

# BULLETIN DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° 2 – 15 JANVIER 2021

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

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES .....	7
ARRÊTÉ du 30 décembre 2020 portant sur les Lignes Directrices de Gestion relatives à la promotion et valorisation des parcours professionnels .....	8
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0833 du 28 décembre 2020 portant sur l'organisation des services du Département des Alpes-Maritimes .....	18
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0834 du 28 décembre 2020 nommant ou confirmant les responsables du Département des Alpes-Maritimes .....	59
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0880 donnant délégation de signature à Grégory DELAFOSSE, collaborateur de cabinet, directeur de cabinet adjoint, pour le cabinet du Président .....	84
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0860 donnant délégation de signature à Christophe DI FRAJA, attaché territorial principal, directeur des services rattachés au cabinet et à Elodie LACROIX, agent contractuel, directeur de la communication et de l'événementiel .....	85
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0882 donnant délégation de signature à Véronique RUMINSKI, directeur territorial, directeur de la mission d'évaluation des politiques publiques et du contrôle interne .....	87
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0881 donnant délégation de signature à Amaury DE BARBEYRAC, administrateur territorial hors classe, directeur de la mission d'inspection, de contrôle et d'audit .....	89
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0883 donnant délégation de signature à Christophe PICARD, agent contractuel, directeur général des services .....	90
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0884 donnant délégation de signature à Tony PITON, attaché territorial, chef de la mission coordination .....	91
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0885 donnant délégation de signature à Didier VESCO, agent contractuel, directeur des affaires juridiques .....	93
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0887 donnant délégation de signature aux DIRECTEURS GÉNÉRAUX ADJOINTS .....	95
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0888 donnant délégation de signature aux SERVICES rattachés à la DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE pour les RESSOURCES et les MOYENS .....	98
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0889 donnant délégation de signature à Stéphane GOMEZ, attaché territorial hors classe, directeur des achats et de la logistique .....	100
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0890 donnant délégation de signature à Sabrina GAMBIER, attaché territorial principal, directeur des ressources humaines .....	104
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0892 donnant délégation de signature à Diane GIRARD, attaché territorial hors classe, directeur des finances .....	108
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0891 donnant délégation de signature à Benjamin MATHIEU, ingénieur territorial principal, directeur des services numériques .....	112
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0893 donnant délégation de signature à Delphine GAYRARD, agent contractuel, directrice générale adjointe pour la culture, la transformation numérique et la relation usagers (pour la direction de la culture) .....	114
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0894 donnant délégation de signature à Paul SGRO, agent contractuel, directeur de la transformation numérique et de la relation usagers par intérim .....	118
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0899 donnant délégation de signature à Dominique REYNAUD, ingénieur en chef territorial, directeur de la construction, de l'immobilier et du patrimoine .....	120

ARRÊTÉ N° DRH/2020/0900 donnant délégation de signature à Anne-Marie MALLAVAN, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur des routes et des infrastructures de transport .....	126
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0901 donnant délégation de signature à Christelle BIZET, attaché territorial principal, directeur de l'attractivité territoriale .....	138
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0902 donnant délégation de signature à Marc CASTAGNONE, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur de l'environnement et de la gestion des risques .....	141
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0906 donnant délégation de signature à Jean TARDIEU, agent contractuel, directeur de l'éducation, de la jeunesse et des sports .....	145
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0704 donnant délégation de signature à Arnaud FABRIS, attaché territorial, secrétaire général de la direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines .....	149
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0895 donnant délégation de signature à Annie SEKSIK, attaché territorial principal, directeur de l'enfance .....	151
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0913 donnant délégation de signature à Camille MORINI, attaché territorial, directeur de l'insertion et de la lutte contre la fraude .....	156
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0896 donnant délégation de signature à Sébastien MARTIN, attaché territorial principal, directeur de l'autonomie et du handicap .....	159
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0897 donnant délégation de signature à Isabelle AUBANEL, médecin territorial hors classe, directeur de la santé .....	162
ARRÊTÉ N° DRH/2020/0898 donnant délégation de signature à Christophe PAQUETTE, attaché territorial principal, adjoint au directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines, directeur des territoires et de l'action sociale .....	164
DIRECTION DE L'ENFANCE .....	170
AVENANT N° 1 à la convention n° 2017-DGADSH AAP-305 passée entre le Département et l'association Agir pour le Lien social et la Citoyenneté (ALC) relative à la création de 25 places d'hébergement réservées aux femmes isolées enceintes et/ou avec un ou plusieurs enfant(s) dont l'aîné à charge a moins de trois ans - Lot 1 (DT3, 4, 5) - (2017-2021) .....	171
DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DU HANDICAP .....	174
ARRÊTÉ N° DAH/2020/0929 portant autorisation de création d'un Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) 'VILLA SULLY DOMICILE', privé à but lucratif, non habilité à l'aide sociale, sis à AU CANNET .....	175
DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT .....	177
ARRÊTÉ DE POLICE CONJOINT N° 2020-12-48 réglementant temporairement les circulations et le stationnement, en et hors agglomération, sur les RD 6007, entre les PR 7+270 et 7+788, RD 6207, entre les PR 0+000 et 0+485, RD 1009, entre les PR 0+000 et 0+785, le giratoire des Vétérans 39-45 (RD 1009-GI1), entre les PR 0+045 et 0+060 et le giratoire du Santon (RD 109-GI2), entre les PR 0+000 et 0+020, sur le territoire des communes de MANDELIEU-LA NAPOULE et de CANNES .....	178
ARRÊTÉ DE POLICE N° 2020-12-55 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6202, entre les PR 79+100 et PR 79+350, sur le territoire de la commune de MALAUSSENE .....	182
ARRÊTÉ DE POLICE N° 2020-12-56 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 26, entre les PR 7+950 et 8+250, sur le territoire de la commune de MASSOINS .....	185
ARRÊTÉ DE POLICE N° 2020-12-57 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 26 entre les PR 8+250 et 8+450, sur le territoire de la commune de MASSOINS .....	187

ARRÊTÉ DE POLICE CONJOINT N° 2021-01-01 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 9, entre les PR 11+500 et 11+800 et la VC adjacente, sur le territoire de la commune de GRASSE .....	189
ARRÊTÉ DE POLICE N° 2021-01-02 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 18+785 et 19+235, sur le territoire de la commune de COURMES .....	192
ARRÊTÉ DE POLICE CONJOINT N° 2021-01-03 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 4, entre les PR 13+500 et 13+700, et la VC adjacente, sur le territoire des communes d'OPIO, VALBONNE et CHÂTEAUNEUF-GRASSE .....	194
ARRÊTÉ DE POLICE N° 2021-01-04 réglementant temporairement la circulation sur la piste cyclable, hors agglomération, sur la RD 604, entre les PR 0+100 et 1+200, sur le territoire de la commune de VALBONNE .....	197
ARRÊTÉ DE POLICE N° 2021-01-06 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 4, entre les PR 4+320 à 4+400 et 4+620 à 4+700, sur le territoire de la commune de BIOT .....	199
ARRÊTÉ DE POLICE N° 2021-01-07 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 135, entre les PR 4+610 et 5+050, sur le territoire de la commune de VALLAURIS .....	201
ARRÊTÉ DE POLICE CONJOINT N° 2021-01-09 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 3, entre les PR 16+560 et 17+250, et sur les 3 VC adjacentes, sur le territoire de la commune d'OPIO .....	203
ARRÊTÉ DE POLICE N° 2021-01-10 réglementant temporairement les circulations et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6098, entre les PR 25+823 et 27+385 (mini-giratoires de retournement), et les bretelles RD 6007-b18 et -b19 (sens RD 6007 / RD 6098), sur le territoire de la commune d'ANTIBES .....	205
ARRÊTÉ DE POLICE N° 2021-01-11 réglementant temporairement la circulation, hors agglomération, sur la bretelle RD 435-b2, entre les PR 0+070 et 0+170, sur le territoire de la commune de VALLAURIS .....	208
ARRÊTÉ DE POLICE N° 2021-01-12 réglementant temporairement les circulations et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 1003, entre les PR 0+910 et PR 1+060, sur le territoire des communes de MOUANS-SARTOUX et de VALBONNE .....	210
ARRÊTÉ DE POLICE N° 2021-01-13 portant abrogation de l'arrêté de police départemental n° 2020-12-50 du 23 décembre 2020 et réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6204 entre les PR 0+000 et 38+300, sur le territoire des communes de BREIL SUR ROYA, SAORGE, FONTAN et TENDE .....	213
ARRÊTÉ DE POLICE N° 2021-01-14 réglementant temporairement la circulation, hors agglomération, sur la RD 6185 (sens Grasse/Cannes) du PR 59+660 au PR 60+300, RD 6185 G (sens Cannes /Grasse) du PR 60+350 au PR 59+800 et dans le giratoire échangeur de Mouans-Sartoux (RD 409-GI4), sur le territoire des communes de MOUANS-SARTOUX et de MOUGINS .....	217
ARRÊTÉ DE POLICE N° 2021-01-15 réglementant temporairement les circulations et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 192, entre les PR 0+565 et 0+730, sur le territoire de la commune de MANDELIEU-LA NAPOULE .....	220
ARRÊTÉ DE POLICE N° 2021-01-16 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 504, entre les PR 1+300 et 1+360, sur le territoire de la commune de BIOT .....	223

