation, code du travail en vigueur et notamment à l'application du décret du 20 février 1992, relatif à l'intervention d'entreprises extérieures.
- garantira l'accès des usagers au port.
- assurera la remise en état des lieux dès la fin de la manifestation.

ARTICLE 4 : Sécurité, moyens et hygiène.

La sécurité de la manifestation est à la charge du chef d'exploitation du port de Golfe-Juan.

- Mise à disposition de barrières.
- Renfort de deux agents de sécurité.
- Rondes de police municipale prévues.

ARTICLE 5 : Dispositions prises en matière d'hygiène.

- Point d'eau potable, toilettes Quai Sud ouverte.
- Sanitaires WC fixes Quai Sud.
- Évacuation des déchets : containers répartis sur le Quai Sud et équipe à partir de 24h00. (le nettoyage s'effectuera sous la responsabilité de l'organisateur).
- Distribution produits alimentaires divers en respect des normes d'hygiène (boissons alcoolisées et stockage denrées alimentaires).

ARTICLE 6 : L'organisateur positionnera ostensiblement le long des quais impactés par la manifestation, des moyens de repêchage (bouées couronnes avec ligne de vie) pouvant être mis en œuvre immédiatement si nécessaire. Un moyen nautique d'intervention sera accosté dans la zone.

ARTICLE 7 : En dérogation à l'article 21 du règlement particulier de police, les dispositifs électriques ainsi que tout appareil alimenté au gaz par bonbonne ou utilisant des feux (réfrigérateurs, réchauds ...) sont autorisés pendant la manifestation. Des moyens d'extinction adaptés devront être positionnés auprès de chaque dispositif.

ARTICLE 8 : Les installations électriques, notamment l'éclairage, devront être conformes à la norme NF C 15-100 (section 709).

ARTICLE 9 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification ou publication du présent arrêté.

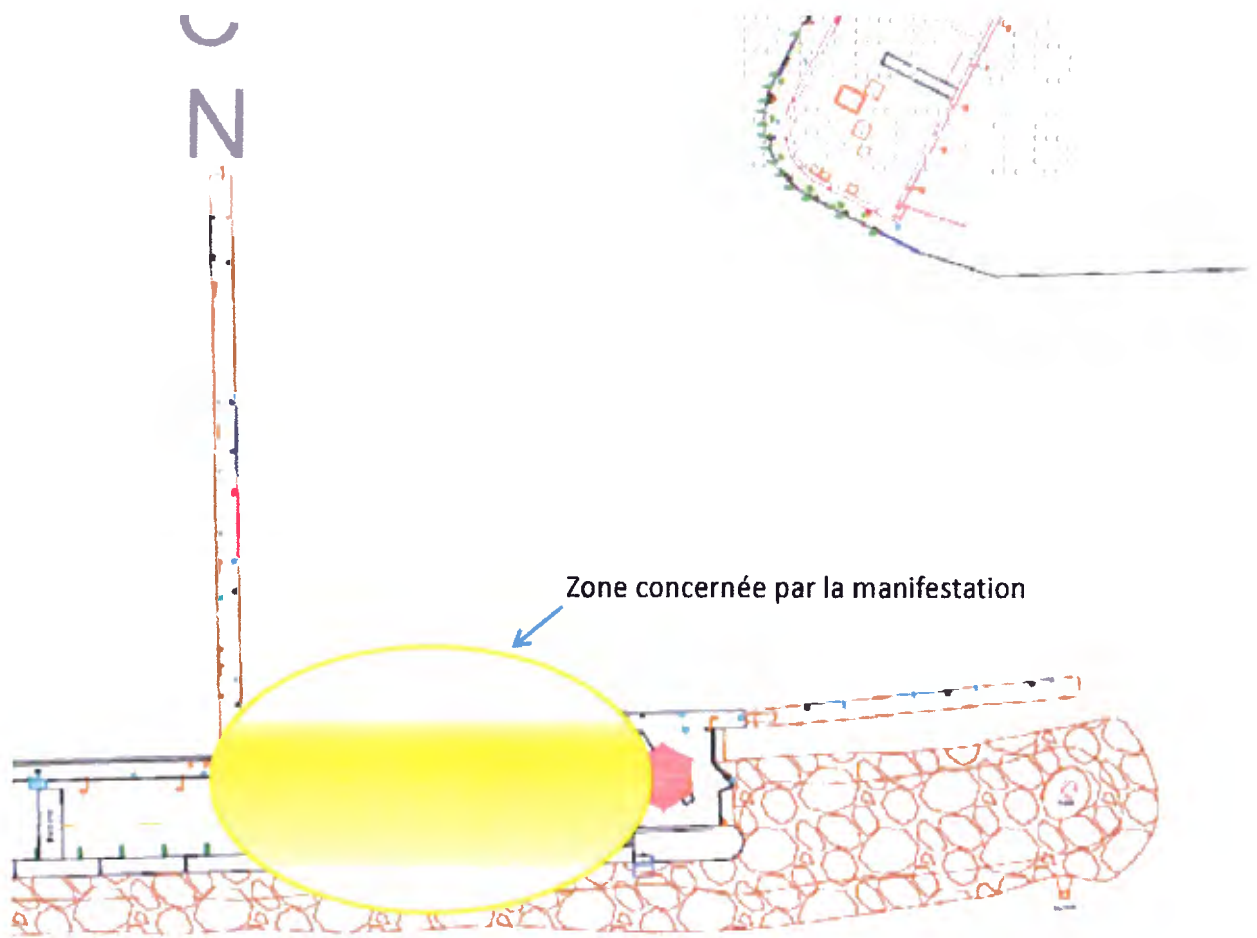
ARTICLE 10 : La présente autorisation ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Département pour tout accident qui pourrait survenir aux biens ou aux personnes.

ARTICLE 11 : Monsieur le directeur général des services départementaux des Alpes-Maritimes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

Nice, le 15 JUIL. 2016

Le Président du Conseil départemental,
Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au directeur des routes et des infrastructures de transports

Anne-Marie MALLAVAN





DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-10

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 704, entre les PR 1+000 et 1+460, sur le territoire de la commune d'ANTIBES

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de contrôle des caractéristiques de la chaussée, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 704, entre les PR 1+000 et 1+460 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 18 juillet 2016 à 22 h 00, jusqu'au vendredi 22 juillet 2016 à 6 h 00, de nuit, entre 22 h 00 et 6 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 704, entre les PR 1+000 et 1+460, pourra s'effectuer simultanément selon les modalités suivantes, sur une longueur maximale de 460 m :

a) dans le sens Biot / Antibes

- circulation interdite ;
- pendant les périodes correspondantes, les véhicules seront déviés sur la chaussée de sens opposé ;

b) dans le sens Antibes / Biot

- chaussée mise à double sens, sous alternat réglé par pilotage manuel ;
- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de chaussée restant disponible : 3,00 m.

Les chaussées seront entièrement restituées à la circulation :

- chaque jour, entre 6 h 00 et 22 h 00.

ARTICLE 2 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise SNAF-Routes, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 3 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 4 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le député-maire de la commune d'Antibes,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise SNAF-Routes – ZAC de la Grave, BP 328, 6514 CARROS (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : stephane.freducci@colas-mm.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DRIT / ETN2 / M. Dalmasso ; e-mail : mdalmassoo@departement06.fr,
- syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : bea.fntr06@wanadoo.fr et fntr@wanadoo.fr,
- syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : jacques.melline@phoceens-santa.com,
- service des transports du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ; e-mail : pvillevieille@departement06.fr et jlurtiti@departement06.fr.

Nice, le 12 JUIL. 2016

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-11

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 4, entre les PR 1+580 et 1+650, sur le territoire de la commune de BIOT

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société Orange / UIPCA, représentée par M. Seymand, en date du 1 juillet 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'ouverture de chambres pour l'exécution de travaux de raccordement au réseau télécom, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 4, entre les PR 1+580 et 1+650 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 18 juillet 2016, jusqu'au vendredi 22 juillet, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules sur la RD 4, entre les PR 1+580 et 1+650, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 70 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise CPCP-Télécom, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M^{me} le maire de la commune de Biot,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise CPCP-Télécom – 15, Traverse des Brucs, 06560 VALBONNE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : Ca.gc@cpcp-telecom.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Orange / UIPCA / M. Seymand – 9, B^d François Grosso, 6006 NICE Cedex 1 ; e-mail : thierry.seymand@orange.com.

Nice, le 12 JUIL. 2016

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,


Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Cannes

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-12

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 6207, entre les PR 0+000 et 0+485, sur la RD 1009, entre les PR 0+000 et 0+230, et dans le giratoire RD 1009-GI.1 (carrefour RD 1009 x 1109), sur le territoire de la commune de MANDELIEU-LA-NAPOULE

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société Complétel, représentée par M. Pizay, en date du 29 juin 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de tirage de câbles fibre optique, il y a lieu de régler la circulation et le stationnement sur la RD 6207, entre les PR 0+000 et 0+485, sur la RD 1009, entre les PR 0+000 et 0+230, et dans le giratoire RD 1009-GI.1 (carrefour RD 1009 x 1109) ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 18 juillet 2016, jusqu'au vendredi 29 juillet 2016, en semaine, du lundi à 22 h 00, jusqu'au vendredi à 6 h 00, de nuit, entre 22 h 00 et 6 h 00, la circulation et le stationnement de tous les véhicules sur la RD 6207, entre les PR 0+000 et 0+485, sur la RD 1009, entre les PR 0+000 et 0+230, et dans le giratoire RD 1009-GI.1 (carrefour RD 1009 x 1109) pourra s'effectuer, non simultanément, selon les modalités suivantes :

A) dans le giratoire

- l'emplacement de stationnement existant dans le TPC sera neutralisé au profit de l'entreprise réalisant les travaux ;

B) sur la RD 1009, dans le sens Mandelieu / Pégomas

- entre les PR 0+000 et 0+030, la nuit du 19 au 20 juillet, circulation interdite ; pendant cette fermeture, une déviation sera mise en place par les RD 6207, 6207-b2, 6007, 109 et 1109, via Mandelieu ;
- entre les PR 0+180 et 0+205, le stationnement sera neutralisé et l'accès riverain existant sera maintenu avec une largeur minimale de 6,00 m.