ARRÊTÉ DE POLICE N° 2021-01-17 portant abrogation de l'arrêté de police N° 2021-01-02 du 4 janvier 2021, réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 18+785 et 19+235, sur le territoire de la commune de COURMES .....	225
ARRÊTÉ DE POLICE N° 2021-01-18 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 20+130 et 20+280, sur le territoire de la commune de GOURDON .....	227
ARRÊTÉ DE POLICE N° 2021-01-20 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 3, entre les PR 16+850 et 17+040, sur le territoire de la commune d'OPIO .....	229
ARRÊTÉ DE POLICE N° 2021-01-23 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 23, entre les PR 6+350 et 6+450, sur le territoire de la commune de GORBIO .....	231
ARRÊTÉ DE POLICE N° SDA C/V 2020-12-358 réglementant temporairement la circulation, hors agglomération, sur la RD 126 entre les PR 2+300 et 2+500, sur le territoire de la commune de MASSOINS .....	234
ARRÊTÉ DE POLICE N° SDA C/V 2020-12-371 réglementant temporairement la circulation, hors agglomération, sur la RD 326 entre les PR 1+200 et 1+300, sur le territoire de la commune de MALAUSSÈNE .....	236
ARRÊTÉ DE POLICE N° SDA LOC-GR-2021-1-1 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 9, entre les PR 11+300 et 12+300, sur le territoire de la commune de GRASSE .....	238
ARRÊTÉ DE POLICE N° SDA LOC-GR-2021-1-3 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 13, entre les PR 3+200 et 3+400, sur le territoire de la commune de GRASSE .....	240
ARRÊTÉ DE POLICE N° SDA LOC-GR-2021-1-15 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 13, entre les PR 6+800 et 6+900, sur le territoire de la commune de CABRIS .....	242
ARRÊTÉ DE POLICE N° SDA LOC-GR-2021-1-19 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 9, entre les PR 10+400 et 10+500, sur le territoire de la commune de AURIBEAU-SUR-SIAGNE .....	244
ARRÊTÉ DE POLICE N° SDA LOC-GR-2020-12-221 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 4, entre les PR 19+400 et 19+500, sur le territoire de la commune de GRASSE .....	246
ARRÊTÉ DE POLICE N° SDA LOC-GR-2020-12-223 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 13, entre les PR 4+550 et 4+680, sur le territoire de la commune de GRASSE .....	248
ARRÊTÉ DE POLICE N° SDA PAO-ESTERON-2021-01-01 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 1, entre les PR 23+800 et 24+200, sur le territoire de la commune de BOUYON .....	250
ARRÊTÉ DE POLICE N° SDA PAO-SER-2020-12-85 réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 5, entre les PR 30+000 et 31+000, sur le territoire de la commune d'ANDON .....	252

Direction des ressources  
humaines

**DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

Direction Générale  
des Services Départementaux  
Direction générale adjointe  
pour les ressources et les moyens  
Direction des Ressources Humaines

**Arrêté**  
**portant sur les Lignes Directrices de Gestion relatives à la promotion et**  
**valorisation des parcours professionnels**

Le Président du Département des Alpes-Maritimes,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L3321-3,

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 33-5,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique, notamment son article 30,

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, notamment ses articles 13 à 20,

Vu l'avis du Comité Technique dans sa séance du 17 décembre 2020 portant sur l'établissement des lignes directrices de gestion du Département des Alpes-Maritimes,

Considérant que la loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 a introduit par la modification de l'article article 33-5 dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 l'obligation d'établir des lignes directrices de gestion,



Considérant que les modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 qui prévoit que les lignes directrices de gestion :

- ~ Déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines
- ~ Fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Considérant que les Commissions Administratives Paritaires ne sont plus compétentes à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021 en ce qui concerne la promotion interne et de l'avancement de grade et qu'il convient d'arrêter au plus tard au 31 décembre 2020 les lignes directrices de gestion qui y sont relatives,

Considérant que ces lignes directrices de gestion constituent ainsi le document de référence pour la l'avancement de grade et la promotion interne,

Considérant qu'elles s'appliquent en vue des décisions individuelles de promotion interne et d'avancement de grade prises à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021,

Considérant que ces lignes directrices de gestion peuvent être prises pour une durée de 6 ans maximum et qu'en ce qui concerne le Département des Alpes-Maritimes, il est convenu de retenir une durée de 1 an pour la durée du présent arrêté,

Considérant qu'elles sont établies par l'autorité territoriale après avis du comité technique.

Considérant qu'elles peuvent faire l'objet de révision à tout moment, après avis du comité technique.

Considérant que la mise en œuvre des lignes directrices de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours professionnels fait l'objet d'un bilan annuel devant le Comité Technique, sur la base des décisions individuelles prises durant l'année écoulée.

## **ARRÊTE**

### **Article 1 :**

Les lignes directrices de gestion du Département des Alpes-Maritimes sont arrêtées comme prévu dans par le document joint en annexe.

### **Article 2 :**

Les lignes directrices de gestion prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

### **Article 3 :**

Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 1 an. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période, après avis du Comité Technique.

Au demeurant, le Président du Département des Alpes-Maritimes met en œuvre ces orientations sans préjudice de son pouvoir d'appréciation, des circonstances ou de motifs d'intérêt général.

**Article 4 :**

En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Nice (18 avenue des fleurs, CS 61039, 06050 Nice Cedex 1) dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

**Article 5 :**

Le Directeur Général des Services Départementaux est chargé de l'exécution du présent arrêté,

Nice, le 30 DEC. 2020



**Charles Ange GINESY**

## **Annexe à l'arrêté du 30 décembre 2020 portant sur les Lignes Directrices de Gestion relatives à la promotion et valorisation des parcours professionnels**

A compter du 1er janvier 2021 les Commissions Administratives Paritaires perdent leurs compétences relatives à la promotion interne et l'avancement de grade.

Ce sont désormais les lignes directrices de gestion, arrêtées après avis du Comité Technique par le Président du Département des Alpes-Maritimes, qui organisent la promotion interne et l'avancement de grade tel que le 1° de l'article 19 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion le définit :

*« Les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :*

*1° Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois. »*

C'est l'objet du présent document qui précise notamment :

- la politique d'avancement de grade et la politique de promotion interne,
- les critères retenus par l'administration dans le choix des agents éligibles à un avancement de grade ou une promotion interne,
- les modalités d'organisation que l'administration met en œuvre dans le cadre de l'examen des promotions,

Ces lignes directrices de gestion constituent le document de référence pour la promotion interne et l'avancement de grade. Elles concernent tous les agents fonctionnaires du Département.

### 1. Modalités relatives à la politique d'ouverture de postes

La détermination du nombre de postes ouverts chaque année par la collectivité répond à plusieurs critères qui peuvent être différents en fonction des grades considérés :

- Les perspectives de la collectivité en matière de gestion des emplois et des compétences sur les métiers exercés par les agents des grades considérés et les besoins en recrutement,
- Les coûts relatifs au financement des postes ouverts,
- Le nombre d'agents promouvables au grade considéré,
- Les choix managériaux, notamment en matière de reconnaissance,

Ces dispositions s'appliquent également à la détermination du nombre d'échelons spéciaux attribués.

La détermination du nombre de postes ouverts dépend également des règles statutaires en vigueur en la matière, à savoir notamment :

- Le nombre de postes qu'il est possible d'ouvrir à la promotion interne est régi par la règle des quotas et dépend en premier lieu du nombre de recrutement intervenus l'année précédente dans le cadre d'emploi.
- Le nombre de postes qu'il est possible d'ouvrir à l'avancement de grade dépend de ratios fixés par la collectivité, qui, appliqués au nombre d'agents de chaque grade, déterminent le nombre maximum de postes qui peuvent être ouverts.
- Pour les grades d'avancement de catégorie B une règle particulière stipule qu'une ouverture de poste peut être prononcée au choix uniquement si au minimum une ouverture et au maximum trois ouvertures de postes sont prononcées par la voie de l'examen professionnel et réciproquement.

## 2. Modalités relatives à l'avancement de grade et la promotion interne

### 2.1. Avancement de grade

Avec la mise en œuvre de la loi Parcours Professionnels, Carrières et Rémunération (PPCR) le déroulement de carrière a été réformé, l'instauration d'un avancement d'échelon à la durée unique conduisant à octroyer au déroulement de carrière sur un grade un caractère automatique. L'avancement de grade représente dès lors le moyen privilégié de faire valoir la manière de servir et la valeur professionnelle d'un agent au sein du même cadre d'emplois.

#### a. Cas général

Plusieurs critères sont examinés dans le cadre du choix d'un agent. Ces critères listés ci-après ne font pas l'objet d'un classement et sont tous appréciés à la même valeur. En fonction du nombre de postes qui pourra être ouvert dans l'année, chaque agent retenu devra remplir un ou plusieurs de ces critères.

Les critères retenus pour l'avancement de grade sont les suivants :

- Investissement et motivation de l'agent,
- Réussite à l'examen professionnel sur le grade considéré,
- Manière de servir de l'agent sur proposition motivée du Directeur,
- Mise en adéquation du grade et des fonctions exercées, notamment d'encadrement, conformément aux dispositions établies par l'article 2 du décret des statuts particuliers de chaque grade qui définit les missions correspondant à chaque cadre d'emploi et chaque grade,
- Richesse du parcours professionnel, des compétences acquises et des postes exercés au cours de diverses expériences,
- Prise en compte d'un handicap de l'agent,
- Efforts de formation,
- Préparation aux concours et tentatives,
- Exemplarité de l'agent,
- Ancienneté dans le grade considéré,
- Ancienneté dans la collectivité,
- Age de l'agent,
- Approche ou atteinte du dernier échelon du grade,

L'examen de ces critères est effectué sur la base des entretiens professionnels, de la carrière de l'agent et d'une note de proposition établie par le Directeur.

b. Grades d'avancement de catégorie A

Les grades d'avancement de catégorie A et de catégorie A+ font l'objet d'une appréciation complémentaire compte tenu des enjeux stratégiques qui y sont relatifs.