C) sur la RD 6207

1) entre les PR 0+065 et 0+200 :

- dans le sens Pégomas / Mandelieu, circulation sur une seule voie au lieu de 2 existantes, par neutralisation de la voie de gauche, temporairement affectée au sens opposé ;
- dans le sens Mandelieu / Pégomas, neutralisation de la voie normale et dévoiement de la circulation sur la voie libérée dans le sens opposé.

2) entre les PR 0+300 et 0+450 :

- circulation sur une voie unique au lieu de deux existantes, par neutralisation de la voie de droite sur une longueur maximale de 150 m ;

3) dispositions complémentaires sur les deux sections :

- vitesse limitée à 50 km/h ;
- stationnement et dépassement interdits ;
- largeur minimale de chaussée restant disponible : 6,00 m.

D) Restitutions

Les chaussées seront entièrement restituées à la circulation :

- chaque jour, entre 6 h 00 et 22 h 00 ;
- en fin de semaine, du vendredi à 6 h 00, jusqu'au lundi à 22 h 00.

ARTICLE 2 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise ERT-Technologies, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 3 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 4 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Mandelieu-la-Napoule,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise ERT-Technologies – 850, Chemin du Ferrandou, 06250 MOUGINS (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : ert-sudest-travaux06@ert-technologies.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Complétel / M. Pizay – 1, Avenue Pontremoli, Bât. G, ZA La Plaine, 06206 NICE ; e-mail : benoit.pizay@sfr.com,

Nice, le 12 JUIL. 2016

Pour le président du Conseil départemental et par délégation,
le directeur des routes et des infrastructures de transport,


Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

CENTRE D'INFORMATION ET DE GESTION DU TRAFIC

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-17

Réglementant temporairement la circulation sur la RD 10 (Col du Pinpignier) entre les PR 24+110 et 19+000 sur le territoire de la commune de LE MAS.

Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du Président du Conseil départemental, donnant délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de l'Association Lionel Collin représentée par M. A. Collin, en date 6 juillet 2016 ;
Vu l'avis favorable du groupement de gendarmerie départementale des Alpes-Maritimes en date du 8 juillet 2016 ;

Considérant que, pour permettre d'effectuer une séance de tests de véhicules par L'ALC et BOETTI, il y a lieu de réglementer la circulation sur la RD 10 (Col du Pinpignier) entre les PR 24+110 et 19+000 sur le territoire de la commune de Le Mas ;

Sur la proposition du chef du Centre d'Information et de Gestion du Trafic ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : le vendredi 15 juillet 2016 et le lundi 18 juillet 2016, entre 14 h 00 et 19 h 00, la circulation sur la RD 10 (Col du Pinpignier) entre les PR 24+110 et 19+000 sur le territoire de la commune de Le Mas, pourra être momentanément interrompue, par pilotage manuel, avec des temps d'attente n'excédant pas 5 minutes et des périodes de rétablissement de 20 minutes minimum.

Toutefois, elle sera immédiatement rétablie en cas de file d'attente supérieure à 50 m, ainsi que pour permettre le passage des véhicules des forces de l'ordre, de secours et d'incendie.

ARTICLE 2 : Sur les sections neutralisées :

- arrêt et stationnement de tous véhicules interdits sur la chaussée ;
- pendant les interruptions de trafic, des signaleurs devront être placés au débouché des accès privés pour réguler les sorties riveraines.

ARTICLE 3 - Une information des usagers et des riverains devra être mise en place au minimum 4 jours avant le début des coupures de circulation par la société. L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de son chantier.

ARTICLE 4 - Les différentes signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, le pilotage manuel ne pourra être effectué que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenue par les soins de l'Association Lionel Collin, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes Ouest. La société précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de l'opération.

En outre, elle devra veiller à ne perturber en aucun cas le déroulement des chantiers en cours sur les zones de prises de vues ou leurs abords et remettre les lieux en l'état initial de propreté.

ARTICLE 5 - Un état des lieux contradictoire, avant et après les prises de vues pourra être effectué avec la subdivision départementale d'aménagement concernée. La réparation de toute dégradation au domaine public constatée sera à la charge de la société organisatrice.

ARTICLE 6 - Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, imposer une modification du régime de circulation ou suspendre les prises de vues, si leur déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents à l'organisateur, ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 7 - Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification du présent arrêt.

ARTICLE 6 - Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Le Mas,
- Mme l'adjointe au Directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement de Préalpes Ouest,
- M. le commandant du Groupement Départemental de Gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la Sécurité Publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la Compagnie Républicaine de Sécurité n° 6,
- L'Association Arnault Collin – M. A. Collin – 1, rue du Four inférieur 06440 Lucéram - en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis à l'organisateur pour être présenté à toute réquisition). E-mail : arnault.collin@wanadoo.fr,

Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- Syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : bea.fntr06@wanadoo.fr et fntr@wanadoo.fr,
- Syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : jacquesmelline@phoceens-santa.com,
- Service des transports départementaux du Conseil général ; e-mail : pvillevieille@departement06.fr et jlurtiti@departement06.fr,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- CRICR Méditerranée.

Nice, le

12 JUL. 2016

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,

*L'Adjoint au Directeur des Routes
et des Infrastructures de Transport*


Ann-Marie MALLAVAN
Marc AVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

S D A CIANS – VAR

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-18

Portant prorogation de l'arrêté départemental n° 2016-06-66 du 30 juin 2016 réglementant temporaire de la circulation sur la RD 28 entre les PR 1+700 et 1+900, sur le territoire de la commune de RIGAUD

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret n° 2010-578 du 31 mai 2010, confirmant le classement en route à grande circulation de la section de la RD 6202 concernée ;

Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil Départemental donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil Départemental ; ;

Vu la demande de l'entreprise CAN, Quartier du Relut, 26270 MIRMANDE, en date du 14 juin 2016 ;

Considérant que, pour permettre la poursuite des travaux de pose de dispositif de sécurité, il y a lieu de réglementer la circulation sur la RD 28 entre les PR 1+700 et 1+900 et de proroger l'arrêté n° 2016-06-66 du 30 juin 2016 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var ;

ARRETE

Article 1er : La date de fin de travaux (22 juillet 2016) prévue à l'arrêté départemental n° 2016-06-66 du jeudi 30 juin 2016, réglementant temporairement la circulation sur la RD 28 entre les PR 1+700 et 1+900, est prorogée jusqu'au vendredi 05 aout 2016.

Le reste de l'arrêté départemental n° 2016-06-66 du 30 juin 2016 demeure sans changement.

ARTICLE 2 - Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 3 - Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Rigaud,
- Mme l'adjointe au Directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians Var,
- M. le commandant du Groupement Départemental de Gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la Sécurité Publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la Compagnie Républicaine de Sécurité n° 6,
- Entreprise CAN, Quartier du Relut, 26270 MIRMANDE, (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : lmouche@can.fr;

Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- Syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes - 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : bea.fntr06@wanadoo.fr et fntr@wanadoo.fr,
- Syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes - 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : jacques.melline@phoceens-santa.com,
- Service des transports départementaux - Conseil départemental des Alpes- Maritimes ; e-mail : pvillevieille@cd06.fr et jlurtiti@cd06.fr,
- DDTM 13/ SCTC / Pôle GCT / Unité Transports ; e-mail : ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr.

Nice, le

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
Le directeur des routes
et des infrastructures de transport,

L'Adjoint au Directeur des Routes
et des Infrastructures de Transport

Anne-Marc JAVALAVAN



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

S D A C I A N S – V A R

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-19

Réglementant temporairement la circulation sur la RD 77 entre les PR 5+200 et 5+300,
sur le territoire de la commune de VILLENEUVE D'ENTRAUNES.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil Départemental donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil Départemental ;

Vu la demande de l'entreprise Cozzi, Les Scaffarels, 04240 ANNOT, en date du 8 juillet 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de pose d'enrochement, il y a lieu de réglementer la circulation sur la RD 77 entre les PR 5+200 et 5+300 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : À compter du lundi 18 juillet 2016 et jusqu'au vendredi 5 août 2016, en semaine, de jour, entre 8 h 00 et 17 h 00 la circulation de tous les véhicules sur la RD 77 entre les PR 5+200 et 5+300, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 200 m, par sens alternés réglés par feux tricolores de chantier ou par pilotage manuel de jour.

De 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 17 h 00, des coupures ponctuelles de circulation pourront être effectuées d'une durée maximale de 20 minutes, sans déviation possible.

La chaussée sera toutefois restituée intégralement à la circulation :

- chaque soir à 17 h 00 jusqu'au lendemain à 8 h 00,
- chaque week-end, du vendredi à 17 h 00 jusqu'au lundi à 8 h 00.

ARTICLE 2 - Au droit du chantier :

- stationnement et dépassement de tous véhicules interdits.
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h.
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 2,80m.

ARTICLE 3 La signalisation correspondante sera conforme à la réglementation en vigueur. En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique). Elle sera mise en place et entretenue par les soins de l'entreprises Cozzi chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var.

Aucune signalisation temporaire ne devra être visible lors de la veille du chantier.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de son chantier.