En plus des critères précédents, sont inclus les éléments suivants :

- Capacité de l'agent à exercer des fonctions de niveau stratégique,
- Capacité d'encadrement démontrée,
- Expérience d'une fonction d'encadrement de niveau de chef de service ou niveau de fonction relevant d'une grande expertise.

La promouvabilité par la voie de l'examen professionnel à un grade d'avancement de catégorie A ou A+ ne constitue pas un critère suffisant pour être promu si l'agent ne remplit pas suffisamment d'autres critères par ailleurs.

Les grades d'attaché hors classe et d'ingénieur hors classe sont exclusivement réservés aux agents qui exercent des fonctions de niveau de directeur.

c. Cas des agents qui n'ont jamais obtenu d'avancement

Une attention particulière sera donnée aux agents de plus de 58 ans titulaires d'un premier grade d'un cadre d'emploi de catégorie C afin de leur permettre, conformément aux dispositions de la loi dite PPCR, de bénéficier d'un déroulement de carrière sur au moins deux grades.

d. Echelons spéciaux

L'accès aux échelons spéciaux des grilles des derniers grades d'avancement de certains cadres d'emplois est étudié sur la base des mêmes critères que l'examen des grades d'avancement des cadres d'emploi de catégorie A.

e. Cas des agents en décharge pour activité syndicale

Comme le prévoit la législation, la situation des agents en décharge à temps complet pour activité syndicale est étudiée afin que l'avancement de ces agents s'effectue dans la moyenne des durées d'avancement observées dans la collectivité par les agents figurant sur le même grade.

## 2.2. Promotion interne

La promotion interne permet d'accéder à des fonctions d'un niveau supérieur et à une échelle de rémunération plus élevée. Elle consiste au passage au cadre d'emplois supérieur. La promotion interne revêt un caractère plus important dans la vie professionnelle de l'agent que l'avancement de grade.

Les postes ouverts à la promotion interne sont limités par le principe des quotas et sont généralement moins nombreux que ceux ouverts à l'avancement de grade.

Pour ces deux raisons, les critères de choix relatifs à la promotion interne sont plus exigeants et tournés vers les compétences, le niveau de fonction ou les perspectives d'évolution professionnelle de l'agent. Une promotion interne constitue un véritable investissement engagé par la collectivité.

#### a. Cas général

Plusieurs critères sont examinés dans le cadre du choix d'un agent pour la promotion interne. Ces critères listés ci-après ne font pas l'objet d'un classement et sont tous appréciés à la même valeur. En fonction du nombre de postes qui pourra être ouvert dans l'année, chaque agent retenu devra remplir un ou plusieurs de ces critères.

Les critères retenus pour l'avancement de grade sont les suivants :

- Réussite à l'examen professionnel dès lors que suffisamment de postes peuvent être ouverts,
- Manière de servir de l'agent sur proposition motivée du Directeur,
- Mise en adéquation du grade et des fonctions exercées, notamment d'encadrement, conformément aux dispositions établies par l'article 2 du décret des statuts particuliers de chaque grade qui définit les missions correspondant à chaque cadre d'emplois et chaque grade,
- Capacités d'encadrement
- Richesse du parcours professionnel, des compétences acquises et des postes exercés au cours de diverses expériences,
- Capacités de l'agent et perspectives d'évolution au sein de la collectivité,
- Prise en compte d'un handicap de l'agent,
- Formations professionnalisantes ou de perfectionnement,
- Investissement et motivation de l'agent,
- Exemplarité de l'agent.

L'examen de ces critères est effectué sur la base des entretiens professionnels, de la carrière de l'agent et d'une note de proposition établie par le Directeur.

### 2.3. Dispositions communes

#### a. Principe de cadencement entre deux avancements

Sont éligibles chaque année à un avancement de grade ou à la promotion interne les agents qui remplissent les conditions relatives aux dispositions figurant dans les décrets des statuts particuliers de chaque cadre d'emplois.

Afin de garantir un équilibre des nominations entre les agents au fil des années et d'établir des délais raisonnables et nécessaires à la consolidation des acquis d'un agent entre deux nominations, l'administration au moment de l'examen des agents proposables, écarte les agents qui ont obtenu au cours d'une des deux années précédentes, une promotion interne ou d'un avancement de grade au choix.

Les agents qui ont bénéficié de cet avancement ou de cette promotion au cours des deux années précédentes, soit par la voie de l'examen professionnel, soit par la voie du concours ne sont pas concernés par cette disposition et ne sont pas écartés.

Également, les agents qui font valoir un examen professionnel ne sont pas écartés s'ils ont fait l'objet d'une nomination au choix au titre de l'avancement de grade ou de la promotion interne au cours des deux CAP ou années précédentes.

Ces exceptions visent à encourager les agents qui font l'effort de préparer les examens professionnels en distinguant bien leur situation des agents dont le déroulé de carrière se fait uniquement sur le processus de la nomination au choix.

#### b. Position des agents

Tous les agents sont proposables indépendamment de leur position administrative au moment de l'examen par l'administration des agents promouvables.

Néanmoins, afin de garantir le bénéfice des promotions aux agents dont l'activité au moment de l'examen des agents promouvables est au service du Département, les agents en disponibilité de longue durée, en congé parental ou en détachement auprès d'un autre établissement avec une date de retour qui n'est pas prévue pour l'année concernée ne sont pas considérés comme prioritaires et font l'objet d'un examen moins attentif que les autres agents.

Les agents qui ont prévu un départ en retraite avant le 30 juin de l'année suivant l'établissement du tableau d'avancement ou de la liste d'aptitude ne sont également pas considérés comme prioritaires dans la mesure où ils ne jouiraient pas du bénéfice de l'augmentation indiciaire entraînée par une nomination s'agissant de leur pension de retraite.

#### c. Critère relatif aux grades de promotion

Les promotions se font :

- Au grade immédiatement supérieur, sans saut de grade, à l'exception :
  - du grade des attachés territoriaux, dont l'accès est également ouvert au grade de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe lorsque le nombre de postes qu'il est possible d'ouvrir est suffisant et après examen de tous les agents du grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe.
  - Du grade de technicien, dont l'accès est ouvert aux adjoints techniques principaux de 1<sup>ère</sup> classe, aux agents de maîtrise principaux et, dès lors que le nombre de postes qu'il est possible d'ouvrir est suffisant et après examen des grades précédemment énoncés, au grade d'agent de maîtrise,
- Dans la même filière, à l'exception des agents du cadre d'emploi des adjoints techniques des établissements d'enseignement éligibles au grade d'agent de maîtrise en donnant la priorité aux chefs de cuisine compte tenu du niveau de responsabilité et d'encadrement qu'ils assument.

#### d. Respect global des équilibres en matière d'égalité homme/femme et des nominations par métier

Le choix des agents promouvables pour l'avancement de grade se fait en fonction d'éléments d'appréciation individuels mais doit également pouvoir s'inscrire dans le respect global de deux équilibres au niveau de la collectivité.

- L'équilibre relatif aux promouvables homme/femme dans le grade considéré dès lors que les compétences et la manière de servir sont comparables.

Dans le respect de l'accord du 30 novembre 2018 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique repris par la loi du 6 août 2019, l'administration s'attache à prendre en considération l'équilibre global des nominations relatives aux promouvables entre hommes et femmes pour chaque grade, sans préjudice de l'importance conférée aux critères de choix individuels.

- L'équilibre par métier dès lors que le nombre de postes ouverts est suffisant, à l'avancement de grade.

Afin de garantir une répartition des postes ouverts à l'avancement de grade qui ne néglige aucun métier, une attention particulière est également donnée à la proportion de postes octroyés, lorsque l'administration est en capacité et fait le choix d'ouvrir, sur un grade, un nombre de postes conséquent. Cette répartition pourra notamment se faire en fonction du métier ou de la direction de rattachement. L'application de cette disposition s'inscrit dans le respect en premier lieu des critères de choix relatifs à l'agent et ne saurait s'y substituer.

### 3. Modalités organisationnelles et processus relatif à l'avancement de grade et la promotion interne

#### 3.1. Identification des agents proposables et information

Les services de la DRH étudient la carrière de chaque agent au cours du premier trimestre de chaque année, en fonction des éventuelles évolutions rencontrées d'une année sur l'autre.

Les agents promouvables à un grade sont identifiés. Une information sur leur éventuelle promouvabilité est transmise à leur direction avant la fin du premier semestre de l'année. Chaque direction informera la DRH de son souhait de promouvoir certains de ses agents.

#### 3.2. Définition des ouvertures de poste

Le Directeur Général des Services arrête un nombre de postes ouverts par grade sur l'année, en concertation avec les services départementaux et en fonction des éléments communiqués par la DRH. Cette proposition tient compte des critères définis au 1. du présent document.

#### 3.3. Examen des situations individuelles et arbitrage

Le Directeur Général des Services examine les propositions des Directions et propose au Président du Département, en fonction des différents critères précédemment établis relatifs à l'avancement de grade et la promotion interne, la liste des agents à promouvoir à l'avancement de grade et à la promotion interne pour l'année considérée.

Le Président du Conseil Département arrête la liste définitive des agents promus au plus tard au 30 novembre.