ARTICLE 4 - Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, imposer une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation, ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 - Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 - Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Villeneuve d'Entraunes,
- M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer (DDTM/SSTE),
- Mme l'adjointe au Directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians Var,
- M. le commandant du Groupement Départemental de Gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la Sécurité Publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la Compagnie Républicaine de Sécurité n° 6,
- Entreprise Cozzi, Les Scaffarels, 04240 ANNOT, (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : marion.cozzi@colas-mm.com;franck.dagonneau@colas-mm.com,

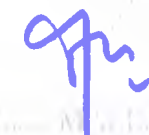
Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- Syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes - 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : bea.fntr06@wanadoo.fr et fntr@wanadoo.fr,
- Syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes - 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : jacques.melline@phoceens-santa.com,
- Service des transports départementaux - Conseil départemental des Alpes- Maritimes ; e-mail : pvillevieille@cd06.fr et jlurtiti@cd06.fr,
- DDTM 13/ SCTC / Pôle GCT / Unité Transports ; e-mail : ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr.

Nice, le

13 JUL 2016

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
Le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc AVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-20

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 35G (sens Sophia / Antibes),
entre les PR 3+500 et 3+280, sur le territoire de la commune d'ANTIBES

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n°9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de réparation de trottoir, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 35G (sens Sophia / Antibes), entre les PR 3+500 et 3+280 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 18 juillet 2016, jusqu'au vendredi 5 août 2016, en semaine, de jour, entre 7 h 00 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 35G (sens Sophia / Antibes), entre les PR 3+500 et 3+280, pourra s'effectuer selon les modalités suivantes, sur une longueur maximale de 220 m :

- entre 7 h 00 et 9 h30, neutralisation de l'accotement droit, sans aucun empiètement sur les voies de circulation ;
- entre 9 h 30 et 16 h 00, circulation sur une voie unique au lieu de deux existantes, par neutralisation de la voie de droite.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 00, jusqu'au lendemain à 7 h 00 ;
- chaque vendredi à 16 h 00, jusqu'au lundi à 7 h 00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible entre 9 h 30 et 16 h 00 : 3,00 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Eurovia, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le député-maire de la commune d'Antibes,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Eurovia – 217, route de Grenoble, 06200 NICE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : frederic.sampo@eurovia.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DRIT / SDA-LOA / M. Prieto ; e-mail : fprieto@departement06.fr.

Nice, le 12 JUIL. 2016

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc AVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-21

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 435,
entre les PR 0+400 et 1+360, sur le territoire de la commune de VALLAURIS

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société Orange / UIPCA, représentée par M.Tur, en date du 1 juillet 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'ouverture de chambres pour l'exécution de travaux sur le réseau télécom souterrain, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 435, entre les PR 0+400 et 1+360 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 25 juillet 2016 à 21 h 00, jusqu'au vendredi 29 juillet 2016 à 6 h 00, de nuit, entre 21 h 00 et 6 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 435, entre les PR 0+400 et 1+360, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 100 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour, entre 6 h 00 et 21 h 00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 3,00 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise CPCP-Télécom, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M^{me} le maire de la commune de Vallauris,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise CPCP-Télécom – 15, Traverse des Brucs, 06560 VALBONNE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : jf.grondin@cpcp-telecom.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Orange / UIPCA / M.Tur – 9, B^d François Grosso, 06006 NICE ; e-mail : adrien.tur@orange.com.

Nice, le 17 août 2016

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,

L'Adjoint au Directeur des Routes
et des Infrastructures de Transport

Anne-Maïe MALLAVAN

Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-22

Réglementant temporairement la circulation dans le sens Golfe-Juan / Vallauris,
sur la RD 135, entre les PR 1+450 et 1+530, sur le territoire de la commune de VALLAURIS

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la mairie de Vallauris, représentée par M. Giacom-Rosa, en date du 1 juillet 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de remplacement d'un candélabre accidenté n° 6B116, il y a lieu de réglementer la circulation sur la RD 135 dans le sens Golfe-Juan vers Vallauris, entre les PR 1+450 et 1+530 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er}: Du lundi 25 juillet 2016, jusqu'au mercredi 27 juillet 2016, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation dans le sens Golfe-Juan / Vallauris, sur la RD 135, entre les PR 1+450 et 1+530, pourra s'effectuer selon les modalités suivantes, sur une longueur maximale de 80 m :

- neutralisation de la bande cyclable ; les deux-roues étant renvoyés sur la voie "tous véhicules" ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Engie-Inéo, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 3 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 4 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M^{me} le maire de la commune de Vallauris,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Engie-Inéo – 277, chemin de Provence, 06250 MOUGINS (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : olivier.pedemonte@engie.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- mairie de Vallauris / M. Giacomina-Rosa – Place Jacques Cavasse, BP 299, 6227 VALLAURIS ; e-mail : pgiacoma-rosa@vallauris.fr.

Nice, le 15 JUIN 2016

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,

L'Adjoint au Directeur des Routes
et des Infrastructures de Transport

Ange-Marie MALLAVAN
Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-23

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement dans le sens Antibes / Valbonne,
sur la RD 35, entre les PR 5+300 et 6+050, et sur la RD 103G, entre les PR 5+370 et 4+650,
sur le territoire des communes d'ANTIBES, de VALBONNE et de VALLAURIS

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n°9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société GRDF, représentée par M. Maurines, en date du 08 juillet 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de repérage du réseau gaz pour son géo-référencement, il y a lieu de régler la circulation et le stationnement dans le sens Antibes / Valbonne, sur la RD 35, entre les PR 5+300 et 6+050, et sur la RD 103G, entre les PR 5+370 et 4+650 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 25 juillet 2016 à 21 h 00, jusqu'au vendredi 29 juillet 2016 à 6 h 00, de nuit, entre 21 h 00 et 6 h 00, la circulation de tous les véhicules dans le sens Antibes / Valbonne, sur la RD 35, entre les PR 5+300 et 6+050, et sur la RD 103G, entre les PR 5+370 et 4+650, pourra s'effectuer sur une voie unique au lieu de deux existantes, par neutralisation alternative des voies droite ou gauche.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour, entre 6 h 00 et 21 h 00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de chaussée restant disponible : 3,00 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Détection de réseaux, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le sénateur-maire de la commune de Valbonne,
- M. le député-maire de la commune d'Antibes,
- M^mc le maire de la commune de Vallauris,
- M^me l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Détection de réseaux – 443, rue du Commerce, 83140 SIX-FOUR LES PLAGES (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : efabry@ddr-france.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société GRDF / M. Maurines – 212, avenue Jules Cantini, 13417 MARSEILLE ; e-mail : alain.maurines@erdf-grdf.fr.

Nice, le

15 JUL. 2016

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,

Directeur des Routes
et des Infrastructures de Transport
Anne-Marie MALLAVAN
Marc JAVAL



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Cannes

ARRETE DE POLICE CONJOINT N° 2016-07-24

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 109,
entre les PR 5+470 et 5+680, sur le territoire de la commune de PÉGOMAS

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

Le maire de Pégomas,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de création d'un trottoir et d'une bande cyclable dans le sens Mandelieu / Pégomas, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 109, entre les PR 5+470 et 5+680 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

ARRETEMENT

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 25 juillet 2016 à 9 h 00, jusqu'au vendredi 5 août 2016 à 12 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 109, entre les PR 5+470 et 5+680, pourra s'effectuer selon les dispositions suivantes, sur une longueur maximale de 90 m :

- du lundi au vendredi, de jour, entre 9 h 00 et 16 h 30, circulation sur une voie unique, par sens alternés réglés par pilotage manuel ;
- le reste du temps, circulation maintenue à double sens, sur 2 voies de largeur légèrement réduite.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de chaussée restant disponible : 2,80 m, sous alternat (1 voie) ; 6,00 m, hors alternat (2 voies).

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Eurovia-Méditerranée, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes et des services techniques de la mairie de Pégomas, chacun en ce qui les concerne.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement et le maire de la commune de Pégomas, pourront, conjointement et à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par leurs agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et de la commune de Pégomas ; et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Pégomas.
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le directeur des services techniques de la mairie de Pégomas, e-mail : securite@villedepegomas.fr,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Eurovia-Méditerranée - 217, Route de Grenoble, 06200 NICE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : frederic.sampo@eurovia.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution : ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DRIT /ETNI / M. Iotta ; e-mail : viotta@departement06.fr.

Pégomas, le 18 Juillet 2016

Le maire,

Gilbert PIBOU

Nice, le 13 JUL. 2016

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,

L'Adjoint au Directeur de R.U.C.
et des Infrastructures de Transport

Ann-Marc MALLAVAN

Marc JAVAL



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral Est

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-25

Réglementant temporairement la circulation sur la RD 2566, entre les PR 9+500 et 11+000,
sur le territoire de la commune de LUCÉRAM

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de renouvellement de la couche de roulement, il y a lieu de réglementer la circulation sur la RD 2566, entre les PR 9+500 et 11+000 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral Est ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les jeudi 28 et vendredi 29 juillet 2016, de jour, entre 8 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules pourra être interdite sur la RD 2566, entre les PR 9+500 et 11+000.

Pendant les périodes de fermeture, une déviation sera mise en place dans les deux sens, entre Lucéram et la Cabanette, par la RD 21.

Toutefois, toutes les dispositions seront prises pour assurer en cas de nécessité, le passage des véhicules des forces de l'ordre, ainsi que ceux des services d'incendie et de secours.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- le jeudi 28 juillet à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 8 h 30.

ARTICLE 2 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Damiani, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Est.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 3 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, imposer une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation.

ARTICLE 4 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Lucéram,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral Est,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Damiani – ZA La Grave, Lot n° 20 - 06510 CARROS (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : cedric.damiani@colas-mm.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DRIT / SDA-LE / M. Dalmas ; e-mail : dadalmas@departement06.fr,
- syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : fntr06@gmail.com,
- syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : jacques.melline@phoceens-santa.com,
- service des transports départementaux des Alpes-Maritimes ; e-mail : pvillevieille@departement06.fr et jlurtiti@departement06.fr.

Nice, le 15 JUL, 2016

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,

L'adjoint au Directeur des Routes
et des Infrastructures de Transport

Anne-Marie MALLAVAN
Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE CONJOINT N° 2016-07-26

Portant abrogation de l'arrêté départemental n° 2016-03-02 du 2 mars 2016, et de l'arrêté conjoint préfectoral n° 2015-08-04 du 28 août 2015, modifié par l'arrêté conjoint n° 2016-03-05 du 31 mars 2016, et règlementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 535 (sens Antibes / Sophia), entre les PR 0+150 et 0+750, sur la RD 535G (sens Sophia / Antibes), entre les PR 0+560 et 0+200, et sur la bretelle de sortie Antibes n° 44-est (sens Italie / Aix) de l'autoroute A 8, sur le territoire de la commune d'ANTIBES

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

*Le Préfet des Alpes-Maritimes,
Officier de la Légion d'honneur,
Officier de l'Ordre national du Mérite,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'article 25 du titre II de la loi n° 82.213 du 2 mars 1982 sur les droits et libertés des communes, des départements et des régions modifié et complétée par la loi n° 82.623 du 22 juillet 1982 ;

Vu la loi 55.435 du 18 avril 1955, modifiée portant statut des autoroutes ;

Vu le décret 56.1425 du 27 décembre 1956 portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi n° 55.436 du 18 avril 1955 sur le statut des autoroutes ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu le décret du 29 novembre 1982 modifié, approuvant la convention passée entre l'État et la société des autoroutes Estérel Côte-d'Azur, Provence, Alpes (Escota), modifié pour la concession de la construction et de l'exploitation des autoroutes concédées et ses avenants ultérieurs ;

Vu le règlement d'exploitation de la société Escota, approuvé par le ministère de l'équipement du 6 août 2002 ;

Vu l'arrêté préfectoral de police n° 2014 – 92 du 25 juin 2014, portant réglementation de la circulation sur l'autoroute A 8 « La Provençale » sur la section comprise entre la limite du département du Var / Alpes-Maritimes et la frontière italienne et l'autoroute A 500 sur la section comprise entre l'autoroute A 8 et la RM 6007 ;

Vu l'arrêté préfectoral de police n° 2012-0604 du 11 juillet 2012, autorisant l'ouverture de chantier courants ou de réparation sur les autoroutes A 8 et A 500 dans la traversée des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2015-1211 du 3 décembre 2015, donnant délégation de signature à monsieur Serge Castel, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État, directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2016-342 du 6 juin 2016, portant subdélégation de signature aux cadres de la DDTM 06 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu l'arrêté temporaire départemental n° 2016-03-02 du 2 mars 2016, règlementant, jusqu'au vendredi 29 juillet 2016 à 16 h 30, la circulation sur la RD 535 (sens Antibes / Sophia), entre les PR 0+330 et 0+750, et sur la RD 535G (sens Sophia / Antibes), entre les PR 0+560 et 0+200 ;

Vu l'arrêté temporaire conjoint n° 2015-08-04 du 28 août 2015, modifié par l'arrêté conjoint n° 2016-03-05 du 31 mars 2016, règlementant jusqu'au 31 juillet 2016 la circulation sur la bretelle de sortie Antibes n° 44-est (sens Italie / Aix) de l'autoroute A 8 ;

Vu la demande de la Communauté d'agglomération de Sophia-Antipolis, représentée par M. Aubry, en date du 27 juin 2016 ;

Vu l'avis favorable de la société ESCOTA, transmis par courriel, en date du 15 juillet 2016.

Considérant que, compte tenu de la mise en circulation provisoire de la fin de bretelle n° 44-est en provenance de l'échangeur autoroutier d'Antibes, prévue le jeudi 21 juillet 2016 à 6 h 00, devant permettre la poursuite de l'exécution des travaux de réaménagement de la voirie pour la création de la ligne de bus à haut niveau de service (BHNS) Antibes / Sophia, il y a lieu d'abroger les arrêtés temporaires départemental et préfectoraux conjoints précités et de régler la circulation et le stationnement sur la RD 535 (sens Antibes / Sophia), entre les PR 0+150 et 0+750, sur la RD 535G (sens Sophia / Antibes), entre les PR 0+560 et 0+200, et sur la bretelle de sortie Antibes n° 44-est (sens Italie / Aix) de l'autoroute A 8 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETENT

ARTICLE 1^{er} : L'arrêté temporaire départemental n° 2016-03-02 du 2 mars 2016, règlementant, jusqu'au vendredi 29 juillet 2016 à 16 h 30, la circulation sur la RD 535 entre les PR 0+330 et 0+750 et la RD 535G, entre les PR 0+560 et 0+200, est abrogé à compter du jeudi 21 juillet à 6 h 00.

ARTICLE 2 : L'arrêté temporaire conjoint n° 2015-08-04 du 28 août 2015, modifié par l'arrêté temporaire conjoint n° 2016-03-05 du 31 mars 2016, règlementant jusqu'au 31 juillet 2016 la circulation sur la bretelle de sortie Antibes n° 44-est (sens Italie / Aix) de l'autoroute A 8, est abrogé à compter du jeudi 21 juillet à 6 h 00.

ARTICLE 3 : Du jeudi 21 juillet 2016 à 6 h 00, jusqu'au vendredi 30 septembre 2016 à 17 h 00, de jour comme de nuit, la circulation de tous les véhicules sur la RD 535 (sens Antibes / Sophia), entre les PR 0+150 et 0+750, sur la RD 535G (sens Sophia / Antibes), entre les PR 0+560 et 0+200, et sur la bretelle de sortie Antibes n° 44-est (sens Italie / Aix) de l'autoroute A 8 pourra s'effectuer selon les dispositions suivantes :

A) Modalités principales (de jour comme de nuit, sur l'ensemble de la période)

1) Sur la RD 535 (sens Antibes / Sophia)

- entre les PR 0+150 et 0+230, circulation sur une voie unique de largeur réduite, légèrement déviée ;
- entre les PR 0+230 et 0+330, circulation sur deux voies de largeur réduite, légèrement déviées ;
- entre les PR 0+360 et 0+470, circulation tous véhicules sur une voie unique de largeur légèrement réduite et déviée, en lieu et place des 2 voies existantes ;
- entre les PR 0+470 et 0+750, circulation sur deux voies affectées, plus piste cyclable ; la voie de gauche, en continuité de la voie en provenance du giratoire des Trois-Moulins ; la voie de droite, en continuité de la bretelle 44-est en provenance de l'échangeur autoroutier d'Antibes ; la piste cyclable, en continuité de la nouvelle section créée en provenance de l'avenue des Tulipes (VC) ;

2) Sur la RD 535G (sens Sophia / Antibes)

- entre les PR 0+560 et 0+360, circulation "tous véhicules" maintenue sur deux voies de largeur légèrement réduite et déviées ;
- entre les PR 0+330 et 0+200, circulation sur une voie de largeur réduite et légèrement déviée.

3) sur la bretelle de sortie Antibes n° 44-est (sens Italie / Aix) de l'autoroute A 8

- neutralisation de la sortie provisoire sur la RD 535 au PR 0+240, en amont du giratoire des Trois-Moulins ;
- circulation déviée sur la section à 1 voie, nouvellement créée, débouchant sur la RD 535 au PR 0+470, en aval du giratoire des Trois-Moulins ;

4) circulation des cycles

- sur la RD 535G (sens Sophia / Antibes), entre les PR 0+560 et 0+360, neutralisation de la bande cyclable ; les deux-roues seront renvoyés sur la voie de droite "tous véhicules" ;
- sur la RD 535 (sens Antibes / Sophia), entre les PR 0+360 et 0+470, suppression de la bande cyclable ; une piste cyclable est ouverte le long de la bretelle autoroutière Antibes n° 44-est, assurant la continuité de circulation des deux-roues entre l'avenue des Tulipes (VC) et la bande cyclable de la RD 535 maintenue à partir du PR 0+470.

B) Modalités occasionnelles complémentaires

En semaine, du lundi à 9 h 30, jusqu'au vendredi à 16 h 30, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, ou de nuit, entre 21 h 00 et 6 h 00, circulation sur une voie au lieu de deux existantes, par neutralisation des voies droite ou gauche :

- sur la RD 535 (sens Antibes / Sophia), entre les PR 0+230 et 0+330 ;
- sur la RD 535G (sens Sophia / Antibes), entre les PR 0+560 et 0+360.

ARTICLE 4 : Au droit des perturbations :

- dépassement interdit à tous les véhicules, sauf sur les sections maintenues à deux voies par sens ;
- vitesse des véhicules limitée à :
 - . 50 km/h, sur la bretelle de sortie Antibes n° 44-est et sur la RD 535 (sens Antibes / Sophia), entre les PR 0+150 et 0+330 ;
 - . 70 km/h, sur la RD 535 (sens Antibes / Sophia), entre les PR 0+360 et 0+470.

ARTICLE 5 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues, chacune pour ce qui la concerne, par les soins des entreprises Aximum, Citélum, Eurovia-Méditerranée, Gagneraud Construction, Signature, SNAF-Routes, Razel-Bec et TP Spada, chargées des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

Les entreprises précitées seront entièrement responsables de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de leur chantier.

ARTICLE 6 : Au moins 48 h avant les débuts et fins de mise en œuvre de chaque modalité occasionnelle (*cf.* article 1-B), la communauté d'agglomération de Sophia-Antipolis devra informer la SDA Littoral-Ouest-Antibes et le CIGT du Conseil départemental.