Les tableaux d'avancement et listes d'aptitude sont pris puis publiés, notamment sur le site Intranet du Département, dès leur signature par le Président du Conseil Départemental.

#### 3.4. Nomination des agents inscrits sur les listes d'aptitude et tableaux d'avancement

Les agents retenus pour l'année au titre de l'avancement de grade ou de la promotion interne sont nommés au plus tard au 31 décembre de l'année d'agissant de l'avancement de grade, avant la fin de validité de la liste d'aptitude pour la promotion interne.

La nomination des agents au titre de l'avancement de grade est automatique.

La nomination des agents au titre de la promotion interne se fait après avis du directeur et de la DRH et dès lors que les fonctions correspondent au cadre d'emplois de promotion. Lorsque cela n'est pas le cas, l'agent est accompagné par la DRH pour mettre en place l'évolution professionnelle qui lui permettra d'être nommé sur son nouveau cadre d'emplois.

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



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

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0833

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

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

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

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

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

### A R R E T E

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

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

### TITRE 1

#### LE CABINET DU PRÉSIDENT

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

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

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

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

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

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

#### 4.1 Le service des événements culturels

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

#### 4.2 Le service du protocole

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

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

#### ARTICLE 5 : Le service presse

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

### TITRE 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **TITRE 3**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il gère tous les contrats d'assurance du Département.

## CHAPITRE 1

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

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

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

Elle conduit des chantiers de modernisation.

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

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

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

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

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

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

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

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

Elle a en charge le service de l'assemblée.

Elle comprend deux services et quatre directions :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il centralise les interrogations des banques de données extérieures.

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

Il est composé de trois sections :

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

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

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

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

### 13.2 *La section analyse documentaire*

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

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

### 13.3 *La section espace documentaire numérique*

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

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

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

## LA DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE

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

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

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

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

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

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

Elle comprend trois services :

#### 14.1 Le service des marchés

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

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

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

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

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

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

#### 14.2 Le service des moyens de proximité

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

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

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

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

Il est composé de deux sections :

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

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

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

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

##### *14.2.2 La section entretien*

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

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

#### 14.3 Le service du parc automobile

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

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

Il comprend une section : la section garage.

Il gère le parking public sur le CADAM.

**LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Elle comprend quatre services et une crèche :

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

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

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

Il a en charge la gestion des retraites.

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

Ce service est organisé en trois sections :

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

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

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

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

Ce service est composé de deux sections :

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## LA DIRECTION DES FINANCES

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

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

Elle comprend quatre services :

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

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

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

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

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

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

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

Il élabore les analyses budgétaires rétrospectives et prospectives.

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

Il organise les réunions du comité de programmation des marchés.

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

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

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

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

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

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

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

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

Il gère l'activité comptable de la direction de l'attractivité territoriale.

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

Il gère l'activité comptable de certaines directions

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

Il coordonne l'activité des sections avec celles des autres services de la direction.

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

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

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

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

Elle effectue les prévisions de trésorerie.

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

Elle établit périodiquement des restitutions pour le compte des directions.

Elle gère le budget annexe du parking silo.

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

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

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

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

Elle effectue les prévisions de trésorerie.

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

#### *16.3.3 La section financière développement*

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

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

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

Elle procède :

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

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

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

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

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

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

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

Il effectue les prévisions de trésorerie.

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

Il gère le budget annexe des ports de Villefranche.

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

### LA DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES

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

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

Elle comprend deux services et une unité :

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

#### 17.1 Le service projets et applications numériques

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

Il développe de nouveaux projets avec une méthodologie unifiée.

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

Il supervise la mise en production.

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

#### 17.2 Le service infrastructures et exploitations

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

Il accompagne les nouveaux usages numériques.

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

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

## CHAPITRE 2

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

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

Elle accompagne le développement culturel et numérique des territoires.

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

Elle comprend deux directions :

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

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

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

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

Elle anime et coordonne tous les services à thématique culturelle.

Elle se compose :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 19.3 Le service du patrimoine culturel

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

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

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

### 19.5 Le musée des Merveilles

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

### 19.6 La médiathèque départementale

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

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

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

### 19.7 Le service des archives départementales

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

Il est composé de quatre sections :

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

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

Elle a en charge les fonds anciens.

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

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

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

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

internautes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Elle est composée de trois services :

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

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

Il devra par ailleurs :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il est composé de trois sections :

### *20.3.1 La section courrier*

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

### *20.3.2 La section huissiers*

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

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

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

## **CHAPITRE 3**

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

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

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

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

Elle comprend deux directions :

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

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

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

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

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

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

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

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

Elle se compose de huit services :

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

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

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

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

les services en charge de la maintenance.

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

Il réalise, ou fait réaliser, les études nécessaires.

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

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

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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

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

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

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

Il assure :

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



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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

### 22.3 Le service des études préalables

Il assure :

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

Il promeut les nouvelles techniques comme le BIM.

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

### 22.4 Le service de la maintenance des bâtiments

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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

### 22.5 Le service de la maintenance des collèges

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

Il comprend une section :

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

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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

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

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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

#### *22.6.1 La section déménagement*

Elle a en charge la manutention et les déménagements.

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

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

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

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

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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

## 22.8 Le service de la gestion immobilière et foncière

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

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

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

Il est composé de trois sections :

### *22.8.1 La section formalités*

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

### *22.8.2 La section négociations*

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

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

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

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

### *22.8.3 La section gestion immobilière*

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

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

## LA DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

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

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

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

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

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

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

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

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

### 23.1 La mission reconstruction Roya

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

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

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

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

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

Il organise le contrôle interne et la validation des projets.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il assure une veille réglementaire et technique.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il assure les relations avec les médias.

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

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

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

Il comprend la section centre opérationnel et la section exploitation.

### 23.6 Le service des ouvrages d'art

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 23.8 Les subdivisions départementales d'aménagement

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

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

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

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

### 23.9 Le service du parc des véhicules techniques

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il est composé de deux sections :

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

Elle assure les fonctions de surveillants de port.

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

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

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

Elle assure les fonctions d'accueil des usagers.

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

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

Elle assure le suivi administratif et logistique.

## **CHAPITRE 4**

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

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

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

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

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

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

Elle comprend une mission et trois directions :

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

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

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

<b>LA DIRECTION DE L'ATTRACTIVITÉ TERRITORIALE</b>
--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### *26.2.1 La section tourisme*

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

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

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

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

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

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

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

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

### *26.2.2 La section aménagement et logement*

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

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

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

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

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

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

Elle évalue les dispositifs et propose les adaptations nécessaires.

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

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

### *26.2.3 La section développement rural*

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il instruit les demandes de versement de subvention.

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

### 26.4 Le service « Agence 06 »

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

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

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

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

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

procède à l'évaluation des actions entreprises.

Elle pilote le plan GREEN Deal.

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

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

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

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

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

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

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

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

### 27.1 La Mission GREEN Deal

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

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

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

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

### 27.2 Le service de l'ingénierie environnementale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 27.3 Le service des parcs naturels départementaux

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

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

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

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

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

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

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

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

#### *27.3.2 La section garderie nature*

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

Elle veille au respect du règlement intérieur pour les usagers.

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

Elle assure une médiation pédagogique et une assistance aux personnes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### *27.5.1 La section études*

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

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

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

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

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

#### *27.5.2 La section travaux*

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

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

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

#### *27.5.3 La section logistique*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 28.2 La section administrative et financière

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

Elle assure la logistique et le secrétariat du laboratoire.

### 28.3 Le service du contrôle des aliments

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Elle se compose de trois services :

#### 29.1 Le service de l'éducation

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

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

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

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

Il gère le système d'informations des collèges.

Il est composé de quatre sections :

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

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

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

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

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

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

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

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

#### *29.1.3 La section multimédia*

Elle met en œuvre le plan multimédia des collèges.

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

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

### 29.2 Le service des sports

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

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

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

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

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

## **CHAPITRE 5**

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

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

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

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

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

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

**ARTICLE 31 : Le secrétariat général**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il assure le suivi des demandes de subventions de fonctionnement.

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

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

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

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

relève de la compétence du Conseil départemental.

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

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

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

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

Elle comprend quatre services :

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

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

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

Il comprend deux sections :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Il comprend deux sections :

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

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

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

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

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

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

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

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

Elle contrôle les établissements.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il comprend quatre sections et l'unité pharmacie :

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

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

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

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

Elle assure la coordination départementale des vaccinations.

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

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

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

Elle conduit ces actions en coordination avec les partenaires institutionnels.

Elle coordonne les activités du relais assistants maternels départemental.

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

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

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

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

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

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

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

#### *32.4.5 L'unité pharmacie*

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

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

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

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

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

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

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

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

Elle veille à l'adaptation des applicatifs métiers.

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

Elle comprend trois services :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ce service est constitué de trois sections :

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

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

#### 33.2.2 *La section aide sociale*

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

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

jeu des obligations alimentaires.

### *33.2.3 La section paiement*

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

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

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

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

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

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

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

Ce service comprend deux sections :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Elle comprend deux services :

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

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

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

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

Il comprend deux sections :

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

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

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

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

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

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

Elle contrôle la gestion du budget affecté.

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

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

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

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

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

Il comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### LA DIRECTION DE LA SANTÉ

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

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

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

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

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

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

Elle comprend deux services :

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

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

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

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

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

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

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

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

Elle a en charge le pilotage de la lutte contre la désertification médicale (Medicin@païs)

Elle a pour mission le soutien au maintien et à l'installation des professionnels de santé dans le haut et moyen pays, du diagnostic territorial et de la prospection.