Ces informations seront transmises par messagerie électronique ou par fax aux destinataires suivants :

- CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr et lbenoit@departement06.fr ; fax : 04 97 18 74 55 ;
- SDA-LOA / M. Colomb ; e-mail : jmcolomb@departement06.fr ; fax : 04 93 64 11 42.

ARTICLE 7 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, imposer une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 8 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 9 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental (BAA@departement06.fr) et de la préfecture des Alpes-Maritimes ; et ampliation sera adressée à :

- M. le directeur de cabinet du préfet des Alpes-Maritimes,
- M. le député-maire de la commune d'Antibes,
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- MM. les directeurs d'exploitation de la société Escota ; e-mail : Pierre.Genquet@vinci-autoroutes.com ; Jean-Charles.Garaffa@vinci-autoroutes.com,

- entreprises (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis à chaque chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) :
 - . Aximum - Z.I Nord, C.S 30064, 13655 ROGNAC ; e-mail : gioanni@aximum.fr,
 - . Citélum – 4, chemin de la Glacière, BP 73146, 06203 NICE Cedex ; e-mail : tduperrier@citelum.fr,
 - . Eurovia-Méditerranée – 212, route de Grenoble, 06200 NICE ; e-mail : nice@eurovia.com,
 - . Gagneraud Construction – 198, chemin des Eucalyptus, 06160 JUAN-LES-PINS ; e-mail : antibes@gagneraud.fr,
 - . Signature – 27, avenue de Bruxelles, 13127 VITROLLES ; e-mail : josiane.battesti@signature.eu,
 - . SNAF-Routes – ZA de la Grave, BP 328, 06514 CARROS ; e-mail : thierry.dufrenne@colas-mm.com,
 - . TP Spada – 22, chemin des Presses, BP 49, 06801 CAGNES-SUR-MER ; e-mail : frederic.paus@eurovia.com,
 - . Razel-Bec – ZI Carros, 1^{ère} avenue, BP 664, 06513 CARROS Cedex ; e-mail : is-etudes-tp@razel-bec.fayat.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DDTM06 / SS3D / MM. Leconte et Léonard ; e-mail : robin.leconte@alpes-maritimes.gouv.fr et thierry.leonard@alpes-maritimes.gouv.fr,
- Communauté d'agglomération de Sophia-Antipolis / MM. Aubry & Jacquart – Les Genêts, 449, route des Crêtes, 06901 SOPHIA-ANTIPOLIS ; e-mail : jl.aubry@agglo-casa.fr et s.jacquart@agglo-casa.fr,
- entreprise Graniou – 465, avenue de la Quiéra, BP 1403, 06372 MOUANS-SARTOUX Cedex ; e-mail : evelyne.fabbi@citeos.com,
- syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : bea.fntr06@wanadoo.fr et fntr@wanadoo.fr,
- syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : jacques.melline@phoceens-santa.com,
- service des transports du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ; e-mail : pvillevieille@departement06.fr et jlurtiti@departement06.fr,
- DDTM 13/ SCTC / Pôle GCT / Unité Transports ; e-mail : ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr.

Nice, le 18 JUL 2016

Pour le préfet et par délégation,
le Directeur Départemental des
Territoires et de la Mer des
Alpes-Maritimes

Le Directeur départemental Adjoint
des Territoires et de la Mer

Sébastien FOREST

Nice, le 18 JUL. 2016

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,
L'Adjoint au Directeur des Routes
et des Infrastructures de Transport

Anne-Marie MALLAVAN
Marc JAVAL



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Cannes

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-27

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 6085, entre les PR 22+300 à 26+380 et 27+000 à 28+900, sur le territoire des communes d'ESCRAGNOLLES et de SAINT-VALLIER-DE-THIEY

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de renouvellement de la couche de roulement, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 6085, entre les PR 22+300 à 26+380 et 27+000 à 28+900 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 25 juillet 2016 à 7 h 00, jusqu'au vendredi 12 août 2016 à 19 h 00, en semaine, du lundi au vendredi, de jour, entre 7 h 00 et 19 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 6085, entre les PR 22+300 à 26+380 et 27+000 à 28+900, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 1 100 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel, non simultanément sur les deux sections.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 19 h 00, jusqu'au lendemain à 7 h 00 ;

- en fin de semaine, du vendredi à 19 h 00, jusqu'au lundi à 7 h 00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Probinord, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- MM. les maires des communes d'Escragnolles et de Saint-Vallier-de-Thiery,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Probinord – 10, Chemin des Vignes, Z.I, 91660 MEREVILLE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : wiw@probinord.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DRIT / SDA-LOC / M. Henri ; e-mail : nhenri@departement06.fr,
- DRIT / SESR / M. Depo ; e-mail : jmdepo@departement06.fr.

Nice, le 15 JUL. 2016

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,

L'Adjoint au Directeur des Routes
et des Infrastructures de Transport

Anne-Marie MALLAVAN

Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

S D A CIANS – VAR

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-28

Réglementant temporairement la circulation sur la RD 226 entre les PR 3+000 et 4+500,
sur le territoire de la commune de VILLARS SUR VAR.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés du président du Conseil Départemental en vigueur donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil Départemental ;

Vu la demande de la S A S Dalmasso Frères, ZA - RD 6202, 06260 PUGET THÉNIERS, en date du 1 juillet 2016;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux d'enfouissement de réseau eau potable, il y a lieu de réglementer la circulation sur la RD 226 entre les PR 3+000 et 4+500 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : À compter du lundi 18 juillet 2016 à 8 h 00 et jusqu'au vendredi 4 novembre 2016 à 17 h 30, la circulation de tous les véhicules sur la RD 226, entre les PR 3+000 et 4+500, sera réglementée comme suit :

- Du lundi 18 juillet 2016 à 8 h 00 et jusqu'au vendredi 16 septembre 2016 à 17 h 30, en semaine, de jour, entre 8 h 00 et 17 h 30, la circulation de tous les véhicules autorisés pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 100 m, par sens alternés réglés par feux tricolores de chantier ou par pilotage manuel.

La chaussée sera toutefois restituée intégralement à la circulation :

- Chaque soir à 17 h 30 jusqu'au lendemain à 8 h 00.
- Chaque week-end, du vendredi à 17 h 30 jusqu'au lundi à 8 h 00.
- Chaque veille de jour férié à 17 h 30 jusqu'au lendemain de ce jour à 8 h 00.

- Du lundi 19 septembre 2016 au vendredi 07 octobre 2016 et du lundi 17 octobre 2016 au vendredi 04 novembre 2016 la circulation de tous les véhicules sera interdite de 8 h 00 à 17 h 30 sans déviation possible.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation sous alternat par feux tricolores de chantier, sur une voie de largeur réduite :

- Chaque jour de la semaine de 12 h 00 à 13 h 30.
- Chaque soir de la semaine à 17 h 30 jusqu'au lendemain à 8 h 00
- Chaque week-end, du vendredi à 17 h 30 jusqu'au lundi à 8 h 00.

- Du vendredi 07 octobre 2016 à 17 h 30 au lundi 17 octobre 2016 à 8 h 00, la chaussée sera intégralement restituée à la circulation jour et nuit.

ARTICLE 2 - Au droit du chantier :

- stationnement et dépassement de tous véhicules interdits.
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h.

ARTICLE 3 La signalisation correspondante sera conforme à la réglementation en vigueur. Elle sera mise en place et entretenue par les soins de l'entreprises Dalmasso Frères chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de son chantier.

ARTICLE 4 - Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, imposer une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation, ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 - Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 - Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Villars sur Var,
- M. le maire de la commune de Thiéry,
- M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer (DDTM/SSTE),
- Mme l'adjointe au Directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians Var,
- M. le commandant du Groupement Départemental de Gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la Sécurité Publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la Compagnie Républicaine de Sécurité n° 6,
- Entreprise Dalmasso Frères, ZA - RD 6202, 06260 PUGET THÉNIERS, (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : entreprisedalmasso@orange.fr,

Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- Le Lieutenant Briquetti B., Groupement Territorial Nord ; e-mail : bernard.briquetti@sdis06.fr
- Syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes - 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : bea.fntr06@wanadoo.fr et fntr@wanadoo.fr,
- Syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes - 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : jacques.melline@phoceens-santa.com,
- Service des transports départementaux - Conseil départemental des Alpes- Maritimes ; e-mail : pvillevieille@cd06.fr et jlurtiti@cd06.fr,
- DDTM 13/ SCTC / Pôle GCT / Unité Transports ; e-mail : ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr.

Nice, le

13 JUIL. 2016

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
Le directeur des routes
et des infrastructures de transport,

L'Adjoint au Directeur des Routes
et des Infrastructures de Transport

Anne-Maria JAVAN



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA MENTON-ROYA-BÉVÉRA

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-29

réglementant temporairement la circulation sur la RD 22a entre les PR 1+500 et 1+800
sur le territoire de la commune de SAINTE-AGNES

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Considérant que, pour effectuer des travaux de confortement du réseau des eaux pluviales, il y a lieu de réglementer la circulation sur la RD 22a entre les PR 1+500 et 1+800 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du mercredi 20 juillet 2016 à 7 h 30 au vendredi 29 juillet 2016 à 17 h 00, de jour comme de nuit y compris les week-ends, la circulation de tous les véhicules sur la RD 22a entre les PR 1+500 et 1+800, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 100 mètres, par sens alternés réglés par feux tricolores.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- arrêt, stationnement et dépassement interdits à tous véhicules,
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h,
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 3,00 mètres.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.
Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise E.M.G.C., chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra.
L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes, et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Sainte-Agnès,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement de Menton-Roya-Bévéra,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- Entreprise E.M.G.C. – 16 val du Careï, 06506 MENTON Cedex (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; email : bravi@tama-tp.fr,

chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- M. chef de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra – 6 rue Masséna, 06500 MENTON email : gchauvin@departement06.fr,

Nice, le

13 JUIL. 2016

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes

et des infrastructures de transport,
L'Adjoint au Directeur des Routes
et des Infrastructures de Transport

Anne-Marie MALLAVAN
Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-30

Portant modification de l'arrêté n° 2016-05-35 du 20 mai 2016, réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 4, entre les PR 6+400 et 6+800, sur le territoire de la commune de BIOT

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du Président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;
Vu l'arrêté n° 2016-05-35 du 20 mai 2016, réglementant jusqu'au vendredi 29 juillet 2016 à 17 h 00 la circulation et le stationnement sur la RD 4, entre les PR 6+400 et 6+800, pour l'exécution de travaux de création d'arrêt de bus et de trottoirs ;

Considérant que, pour terminer le chantier dans les délais prévus et compte tenu de la baisse du trafic observée en période estivale sur la section de route concernée, il y a lieu d'élargir la tranche horaire journalière d'application de l'arrêté temporaire précité ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : La tranche horaire d'application journalière des mesures d'exploitation, mentionnée à l'article 1 de l'arrêté départemental n° 2016-05-35 du 20 mai 2016, réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 4, entre les PR 6+400 et 6+800, est modifiée comme suit, à compter de la signature du présent arrêté :

- **entre 8 h 00 et 17 h 00**, au lieu de "entre 9 h 30 et 16 h 30".

Le reste de l'arrêté n° 2016-05-23 du 12 mai 2016 demeure sans changement.

ARTICLE 2 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes, et ampliation sera adressée à :

- M^{me} le maire de la commune de Biot,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Eurovia / agence de Nice – 217, route de Grenoble, 06200 NICE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis à chaque chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : frederic.sampo@eurovia.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DRIT / SDA-LOA / M^{me} Athanassiadis et M. Rouchon ; e-mail : jathanassiadis@departement06.fr et crouchon@departement06.fr.

Nice, le 15 JUL 2016

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,

L'Adjoint au Directeur des Routes
et des Infrastructures de Transport

Anne Marie MALLAVAN
Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral Est

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-31

Réglementant temporairement la circulation sur la RD 2204b, entre les PR 10+355 et 13+050,
sur le territoire des communes de BLAUSASC et de CANTARON

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de maintenance des équipements du tunnel de la Condamine, il y a lieu de réglementer la circulation sur la RD 2204b, entre les PR 10+355 et 13+050 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Est ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les mardi 26 et mercredi 27 juillet 2016, de jour, entre 12 h 00 et 14 h 00, la circulation de tous les véhicules pourra être interdite sur la RD 2204b, entre les giratoires de Cantaron (PR 10+355) et de la Pointe-de-Contes (PR 13+050).

Pendant les périodes de cette fermeture correspondantes, une déviation sera mise en place dans les deux sens, par la RD 2204 et les bretelles RD 2204-b9 et b10, via Le Pont-de-Peille.

ARTICLE 2 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.
Elles seront mises en place et entretenues par la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Est.

ARTICLE 3 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation.

ARTICLE 4 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- MM. les maires des communes de Blausasc et de Cantaron,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Est,
- DRIT / SESR / M. Glownia ; e-mail : v.glownia@departement06.fr,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M le maire de la commune de Drap,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- entreprise SPIE Sud-est – 1955, chemin de Saint-Bernard, 06227 VALLAURIS (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : c.terzariol@spie.com,
- syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : fntr06@gmail.com,
- syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : jacques.melline@phoceens-santa.com,
- service des transports départementaux des Alpes-Maritimes ; e-mail : pvillevieille@departement06.fr et jlurtiti@departement06.fr.

Nice, le 15 JUIL 2016

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,

Anne-Marie MALLAVAN

Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA MENTON-ROYA-BÉVÉRA

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-32
réglementant temporairement la circulation sur la RD 54 du PR 3+600 au PR 5+800
sur le territoire de la commune de SOSPEL

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;
Vu la demande du Conseil départemental 06, en date du 20 juin 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution des travaux d'enrobés à froid- reprofilage de la chaussée, il y a lieu de réglementer la circulation sur la RD 54 du PR 3+600 au PR 5+800 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du mardi 19 juillet 2016 à 8 h 00 jusqu'au jeudi 21 juillet 2016 à 17 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 54 du PR 3+600 au PR 5+800 sera interdite.

Une déviation sera mise en place dans les deux sens de circulation par les RD 2566 (ou 2566a) et 2204 sur l'itinéraire entre le Col de Braus et Menton.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation chaque soir de 17 h 00 jusqu'au lendemain matin 8 h 00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- arrêt, stationnement et dépassement interdits à tous véhicules,
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h,
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 3,00 mètres.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise SAS DAMIANI chargée des travaux, sous contrôles de la SDA Menton-Roya-Bévéra,.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes, et ampliation sera adressée à :

- M^{me} le maire de la commune de Sospel,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement de Menton-Roya-Bévéra,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise SAS DAMIANI – 2602 route de la grave - 06510 Carros (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; email : contact.damiani@colas-mm.com;

chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- Antoine MARRO – email : amarro@departement06.fr
- Syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : bea.fntr06@wanadoo.fr et fntr@gmail.com ;
- Syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 0600 NICE ; e-mail : jacques.melline@phoceens-santa.com,
- Service des transports départementaux – Conseil départemental des Alpes-Maritimes ; e-mail : pvillevieille@cd06.fr et jlurtiti@cd06.fr,

Nice, le 18 juillet 2016

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,
L'Adjoint au Directeur des Routes
et des Infrastructures de Transport

Anne-Marie MALLAVAN
Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA MENTON-ROYA-BÉVÉRA

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-33
réglementant temporairement la circulation sur la RD 6204 du PR 26+500 au PR 26+650
sur le territoire de la commune de TENDE

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de démolition de parapet et longrine, il y a lieu de régler la circulation sur la RD 6204 entre les PR 26+500 et le PR 26+650 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du mardi 19 juillet 2016 à 8 h 00 au jeudi 21 juillet 2016 à 17 h 00, en semaine, de jour comme de nuit, la circulation de tous les véhicules sur la RD 6204 entre les PR 26+500 et le PR 26+650 pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 100 mètres, par sens alternés réglés par feux tricolores.

ARTICLE 2 : Toutes les dispositions seront prises pour assurer, en cas de nécessité, le passage des véhicules des forces de l'ordre ainsi que ceux des services de secours et d'incendie.

ARTICLE 3 : au droit de la perturbation :

- Arrêt, stationnement et dépassement interdits à tous véhicules,
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h,
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 4,00 mètres.

ARTICLE 4 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise SMBTP/EMGC, chargée des travaux.

ARTICLE 5 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation.

ARTICLE 6 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes, et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Tende,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement de Menton-Roya-Bévéra,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- L'entreprise SMBTP/EMGC -92, Val du Careï - 06500 MENTON (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition), e-mail : f.auray@smbtp-sas.fr;

chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,

Nice, le 18 juillet 2016

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,

L'Adjoint au Directeur des Routes
et des Infrastructures de Transport

Anne Marie MALLAVAN
Marc JAVAL



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

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-34

Portant prorogation de l'arrêté n° 2016-05-35 du 20 mai 2016 modifié par l'arrêté n° 2016-07-30 et réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 4, entre les PR 6+400 et 6+800, sur le territoire de la commune de BIOT.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Considérant que, pour poursuivre l'exécution de travaux de création d'arrêts de bus et de trottoirs, il y a lieu de proroger l'arrêté n° 2016-05-35 du 20 mai 2016 modifié par l'arrêté n° 2016-07-30 et de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 4, entre les PR 6+400 et 6+800 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : La fin des travaux (29 juillet 2016) prévue à l'article 1 de l'arrêté n° 2016-05-35 du 20 mai 2016 modifié par l'arrêté n° 2016-07-30 et réglementant temporairement la circulation de tous les véhicules sur la RD 4, entre les PR 6+400 et 6+800, sur le territoire de la commune de BIOT est reportée au vendredi 5 août 2016 à 17 h 00.

Le reste de l'arrêté n° 2016-05-35 du 20 mai 2016 modifié par l'arrêté n° 2016-07-30 demeure sans changement.

ARTICLE 2 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

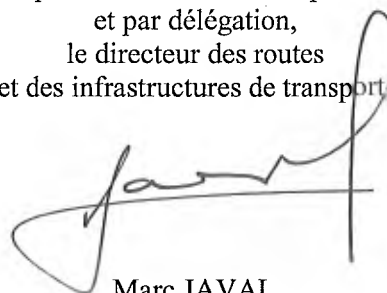
- M^{me} le maire de la commune de Biot,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Eurovia / agence de Nice – 217, Route de Grenoble, 06200 NICE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : frederic.sampo@eurovia.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DRIT / SDA-LOA / M^{me} Athanassiadis ; e-mail : jathanassiadis@departement06.fr,

Nice, le 22 JUL. 2016

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA MENTON-ROYA-BÉVÉRA

ARRETE DE POLICE N° 2016-07-35

Portant modification de l'arrêté n°2016-06-67 du 1er juillet 2016 qui modifie l'arrêté n° 2016-06-18 du 9 juin 2016 réglementant temporairement la circulation sur la RD 53 entre les PR 17+270 et 18+860 sur le territoire de la commune de LA TURBIE et entre les PR 18+860 et 20+860 sur le territoire de la commune de BEAUSOLEIL

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu les arrêtés en vigueur du Président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté n°2016-06-67 daté du 1 juillet 2016 qui modifie l'arrêté n°2016-06-18 daté du 9 juin 2016 réglementant temporairement la circulation sur la R.D. 53 entre les PR 17+270 et 18+860 sur le territoire de la commune de LA TURBIE et entre les PR 18+860 et 20+860 sur le territoire de la commune de BEAUSOLEIL.