Elle organise la création et la gestion d'un ou de plusieurs centres de santé départementaux situés dans le haut et moyen pays afin de garantir l'offre de soins territoriale de proximité.

### *35.1.2 La mission innovation et recherche*

Elle a en charge la gestion des appels à projets.

Elle développe l'innovation en matière de santé et d'intelligence artificielle.

Elle coordonne la recherche et la stratégie en santé en lien avec les institutions et partenaires.

Elle met en place des défis environnementaux actuels afin de proposer un nouvel accompagnement ciblé en termes de santé, d'urbanisme et d'aménagement du territoire.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### *35.2.2 La mission ambition santé publique*

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

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

Elle met en œuvre des projets prévention en santé publique.

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

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

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

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

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

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

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

Cette direction s'articule autour de 7 délégations :

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

### 36.1 La délégation à l'action sociale

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

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

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

Elle produit des analyses statistiques thématiques.

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

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

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

Elle assure le suivi des incidents dans les territoires.

### 36.2 La délégation à la coordination en territoire

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

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

### 36.3 Les délégations territoriales

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

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

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



territoire et sont garantes de leur bonne mise en œuvre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112400-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



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

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0834

#### Arrêté concernant les responsables du Département des Alpes-Maritimes

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

### A R R E T E

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

#### LE CABINET DU PRÉSIDENT

Article 2 : Les fonctions de directeur de cabinet adjoint du Président sont exercées par Grégory DELAFOSSE, collaborateur de cabinet,

**Le cabinet du Président** est composé comme suit :

Directeur de cabinet adjoint

Grégory DELAFOSSE

Les collaborateurs de cabinet

José AMMENDOLA

Jean-Albert CHIEZE

Michèle DURBET-PERROTIN

Cécile FARRUGIA-PASCUAL

Bertrand GASIGLIA

Virginie THOMAS MIGNOT

Frédéric VIOT

Maguelone BARTHE-DELTORT-LINOTTE

Alfred PETIT DE CHEMELLIER

**La direction des services rattachés au cabinet**

directeur	Christophe DI FRAJA attaché territorial principal
*adjoint au directeur	Audrey TOMATIS attaché territorial
* chargées de mission	Martine MARCIALI directeur territorial
	Sylvie LE CARLUER-GIUGGIA attaché territorial principal
* chef du service presse	<i>Poste vacant</i>

**La direction de la communication et de l'événementiel**

directeur	Elodie LACROIX agent contractuel
*adjoint au directeur	Jean-Marc NOBILE agent contractuel
* chef du service des événements culturels	<i>Poste vacant</i>
* chef du service du protocole	Stéphane NARDI agent contractuel
* responsable de la mission séniors	Carole LANDOLFINI attaché territorial principal

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

Article 3 : La mission d'évaluation des politiques publiques et du contrôle interne est composée comme suit :

directeur	Véronique RUMINSKI attaché territorial hors classe
-----------	---

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

Article 4 : Les fonctions de **directeur général adjoint pour la mission d'inspection, de contrôle et d'audit** sont exercées par **Amaury DE BARBEYRAC**, administrateur territorial hors classe, en service détaché :

* auditeur consultant	Jacques GISCLARD directeur territorial
-----------------------	---

**LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX**

ARTICLE 5 : Les fonctions de **directeur général des services** sont exercées par **Christophe PICARD**, agent contractuel

\* chargé de mission

Nelly BETEILLE  
attaché territorial

ARTICLE 6 : **La mission coordination** est composée comme suit :

\* chef de la mission

Tony PITON  
attaché territorial

- adjoint

Michèle BOUTET  
attaché 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 ET LES MOYENS

ARTICLE 8 : Les fonctions de **directeur général adjoint pour les ressources et les moyens** sont exercées par **Christel THEROND**, ingénieur en chef territorial, en service détaché.

ARTICLE 9 : **Le service de l'assemblée** est composé comme suit :

\* chef de service

Emmanuelle FARCOT  
attaché territorial principal

- adjoint au chef de service

Elodie COLOMAS  
attaché territorial

ARTICLE 10 : **Le service de la documentation** est composé comme suit :

\* chef du service de la documentation

*Par intérim*  
Florence TAUFFREUND  
bibliothécaire territoriale principale

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

Florence TAUFFREUND  
bibliothécaire territoriale principale

- responsable de la section espace documentaire numérique

### LA DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE

ARTICLE 11 : **La direction des achats et de la logistique** est composée comme suit :

directeur	Stéphane GOMEZ attaché territorial hors classe
* chef du service des marchés	Pauline HERVY-DI PONIO attaché territorial
- adjoint au chef de service	Stéphanie GREFFEUILLE-JUNCKER attaché territorial principal
- responsable de la section routes, transports et moyens généraux	
- responsable de la section bâtiment et construction	
- responsable de la section sociale, éducation et environnement	Elisabeth LAUGIER rédacteur territorial principal de 1ère classe
* chef du service des moyens de proximité	<i>Jusqu'au 28 février 2021</i> Georges ASTEGGIANO ingénieur territorial principal
	<i>Par intérim jusqu'au 28 février 2021</i> Fabrice OSPEDALE attaché territorial
- responsable de la section fournitures et magasins	Véronique TOQUERO rédacteur territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- responsable de la section entretien	Sylvie OGOR rédacteur territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe
* chef de service du parc automobile	Franck LAUGIER ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Philippe ARNETIAUX attaché territorial
- responsable de la section garage	Marc BRESSO technicien territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe

### 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	Muriel DEFENDINI attaché territorial

- directrice de la crèche	Armelle FREY cadre supérieur de santé territorial
- adjoint à la directrice de la crèche	Jean-François VIGNOLLE éducateur de jeunes enfants territorial
* chef du service de l'administration des ressources humaines	Matthieu SACCHERI attaché territorial
	<i>Par intérim</i> Malvina CARLETTINI attaché territorial
- adjoint au chef du service de l'administration des ressources humaines et responsable de la section contractuels	Malvina CARLETTINI attaché territorial
- responsable de la section titulaires	Michèle JUGE-BOIRARD attaché territorial
- responsable de la section retraites	<i>Poste vacant</i>
* chef du service de la qualité de vie au travail	Tatiana BARDES attaché territorial principal
- adjoint au chef du service	<i>Poste vacant</i>
- responsable de la section santé et conditions de travail	<i>Poste vacant</i>
- responsable de la section maladies, accidents de travail et accompagnement psycho-social	Ophélie DALMAS assistant socio-éducatif territorial
* chef du service du pilotage et du dialogue social	Isabelle POUMELLEC attaché territorial principal
- adjoint au chef du service	Lionel KREBER attaché territorial principal
* chef du service des parcours professionnels	Karine LECLERC attaché territorial
- référent formation	Isabelle KERMORVANT attaché territorial

#### LA DIRECTION DES FINANCES

ARTICLE 13 : **La direction des finances** est composée comme suit :

Directeur	Diane GIRARD attaché territorial hors classe
*adjoint au directeur	
* chef du service du budget, de la programmation et de la qualité de gestion	Nadine RICCIARDI 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	Sandra CHIASSERINI attaché territorial
* chef du service des opérations financières – social, développement et administration générale	Corinne BOYER ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service et responsable de la section financière administration générale	Annie LUQUET attaché territorial principal
- responsable de la section financière santé-social-insertion	Stéphanie PONS rédacteur territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- responsable de la section financière développement	Magali BRUN attaché territorial
* chef du service des opérations financières – Etudes et travaux	Delphine RICHERT attaché territorial
- adjoint au chef de service	Christelle BALDIZZONE rédacteur territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe

#### LA DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES

ARTICLE 14 : **La direction des services numériques** est composée comme suit :

Directeur	Benjamin MATHIEU ingénieur territorial principal
* adjoint au directeur	<i>Poste vacant</i>
* chef du service projets et applications numériques	Michel RIALANT agent contractuel
* chef du service infrastructures et exploitation	Michaël SITBON agent contractuel
- responsable de la section systèmes et réseaux	Clément NERI agent contractuel
- responsable de la section poste de travail et support utilisateur	Thomas VIDAL ingénieur territorial principal

#### CHAPITRE 2

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

ARTICLE 15 : Les fonctions de **directeur général adjoint pour la culture, la transformation numérique et la relation usagers** sont exercées par **Delphine GAYRARD**, agent contractuel.