Considérant que, pour poursuivre la réalisation de travaux d'enfouissement d'une ligne 63kV, il y a lieu de réglementer la circulation sur la RD 53 entre les PR 17+270 et 20+860 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : L'article 1 de l'arrêté n°2016-06-67 daté du 1er juillet 2016 réglementant temporairement la circulation sur la RD 53 entre les PR 17+270 et 18+860 sur le territoire de la commune de LA TURBIE et entre les PR 18+860 et 20+860 sur le territoire de la commune de BEAUSOLEIL est remplacé par les dispositions suivantes à compter du 25 juillet 2016 :

- Entre les PR17+270 et 18+960, aucune perturbation de la circulation
- Entre les PR 18+960 et 19+340, à compter du lundi 25 juillet 2016 à 7 h 00 jusqu'au vendredi 29 juillet 2016 à 17 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 53, pourra s'effectuer de la façon suivante :
 - À compter du lundi 25 juillet 2016 à 7 h 00 jusqu'au mardi 26 juillet 2016 à 20 h 00 et du mercredi 27 juillet 2016 à 6 h 00 jusqu'au vendredi 29 juillet à 17 h 00, de jour comme de nuit, par sens alternés réglés par pilotage manuel de 7 h 00 à 9 h 00 et par feux tricolores de 9 h 00 à 7 h 00.

- À compter du mardi à 20 h 00 jusqu'au mercredi à 6 h 00, la circulation sera interdite et déviée par la RD6007, la RD51 et la RD2564.
- Entre les PR 20+610 et 20+860, à compter du lundi 25 juillet 2016 à 7 h 00 au vendredi 29 juillet 2016 à 17 h 00, de jour comme de nuit, par sens alternés réglés par pilotage manuel de 7 h 00 à 9 h 00 et par feux tricolores de 9 h 00 à 7 h 00

Le reste de l'arrêté n°2016-06-67 daté du 1er juillet 2016 qui modifie l'arrêté n°2016-06-18 du 9 juin 2016 demeure sans changement.

ARTICLE 2 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

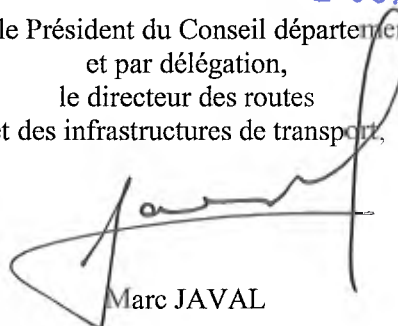
ARTICLE 3 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes, et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de La Turbie,
 - M. le maire de la commune de Beausoleil,
 - M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
 - M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement de Menton-Roya-Bévéra,
 - M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
 - M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
 - M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
 - Entreprise Razel-Bec – ZI – 1^{ère} avenue – 5455M – BP664 - 06513 CARROS Cedex (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; email : m.giusta@razel-bec.fayat.com ;
 - Entreprise Satelec – 24 avenue du Général de Gaulle - 91178 VIRY CHATILLON Cedex ; e-mail : f.rouault@satelec.fayat.com ;
 - Entreprise Silec – rue de Varennes prolongée – 77876 MONTEREAU-FAULT-YONNE e-mail : mgeneste@generalcable-fr.com ;
- chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
 - GIE FAYAT – 24 avenue du Général de Gaulle, 91178 VIRY CHATILLON Cedex ; e-mail : f.rouault@satelec.fayat.com ;

Nice, le

22 JUL. 2016

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL

**DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA PRÉALPES-OUEST

ARRETE DE POLICE N° SDA PAO - SER - 2016-7 - 49

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 79, entre les PR 3+000 et 3+500, sur le territoire de la commune de CAILLE.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9, du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société ORANGE UIPCA, représentée par M. SEYMAND, en date du 22 juillet 2016;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de fouilles, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 79, entre les PR 3+000 et 3+500 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 08 août 2016 à 8 h 00 jusqu'au vendredi 19 août 2016 à 17 h 00, de jour, entre 8 h 00 et 17 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 79 entre les PR 3+000 et 3+500, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m, par sens alternés réglés par feux tricolores remplacés par un pilotage manuel en cas de remontée de file d'attente supérieure à 50 m.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- chaque jour de 17 h 00, jusqu'au lendemain à 8 h 00
- en fin de semaine, du vendredi 17 h 00, jusqu'au lundi 8 h 00
- chaque veille de jour férié de 17 h 00 jusqu'au lendemain de ce jour 8 h 00

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise CPCP TELECOM, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

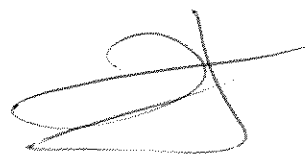
- M. le maire de la commune de Caille,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise CPCP TELECOM - ZAC n° 1 Les Bouillides – 15 Traverse des Brucs, 83521 ROQUEBRUNE SUR ARGENS - (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ;
e-mail : ca.gc@cpcp-telecom.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- société ORANGE UIPCA / M. SEYMAND - 9, Boulevard François Grosso, 06000 Nice ; e-mail : thierry.seymand@orange.com,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,

Séranon, le 22 juillet 2016

Pour le président du Conseil départemental,
et par délégation,
Le chef de la subdivision,



Gérard MIRAINE



ARRETE CONJOINT n° 8.3.2016/142
Réglementant temporairement la circulation
et le stationnement sur la RD9,
entre les PR 3+880 au 4+225,
sur le territoire de la commune de
LA ROQUETTE-SUR-SIAGNE

Le maire de La Roquette-sur-Siagne,
 Le Président du Conseil départemental des Alpes Maritimes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de la Route ;

VU le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

VU la délibération n°9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

VU les arrêtés en vigueur du Président du Conseil départemental, donnant délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

VU la demande de la société Lyonnaise-des-Eaux, représentée M. Saunier, en date du 12 juillet 2016 ;

CONSIDERANT que, pour permettre l'exécution des travaux de réalisation d'enrobé et de marquage au sol, il y a lieu de réglementer la circulation sur le RD9, entre les PR 3+880 et 4+225 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

ARRÊTENT

ARTICLE 1 : du lundi 25 juillet 2016 à 7 h 30, jusqu'au vendredi 12 août 2016 à 18 h 30, en semaine, du lundi à 7 h 30, jusqu'au vendredi à 18 h 30, la circulation de tous les véhicules sur la RD 9, entre les PR 3+880 et 4+225, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m par sens réglés ;

- De jour, entre 7 h 30 et 18 h 30, par un pilotage manuel ;
- -le reste du temps, par feux tricolores.
- De plus, un itinéraire conseillé sur l'ensemble de la période sera mis en place par les RD 709, 409 et 9, via Cravesan (La Roquette-sur-Siagne) et l'Abadie (Cannes).

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- en fin de semaine, du vendredi à 18 h 30, jusqu'au lundi à 7 h 30 ;

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 30 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

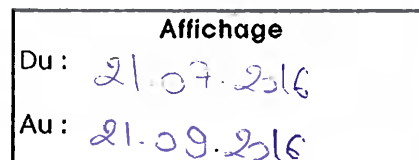
ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise SATEC, chargée des travaux, sous le contrôle des services techniques de la mairie de la Roquette-sur-Siagne et de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes, chacun sur le secteur qui les concerne.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de son chantier.

ARTICLE 4 : Le maire de la Roquette-sur-Siagne pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.



MAIRIE DE LA ROQUETTE SUR SIAGNE

DEPARTEMENT DES ALPES MARITIMES

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs de la commune de la Roquette sur Siagne et du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressé à :

- Mme l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le Commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- Mme la Directrice Générale des Services de la ville de la Roquette sur Siagne,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n°6,
- M. le Chef de la Police Municipale de la ville de la Roquette sur Siagne
- M. le Directeur des Services Techniques de la ville de la Roquette sur Siagne ; email : quentin.lebel@laroquettesursiagne.com,
- L'entreprise SATEC / M. EMERIC – 251 route de Pégomas 06130 GRASSE ; email : satec-emic@wanadoo.fr (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ;

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- - M. Le maire de la commune de Cannes,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours, société Lyonnaise-des-Eaux / M. Saunier – 836, Chemin de la Plaine, 06250 MOUGINS ; e-mail : cedric.saunier@suez.com,
- CIGT06 : email : cigt@departement06.fr, lbenoit@departement06.fr, score@departement06.fr, pgros@departement06.fr.