## LA DIRECTION DE LA CULTURE

ARTICLE 16 : **La direction de la culture** est composée comme suit :

- responsable de la section Micro-Folie	<i>Poste vacant</i>
* chef du service de l'action culturelle territoriale	Laura DE VIT attaché territorial principal
- responsable de la section Cinéma	Patricia KAYADJANIAN rédacteur territorial
- responsable de la section Espace Laure Ecard et Gare du Sud	Sophie PERON rédacteur territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
* 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 principal de conservation du patrimoine
- responsable de la section Grotte du Lazaret	Emmanuel DESCLAUX attaché territorial de conservation du patrimoine
* administrateur du musée des Arts asiatiques et de l'Espace culturel Lympia	Adrien BOSSARD conservateur territorial du patrimoine
- adjoint à l'administrateur du musée des Arts asiatiques et de l'Espace culturel Lympia	Corinne LEON attaché territorial
* administrateur du musée des Merveilles	Silvia SANDRONE attaché territorial de conservation du patrimoine
- adjoint à l'administrateur du musée des Merveilles	Maria GIGNON attaché territorial
* conservateur de la médiathèque départementale	<i>Jusqu'au 30 avril 2021</i> Martine PLAUD conservateur territorial des bibliothèques en chef
- responsable de la section médiathèques valléennes	Sandie OUVRARD agent contractuel
- responsable de la section livres pour la jeunesse	Anne-Claire HUDIN bibliothécaire territorial
- responsable de la section livres pour adultes	<i>Poste vacant</i>
- responsable de la section administrative	Véronique DOUILLON attaché territorial
- responsable de la section audiovisuelle	Véronique SERER bibliothécaire territorial

* directeur du service des archives départementales	Yves KINOSSIAN conservateur général du patrimoine
- adjoint au directeur et responsable de la section des archives communales, sardes et de la valorisation	Anne-Sophie LIENHARD conservateur du patrimoine
- responsable de la section des archives notariales, de la numérisation et de la coordination	Mélany ULIAN agent contractuel
- 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 et des archives privées et orales	Charles-Antoine ZUBER attaché territorial principal de conservation du patrimoine

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

ARTICLE 17 : **La direction de la transformation numérique et de la relation usagers** est composée comme suit :

directeur	<i>Par intérim</i> Paul SGRO agent contractuel
* chef du service support et pilotage de la transformation numérique	Nathalie POGGI agent contractuel
* chef du service des Maisons du Département et des séniors	Laurence SAVALLE attaché territorial principal
- adjoint au chef de service	Eric ROSSET ingénieur territorial principal
* chef du service de la relation à l'utilisateur	Caroline NAPOLEON attaché territorial principal
- responsable de la section courrier	Romuald CARCIOFFI agent de maîtrise territorial
- responsable de la section huissiers	Djamel RIAHI rédacteur territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- responsable de la section centre de relations usagers	Chantal FUNFROCK rédacteur territorial

### CHAPITRE 3

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

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

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

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

directeur	Dominique REYNAUD ingénieur en chef territorial
* adjoint au directeur et chef du service de la gestion immobilière et foncière	Laurie RICHAUD attaché territorial principal
- responsable de la section formalités	Pascale VIALE attaché territorial
- responsable de la section négociations	Isabelle SAUGNIEUX attaché territorial
- responsable de la section gestion immobilière	Alexandra JAHANT attaché territorial
* chef du service des études et des travaux	Célia-Chandrika GAL ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Jean-Luc FOURNIER ingénieur territorial principal
* chef du service de l'énergie et des fluides	Denis GILLIO ingénieur en chef territorial
- adjoint au chef de service	Isabelle ARTUSI-BOUTRAUD ingénieur territorial
* chef du service des études préalables	Hélène FASANELLI ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Philippe SAVASTA ingénieur territorial
* chef du service de la maintenance des bâtiments	Vincent SOULET ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	José ORTIZ ingénieur territorial
* chef du service de la maintenance des collègues	Christelle PARDON technicien territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe
- adjoint au chef de service	<i>Poste vacant</i>
- responsable de la section équipe mobile maintenance des collègues	Sébastien GASTALDO adjoint technique territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe
* chef du service de l'entretien de proximité des bâtiments	Cosimo PRINCIPALE ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Patrick MENANTEAU technicien territorial

- responsable de la section déménagement	Nicolas NAPOLEONE agent de maîtrise territorial
* chef du service de la sécurité, sûreté et de la prévention	Joseph CUTRI ingénieur territorial
- adjoint au chef de service en charge de la sûreté	Kelyan ALI MOKHNACHE ingénieur territorial
- adjoint au chef de service en charge de la prévention	Nathalie LUNA rédacteur territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe
- responsable de la section sécurité incendie et assistance à personne	Michel CAROTTA technicien territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe

#### LA DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

ARTICLE 20 : **La direction des routes et des infrastructures de transport** est composée comme suit :

directeur	Anne-Marie MALLAVAN ingénieur en chef territorial hors classe
* adjoint au directeur	Sylvain GIAUSSERAND ingénieur en chef territorial
* conseiller technique en charge du suivi financier	Jacques BASTOUIL attaché territorial principal
* directeur de la mission Roya	Guillaume CHAUVIN ingénieur en chef territorial hors classe
* chef du service des procédures, de la mobilité et des déplacements	Olivier GUILBERT ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Laure JOUAN ingénieur territorial
* chef du service de la gestion, de la programmation et de la coordination	Franck BAILLEUX ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	
* chef du service de l'entretien et de la sécurité routière	Laure HUGUES ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Florian CHASSY ingénieur territorial principal
- responsable de la section entretien routier	Guillaume FORTUNE technicien territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe
- responsable de la section des équipements électriques routiers	

* chef du centre d'information et de gestion du trafic	Eric MAURIZE ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Jean-Marc GAUTHIER ingénieur territorial
- responsable de la section centre opérationnel	Frédéric PRIEUR agent contractuel
- responsable de la section exploitation	
* chef du service des études et des travaux neufs 1	Claire POISSON ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Laurence GAROFALO ingénieur territorial
* chef du service des études et des travaux neufs 2	Christelle CAZENAVE ingénieur en chef territorial
- adjoint au chef de service	Michel DALMASSO ingénieur territorial principal
* chef du service des ouvrages d'art	Thibault BRUNEL DE BONNEVILLE ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Timothée EGGEN ingénieur territorial

ARTICLE 21 : **Le service des ports de Villefranche-sur-Mer** est composé comme suit :

* chef du service des ports	Olivier HUGUES ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Nicolas CHASSIN attaché territorial principal
- responsable de la section exploitation des ports, Commandant de ports	Franck JEREZ technicien territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- responsable de la section administrative et financière	Jennifer AUDOLI attaché territorial

ARTICLE 22 : **Les Subdivisions départementales d'aménagement (SDA)** sont composées comme suit :

* chef de la SDA Littoral-Ouest/Cannes	Erick CONSTANTINI ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de SDA	Jean-Yves GUILLAMON technicien territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe
* chef de la SDA Littoral-Ouest/Antibes	Patrick MORIN ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de SDA	Luc BENOIT technicien territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe

* chef de la SDA Préalpes-Ouest	Frédéric BEHE ingénieur territorial
- adjoint au chef de SDA	Denis THIERRY technicien territorial principal de 1 <sup>re</sup> classe
* chef de la SDA Cians/Var	Eric NOBIZE ingénieur territorial principal
* chef de la SDA Littoral-Est	Rachid BOUMERTIT ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de SDA	Olivier CARRIERE technicien territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe
* chef de la SDA Menton/Roya-Bévéra	Nicolas PORTMANN ingénieur territorial
- adjoint au chef de SDA	Marc PIANA ingénieur territorial

ARTICLE 23 : **Le service du parc des véhicules techniques** est composé comme suit :

* chef du service du parc des véhicules techniques	Vianney GLOWNIA ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service et responsable de la section atelier	Patrick GUILLET technicien territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe
- responsable de la section administrative et comptable	Michel FRANKIAS rédacteur territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- responsable de la section Exploitation	Christophe SALICIS technicien territorial
- responsable de la section Transmissions	

#### CHAPITRE 4

#### LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT

ARTICLE 24 : Les fonctions de **directeur général adjoint pour le développement** sont exercées par **Hervé MOREAU**, ingénieur général territorial, en service détaché.

#### LA DIRECTION DE L'ATTRACTIVITÉ TERRITORIALE

ARTICLE 25 : **La direction de l'attractivité territoriale** est composée comme suit :

directeur	Christelle BIZET attaché territorial principal
* adjoint au directeur	Diane MICHARD ingénieur en chef territorial

* chef du service d'appui aux politiques publiques	<i>Poste vacant</i>
- adjoint au chef de service	<i>Poste vacant</i>
* chef du service du développement de l'attractivité territoriale	<i>Par intérim</i> Diane MICHARD ingénieur en chef territorial
- adjoint au chef de service, délégué à la gestion des projets	Antoine DELAHAYE ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service, délégué à la gestion des affaires administratives et juridiques	Céline LATTY attaché territorial
- responsable de la section tourisme	Virginie SIMONCINI agent contractuel
- responsable de la section aménagement et logement	Frédérique MARTIN DU THEIL- SIMONNEAU attaché territorial
- responsable de la section développement rural	Muriel PASTOR-CHASSAIN ingénieur territorial principal
- responsable de la section d'appui et de suivi des syndicats mixtes	<i>Par intérim</i> Antoine DELAHAYE ingénieur territorial principal
* chef du service d'appui financier aux collectivités	Stéphanie PAYAN attaché territorial principal
- adjoint au chef de service	
* chef du service, direction opérationnelle Agence 06	Florence ROSA ingénieur territorial principal

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

ARTICLE 26 : **La direction de l'environnement et de la gestion des risques** est composée comme suit :

directeur	Marc CASTAGNONE ingénieur en chef territorial hors classe
* adjoint au directeur	Florence FREDEFON ingénieur en chef territorial
* chef du service des parcs naturels départementaux	Gilles PARODI technicien territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe
- adjoint au chef de service	Claire BAGNIS technicien territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe
- responsable de la section garderie-nature	Stéphane GATTI technicien territorial