18 JUL. 2016

Nice,
Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation, le directeur des routes
et des infrastructures de transport,

L'Adjoint au Directeur des Routes
et des Infrastructures de Transport


Anne-Marie MALLAVAN

 Marc JAVAL

La Roquette sur Siagne, Le
Le maire

20 JUL. 2016


Le 1er Adjoint,
Jacques ROUPLLOT

 André ROATTA

Le Maire informe que le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de NICE – 33, Bd Franck Pilatte, dans un délai de deux mois à compter de la présente notification



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Cannes

ARRETE DE POLICE N° SDA LOC - GR - 2016-7 - 186

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 13, entre les PR 2+900 et 3+010, sur le territoire de la commune de Grasse.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9, du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société Ville de Grasse, représentée par M.ROHEE, en date du 07 juillet 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de reconstruction d'un mur de soutènement, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 13, entre les PR 2+900 et 3+010 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 18 juillet 2016 à 9 h 00 jusqu'au vendredi 29 juillet 2016 à 16 h 00, de jour, entre 9 h 00 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 13 entre les PR 2+900 et 3+010, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m, par sens alternés réglés par feux tricolores remplacés par un pilotage manuel en cas de remontée de file d'attente supérieure à 50 m.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :
- chaque jour de 16 h 00, jusqu'au lendemain à 9 h 00

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :
- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise S.E.E.T.P., chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Grasse,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise S.E.E.T.P. - 74 Ch du Lac, 06131 Grasse BP 44223 Cedex (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : seetp@wanadoo.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- société Ville de Grasse / M.ROHEE - 8 Place du 24 août, 06130 Grasse - ; e-mail : michael.rohee@ville-grasse.fr,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,

Cannes, le 7 juillet 2016

Pour le président du Conseil départemental,
et par délégation,
Le chef de la subdivision,



Erick CONSTANTINI



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA PRÉALPES-OUEST

ARRETE DE POLICE N° SDA PAO - PAO - 2016-7 - 44

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 603, entre les PR 8+800 et 8+900, sur le territoire de la commune de CIPIERES.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9, du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société VEOLIA EAU, représentée par M. MOREL, en date du 11 juillet 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de renouvellement d'une conduite d'eau potable, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 603, entre les PR 8+800 et 8+900 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 01 août 2016 à 8 h 00 jusqu'au vendredi 05 août 2016 à 16 h 00, de jour, entre 8 h 00 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 603 entre les PR 8+800 et 8+900, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m, par sens alternés réglés par feux tricolores remplacés par un pilotage manuel en cas de remontée de file d'attente supérieure à 50 m.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :
- chaque jour de 16 h 00, jusqu'au lendemain à 8 h 00

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise MACK TP, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Cipières,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise MACK TP - 1 095 Route des Preisses, 06440 PEILLON (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : macktp@outlook.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- société VEOLIA EAU / M. M. MOREL - Chemin Camin Petruschi, 06109 Nice Cedex 2 ; e-mail : Bernard.morel@veoliaeau.fr,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- CRICR Méditerranée.

Séranon, le 11 juillet 2016

Pour le président du Conseil départemental,
et par délégation,
Le chef de la subdivision,



Gérard MIRAINE



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA PRÉALPES-OUEST

ARRETE DE POLICE N° SDA PAO - PAO - 2016-7 - 45

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 2211, entre les PR 1+800 et 2+000, sur le territoire de la commune de VALDEROURE.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9, du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société PROVENCE FORET, représentée par M. SALIVET, en date du 12 juillet 2016 ;

Considérant que, pour permettre le stockage de bois, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 2211, entre les PR 1+800 et 2+000 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du mercredi 20 juillet 2016 à 9 h 00 jusqu'au vendredi 29 juillet 2016 à 16 h 30, de jour, entre 9 h 00 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules sur la RD 2211 entre les PR 1+800 et 2+000, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :
- chaque jour de 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 00
- en fin de semaine, du vendredi de 16 h 30, jusqu'au lundi à 9 h 00

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise STE BILLONS DU LIMOUSIN, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Valderoure,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise STE BILLONS DU LIMOUSIN - Le Coustalou - BP 12, 19250 DAVIGNAC (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ;
- e-mail : billons-limousin@orange.fr.

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- société PROVENCE FORET / M. SALIVET - ZI Les Lauves - Maison de la Forêt, 83340 Le Luc ; e-mail : julien.salivet@provenceforet.fr,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,

Séranon, le 12 juillet 2016

Pour le président du Conseil départemental,
et par délégation,
Le chef de la subdivision,



Gérard MIRAINE



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA PRÉALPES-OUEST

ARRETE DE POLICE N° SDA PAO - PAO - 2016-7 - 48

Portant modification de l'arrêté n°2016-07-46 du 12 juillet 2016 et réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 305, entre les PR 2+530 et 4+600, sur le territoire de la commune de SAINT-AUBAN.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu la délibération n° 9, du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de réalisation d'ECF en couche de roulement, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 305, entre les PR 2+530 et 4+600 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : L'article 1^{er} de l'arrêté n° 2016- 07 -46 du 12 juillet 2016 est modifié comme suit :

Du lundi 01 août 2016 à 7 h 00 jusqu'au samedi 20 août 2016 à 19 h 00, de jour, entre 7 h 00 et 19 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 305 entre les PR 2+530 et 4+600, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 1100 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- chaque jour de 19 h 00, jusqu'au lendemain à 7 h 00

- en fin de semaine, du samedi de 19 h 00, jusqu'au lundi à 7 h 00

- chaque veille de jour férié de 19 h 00 jusqu'au lendemain de ce jour 7 h 00

Le reste de l'arrêté n° 2016-07-46 du 12 juillet 2016 demeure sans changement.

ARTICLE 2 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Saint-Auban,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise PROBINORD - 10 chemin des vignes ZI BP 43, 91660 MEREVILLE - (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : wiw@probinord.fr

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,

Séranon, le 19 juillet 2016

Pour le président du Conseil départemental,
et par délégation,
Le chef de la subdivision,



Gérard MIRGAINE



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA PRÉALPES-OUEST

ARRETE DE POLICE N° SDA PAO - SER - 2016-7 - 46

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 305, entre les PR 2+530 et 4+600,
sur le territoire de la commune de SAINT-AUBAN.

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

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9, du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Considérant que, pour permettre la réalisation d'ECF en couche de roulement, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 305, entre les PR 2+530 et 4+600 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 01 août 2016 à 7 h 00 jusqu'au samedi 20 août 2016 à 19 h 00, de jour, entre 7 h 00 et 19 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 305 entre les PR 2+530 et 4+600, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- chaque jour de 19 h 00, jusqu'au lendemain à 7 h 00
- en fin de semaine, du samedi de 19 h 00, jusqu'au lundi à 7 h 00
- chaque veille de jour férié de 19 h 00 jusqu'au lendemain de ce jour 7 h 00

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise PROBINORD, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Saint-Auban,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise PROBINORD - 10 chemin des vignes ZI BP 43, 91660 MEREVILLE - (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : wiw@probinord.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,

Séranon, le 12 juillet 2016

Pour le président du Conseil départemental,
et par délégation,
Le chef de la subdivision,



Gérard MIRGAINE



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA PRÉALPES-OUEST

ARRETE DE POLICE N° SDA PAO – SER - 2016-7 - 47

Portant prorogation de l'arrêté départemental n° 2016-7-43 daté du 7 juillet 2016 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 305, entre les PR 2+500 et 2+600, sur le territoire de la commune de SAINT-AUBAN.

*Le président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9, du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu l'arrêté départemental n° 2016-7-43 daté du 7 juillet 2016 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 305, entre les PR 2+500 et 2+600, sur le territoire de la commune de Saint-Auban ;

Considérant la nécessité de poursuivre l'exécution de travaux de renforcement d'accotements,

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : La date de fin de travaux prévue à l'arrêté départemental n° 2016-7-43 daté du 7 juillet réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 305 entre les PR 2+500 et 2+600, est prorogée jusqu'au 4 août 2016.

La circulation de tous les véhicules s'effectuera comme suit :

- En semaine de jour, entre 8 h 00 et 17 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 305 entre les PR 2+500 et 2+600, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- chaque jour de 17 h 00, jusqu'au lendemain à 8 h 00
- en fin de semaine, du vendredi de 17 h 00, jusqu'au lundi à 8 h 00

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise EIFFAGE, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Saint-Auban,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise EIFFAGE - Zone artisanale, 04120 CASTELLANE - (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : Mathieu.conil@eiffage.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,

Séranon, le 13 juillet 2016

Pour le président du Conseil départemental,
et par délégation,
Le chef de la subdivision,



Gérard MIRAINE

Le bulletin des actes administratifs du Département est consultable :

. en version papier :

au service documentation :

Centre administratif départemental des Alpes-Maritimes
Bâtiment Charles GINESY - rez-de-chaussée - salle de lecture - 147 Boulevard du Mercantour -
06201 NICE CEDEX 3 (la salle de lecture est ouverte du lundi au vendredi de 9 h 00 à 17 h 00)

. en version numérique :

. **sur internet** : www.departement06.fr, puis suivre le chemin suivant

- « Votre Département »
- « l'organisation administrative »
- « les bulletins des actes administratifs »

. **dans les maisons du Département** :

Nice-centre - mddnice-centre@departement06.fr
26 rue Saint-François-de-Paule - 06300 NICE

Menton - mddmenton@departement06.fr
4 rue Victor Hugo - 06500 MENTON

Plan du Var - mddpdv@departement06.fr
368 avenue de la Porte des Alpes - 06670 PLAN DU VAR

Roquebillière - mddroq@departement06.fr
30 avenue Cornignon Molinier - 06450 ROQUEBILLIERE

Saint-André de La Roche - mddstandredelaroche@departement06.fr
Résidence Laupia - 2 rue du Ghet - 06730 SAINT-ANDRE DE LA ROCHE

Saint-Martin-Vesubie - mddstmartin-vesubie@departement06.fr
Rue Lazare Raiberti - 06450 SAINT-MARTIN-VESUBIE

Saint-Sauveur-sur-Tinée - mddstsauveursurtinee@departement06.fr
Place de la Mairie - Hôtel de ville 06420 - SAINT-SAUVEUR-SUR-TINEE

Saint-Vallier-de-Thiery - mddsaintvallierdethiey@departement06.fr
101 avenue Charles Bonome - 06460 SAINT-VALLIER-de-THIEY

Saint-Etienne-de-Tinée - mddstetiennedetinee@departement06.fr
Hôtel de France – 1 rue des Communes de France – 06660 SAINT-ETIENNE-de-TINEE