- responsable secteur Ouest « Parcs de la Valmasque, San-Peyre, Pointe de l'Aiguille, de l'Estérel, Massif du Paradou, de Roquevignon, du Sinodan et de la Brague »	Mélissa RIZZO technicien territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- responsable secteur Centre « Parcs de Vaugrenier, des Rives du Loup, du Lac du Broc, Plan des Noves et Estéron »	Thierry SANTACREU technicien territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- responsable secteur Est « Parcs de la Grande Corniche, Vinaigrier, Estienne d'Orves et Cros Casté »	Hervé ROMAGNAN technicien territorial
* chef du service des randonnées et des activités de pleine nature	Marianne VIGNOLLES ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Frédéric ROBBE technicien territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe
* chef du service de l'ingénierie environnementale	Guy MARECHAL ingénieur territorial principal
* chef du service Force 06 et prévention des incendies	Michel HAUUY ingénieur territorial hors classe
- adjoint au chef de service	Jean-Paul LEONI ingénieur territorial
- responsable du territoire Littoral-Ouest	Laurent FEROUELLE technicien territorial
- adjoint au responsable du territoire	Christophe RISSON agent de maîtrise territorial
- adjoint au responsable du territoire	Laurent ARNAUD agent de maîtrise territorial
- responsable du territoire Préalpes niçoises	Damien GIRIBALDI technicien territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- adjoint au responsable du territoire	Jean-Louis DALLONI agent de maîtrise territorial
- adjoint au responsable du territoire	Fabrice MALAUSSENA agent de maîtrise territorial principal
- responsable du territoire Estéron	Alain CACHIA agent de maîtrise territorial principal
- adjoint au responsable du territoire	Didier DEMANDOLX agent de maîtrise territorial
- adjoint au responsable du territoire	Maurin CLEMENT agent de maîtrise territorial
- responsable du territoire Vars-Cians	Christophe BEAUDIER technicien territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- adjoint au responsable du territoire	Julien COMODINI agent de maîtrise territorial



- adjoint au responsable du territoire	Eric BOSI adjoint technique territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- responsable du territoire Tinée-Vésubie	Henri MICELLIS technicien territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- adjoint au responsable du territoire	Yoann PANCHIERI agent de maîtrise territorial
- adjoint au responsable du territoire	Michel JAYNE agent de maîtrise territorial
- responsable du territoire Grand Est	<i>Poste vacant</i>
- adjoint au responsable du territoire	Jean-Nicolas MURRIS agent de maîtrise territorial principal
- adjoint au responsable du territoire	Alain ORENKO agent de maîtrise territorial principal
- adjoint au responsable du territoire	André GAGLIO agent de maîtrise territorial principal
- responsable de la section études	Sindy BOUYSSONNEAU technicien territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- responsable de la section travaux	Pascal MASSIERA technicien territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- responsable de la section logistique	Daniel KUZMA technicien territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe

ARTICLE 27 : Le laboratoire **vétérinaire départemental** est composé comme suit :

*directeur	Raphaëlle PIN biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial de classe exceptionnelle
- chef du service de la santé animale et de l'environnement et responsable de la section eaux résiduaires	Raphaëlle PIN biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial de classe exceptionnelle
- technicienne du service de la santé animale et de l'environnement	Fabienne DELMOTTE cadre de santé territorial de 2 <sup>ème</sup> classe
- technicienne du service de la santé animale et de l'environnement	Aurélie TEISSONNIERE technicien territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- responsable de la section légionelles et eaux douces	Eric VAUTOR biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial de classe normale
- chef du service du contrôle des aliments	Sophie BICHO ingénieur territorial

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

**ARTICLE 28 : La direction de l'éducation, de la jeunesse et des sports** est composée comme suit :

directeur	Jean TARDIEU agent contractuel
* adjoint au directeur	Eric GOLDINGER agent contractuel
* chef du service de l'éducation	Hélène ROUMAJON attaché territorial
- adjoint au chef de service	Claude MESSINA agent contractuel
- adjoint au chef de service	Céline GIMENEZ attaché territorial
- responsable de la section des moyens matériels	Céline SALOMONE ingénieur territorial
- responsable de la section des moyens humains	Elsa LAMORT attaché territorial principal
- responsable de la section actions éducatives et aides aux familles	Julia DANIEL attaché territorial
- responsable de la section multimédia	Yves TRASTOUR ingénieur 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	Damien FICHEL technicien territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
* chef du service de l'action pour la jeunesse	Mylène MARGUIN attaché territorial principal
- adjoint au chef de service	
- directeur de l'école départementale de neige et d'altitude d'Auron	Stéphane LOISELEUR attaché territorial
- responsable de la section technique	Nicolas FULCONIS technicien territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- 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	Linda BUQUET attaché territorial principal
- responsable de la section animation	Annick CABAILLOT BAILLE animateur territorial
- directeur de l'école départementale de neige et d'altitude de la Colmiane	Nicolas SCALA attaché territorial
- responsable de la section technique	Anne-Marie VECCHIONE rédacteur territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe
- responsable de la section animation	Sylvie SALICIS éducateur territorial des activités physiques et sportives
- directeur de l'école départementale de la mer	Olivier HEULEU attaché territorial principal
- responsable de la section animation	David INNOCENZI éducateur territorial des activités physiques et sportives de 1 <sup>ère</sup> classe

## CHAPITRE 5

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

ARTICLE 29 : Les fonctions de **directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines** sont exercées par **Christine TEIXEIRA**, administrateur territorial, en service détaché.

* adjoint au directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines	Christophe PAQUETTE attaché territorial principal
---	--

ARTICLE 30 : **Le Secrétariat général** est composé comme suit :

secrétaire général	Arnaud FABRIS attaché territorial
--------------------	--------------------------------------

### LA DIRECTION DE L'ENFANCE

ARTICLE 31 : **La direction de l'enfance** est composée comme suit :

directeur	Annie SEKSIK attaché territorial principal
* adjoint au directeur	William LALAIN attaché territorial principal
* chef du service des mineurs signalés et du traitement de l'urgence	Muriel BOZZOLO attaché territorial principal

- responsable de la section Antenne départementale de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes (ADRET)	Lélia VECCHINI conseiller socio-éducatif territorial supérieur
- chargé de mission ADRET	Claude CAMBIOTTI assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle
- responsable de la section des mineurs non accompagnés	Alisson PONS assistant socio-éducatif territorial
- chargé de mission mineurs non accompagnés	<i>Poste vacant</i>
- chargé de mission mineurs non accompagnés	Sarah KNIPPING rédacteur territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
*chef du service du parcours et du pilotage de la protection de l'enfance	Ophélie RAFFI-DELHOMEZ attaché territorial
- adjoint au chef de service	François GUILBERT attaché territorial principal
- responsable de la section prévention-protection	Christophe BARBE assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle
- responsable de la section gestion administrative et financière des établissements et services	Céline DELFORGE attaché territorial
*chef du service du placement familial et de l'adoption	Elisa PEYRE attaché territorial principal
- adjoint au chef de service	Isabelle BRIGNOLI attaché territorial
*chef du service départemental de la protection maternelle et infantile (PMI)	Dr Mai-Ly DURANT médecin territorial hors classe
- adjoint au chef de service	Dr Sophie ASENSIO-PIETTE médecin territorial hors classe
- pharmacien départemental	Lisa BARBONI agent contractuel
- responsable de la section épidémiologie enfance, famille, jeunesse	Valérie PERASSO rédacteur territorial principal de 1ère classe
- responsable de la section périnatalité et petite enfance	Geneviève FERET cadre supérieur de santé territorial
- responsable de la section planification et santé des jeunes	Dr Muriel COUTEAU médecin territorial hors classe
- responsable de la section des modes d'accueil du jeune enfant	Emilie BOUDON puéricultrice territoriale de classe supérieure

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

ARTICLE 32 : **La direction de l'insertion et de la lutte contre la fraude** est composée comme suit :

directeur	Camille MORINI attaché territorial
* chef du service de la gestion des prestations individuelles	Marine BERNARD-OLLONNE attaché territorial
- responsable de la section attribution et suivi du revenu de solidarité active (RSA)	Karine GUYOMARD rédacteur territorial principal de 1 <sup>ère</sup> 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	Amandine GASCA-VILLANUEVA attaché territorial
- adjoint au chef de service	Perrine VIFFRAY attaché territorial
- responsable de la section pilotage des actions d'insertion	Céline TOUTEL rédacteur territorial
- responsable de la section lutte contre la fraude	Maryline PAPINI attaché territorial
- responsable espace territorial insertion et contrôle secteur Est	Hélène HIPPERT rédacteur territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- responsable espace territorial insertion et contrôle secteur Centre	Jessica TONNA assistant socio-éducatif territorial
- responsable espace territorial insertion et contrôle secteur Ouest	Marie-Josée BOTTA rédacteur territorial
- responsable territorial d'insertion - secteur Est	Emma BRAGARD rédacteur territorial
- responsable territorial d'insertion - secteur Centre	Sylvie CALLE assistant socio-éducatif territorial
- responsable territorial d'insertion - secteur Ouest	Katia TAVERNELLI assistant socio-éducatif territorial
- responsable section administrative d'insertion secteur Est	Hervé LECA rédacteur territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe
- responsable section administrative d'insertion secteur Centre	Isabelle PERAGNOLI assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle
- responsable section administrative d'insertion secteur Ouest	Sandra MICALLEF assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle

**LA DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DU HANDICAP**

ARTICLE 33 : **La direction de l'autonomie et du handicap** est composée comme suit :

directeur	Sébastien MARTIN attaché territorial principal
* adjoint au directeur	Isabelle KACPRZAK attaché territorial principal
- médecin coordonnateur	Dr Laurent PRESTIFILIPPO médecin territorial hors classe
* chef du service du pilotage des politiques PA-PH	Marion NICAISE attaché territorial principal
* chef du service des prestations PA-PH	<i>Poste vacant</i>
- adjoint au chef de service	Anne-Gaëlle VODOVAR attaché territorial
- responsable de la section APA	Amandine ROLLANT attaché territorial principal
- responsable de la section aide sociale	Karine AZZOPARDI rédacteur territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- responsable de la section paiement	Sylvie LE GAL attaché territorial
* chef du service des établissements et services médico-sociaux (ESMS)	Florence GUELAUD attaché territorial principal
- adjoint au chef de service	Naceur OULD-HAMOUDA attaché territorial
- responsable de la section ESMS PA-PH	Magali CROUÉ-TURC agent contractuel
- responsable de la section EHPAD	<i>Jusqu'au 30 avril 2021</i> Myriam BENOLIEL attaché territorial

**LA DIRECTION DE LA SANTÉ**

ARTICLE 34 : **La direction de la santé** est composée comme suit :

directeur	Isabelle AUBANEL médecin territorial hors classe
-----------	---

* chef du service des actions de prévention et de promotion en santé	<i>Par intérim</i> Marie-Christine JACQUES infirmier en soins généraux territorial hors classe
- adjoint au chef de service	Marie-Christine JACQUES infirmier en soins généraux territorial hors classe
- responsable de la section prévention et promotion de la santé sexuelle	<i>Poste vacant</i>
* chef du service de l'innovation et du développement territorial en santé	Philippe WALLNER attaché territorial
- responsable de la section accès territorial aux soins	<i>Poste vacant</i>

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

ARTICLE 35 : **La direction des territoires et de l'action sociale** est composée comme suit :

directeur	Christophe PAQUETTE attaché territorial principal
*délégué de l'action sociale	Béatrice VELOT conseiller territorial socio-éducatif hors classe
- adjoint	Marie-Chantal MITTAINÉ attaché territorial principal
*délégué à la coordination en territoire	<i>Poste vacant</i>

#### LES DÉLÉGATIONS TERRITORIALES

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

délégué	Sophie BOYER attaché territorial
- responsable territorial de la protection de l'enfance	Marina FERNANDEZ rédacteur territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe
- adjoint au RTPE	Eva GIAUSSERAN assistant socio-éducatif territorial
- responsable territorial informations préoccupantes	Nathalie VALLET assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Cannes	Sylvie KEDZIOR assistant socio-éducatif territorial

- responsable de la Maison des solidarités départementales du Cannet	Françoise DUSSART assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Grasse	Anne-Marie CORVIETTO attaché territorial
- adjoint au responsable de MSD	<i>Par intérim</i> Adeline VALENTIN assistant socio-éducatif territorial
- médecin du CPM territoire 1	Dr Hanan EL OMARI médecin territorial hors classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Cannes	Dr Claire GOURC agent contractuel
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile du Cannet	Dr Sylvie BAUDET médecin territorial hors classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Grasse	Dr Caroline BOUSSACRE-MELLERIN médecin territorial de 1 <sup>ère</sup> classe

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

délégué	Sandrine FRERE attaché territorial principal
- responsable territorial de la protection de l'enfance	<i>Poste vacant</i>
- adjoint au RTPE	Charlotte SAKSIK assistant socio-éducatif territorial
- responsable territorial informations préoccupantes	Frédérique GUESNEAU-ABERKANE assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle
- responsable de la Maison des solidarités départementales d'Antibes	Nicolas AIRAUDI conseiller socio-éducatif territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Vallauris	Sylvie LUCATTINI conseiller supérieur socio-éducatif territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Cagnes-sur-Mer	Marie-Renée UGHETTO-PORTEGLIO assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle
- adjoint au responsable de MSD	<i>Poste vacant</i>
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Saint-Laurent-du-Var	Evelyne GOFFIN-GIMELLO conseiller supérieur socio-éducatif territorial
- médecin du CPM territoire 2	Dr Sonia LELAURAIN médecin territorial de 1 <sup>ère</sup> classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile d'Antibes	Dr Marie BARDIN médecin territorial hors classe



- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Vallauris Dr Christelle THEVENIN  
médecin territorial de 1<sup>ère</sup> classe
- responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Saint-Laurent-du-Var/Carros Marine D'ORNANO  
puéricultrice territoriale de classe normale
- médecin du Centre de protection maternelle et infantile de Saint-Laurent-du-Var/Carros Dr Suzy YILDIRIM  
médecin territoriale de 2<sup>ème</sup> classe
- responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Cagnes-sur-Mer Corinne ZAMARON  
puéricultrice territoriale hors classe

ARTICLE 38 : **La délégation territoriale n° 3** est composée comme suit :

- délégué Dr Dominique CUNAT SALVATERRA  
médecin territorial hors classe
- responsable territorial de la protection de l'enfance Katya CHARIBA  
assistant socio-éducatif territorial
- adjoint au RTPE Myriam RAYNAUD  
rédacteur territorial
- responsable territorial informations préoccupantes Catherine VERRANDO  
assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Cessole Isabelle MIOR  
assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle
- adjoint au responsable de MSD Radiah OUESLATI  
assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Ouest Sophie AUDEMAR  
assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle
- responsable de la Maison des solidarités départementales des Vallées Marie-Hélène ROUBAUDI  
conseiller socio-éducatif territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Magnan Gaël CARBONATTO  
agent contractuel
- médecin du CPM territoire 3 Dr Marie-Catherine FRANCINO  
agent contractuel
- médecin responsable des Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Ouest Dr Marine POUGEON  
médecin contractuel
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Cessole Dr Anne RUFFINO  
médecin territorial de 1<sup>ère</sup> classe
- responsable du Centre de protection maternelle et infantile des Vallées Evelyne MARSON  
sage-femme territoriale hors classe

- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Magnan

Dr Marie-Ange MICHAUD-CARDILLO  
médecin territorial hors classe

ARTICLE 39 : **La délégation territoriale n° 4** est composée comme suit :

délégué	Soizic GINEAU attaché territorial principal
- responsable territorial de la protection de l'enfance	Corinne MASSA attaché territorial
- adjoint au RTPE	Nathalie MONDON assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle
- responsable territorial informations préoccupantes	Virginie NICOLAI assistant socio-éducatif territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Port	Magali CAPRARI attaché territorial
- adjoint au responsable de MSD	Véronique BLANCHARD assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Centre	Annie HUSKEN conseiller socio-éducatif territorial
- adjoint au responsable de MSD	Sylvie MADONNA assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Lyautey	Gaëlle DAVIGNY ROSSI attaché territorial principal
- adjoint au responsable de MSD	Séréna GILLIOT assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle
- médecins du CPM territoire 4	Dr Corinne CAROLI-BOSC médecin territorial hors classe  <i>Jusqu'au 31 janvier 2021</i> Dr Brigitte HAIST médecin territorial hors classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Lyautey	Dr Christelle DUPRE agent contractuel
- médecin du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Lyautey	Dr Dominique MARIA médecin territorial de 1 <sup>ère</sup> classe
- responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Centre	Béatrice DELLATORRE puéricultrice territoriale de classe supérieure
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Port	Dr Nathalie HEISER médecin territorial hors classe

- médecin du Centre de protection maternelle et infantile  
de Nice-Port

Dr Elisabeth COSSA-JOLY  
médecin territorial de 1<sup>ère</sup> classe

ARTICLE 40 : **La délégation territoriale n° 5** est composée comme suit :

délégué	Vanessa AVENOSO attaché territorial principal
- responsable territorial de la protection de l'enfance	Virginie ESPOSITO rédacteur territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe
- adjoint au RTPE	Véronique CORNIGLION assistant socio-éducatif territorial
- responsable territorial informations préoccupantes	Thierry WIRGES assistant socio-éducatif territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Menton	Véronique VINCETTE attaché territorial principal
- adjoint au responsable de MSD	Fabrice GENIE assistant socio-éducatif territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales des Paillons	Elisabeth GASTAUD attaché territorial principal
- adjoint au responsable de MSD	Marc MOLINARIO assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle
- médecin de CPM territoire 5	Dr Françoise HUGUES médecin territorial hors classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile les Paillons	Dr Sandra COHUET médecin contractuel
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Menton	Dr Anne PEIGNE médecin territorial hors classe

ARTICLE 41 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 42 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 43 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112380-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T   D E S   A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0880

donnant délégation de signature à Grégory DELAFOSSE, collaborateur de cabinet, directeur de cabinet adjoint, pour le cabinet du Président

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles-Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### **AR R E T E**

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Grégory DELAFOSSE**, collaborateur de cabinet, directeur de cabinet adjoint, 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 Grégory DELAFOSSE, délégation de signature est donnée, à **Christophe DI FRAJA**, attaché territorial principal, directeur des services rattachés au cabinet, pour les documents cités à l'article 1.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 4 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 5 : L'arrêté donnant délégation de signature à Grégory DELAFOSSE en date du 24 octobre 2019 est abrogé.

ARTICLE 6 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112390-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T   D E S   A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0860

concernant la délégation de signature de la direction 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 en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles-Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Christophe DI FRAJA**, attaché territorial principal, directeur des services rattachés au cabinet dans le cadre de ses attributions, en ce qui concerne les documents ci-dessous relevant de la direction des services rattachés au cabinet et du service presse, de la direction de la communication, de l'événementiel et du protocole :

- 1°) la correspondance courante concernant le fonctionnement de ces services ;
- 2°) les documents relatifs à la gestion courante des personnels placés sous son autorité, et notamment les comptes rendus d'entretiens professionnels, la validation des heures supplémentaires et des astreintes relevant des services rattachés au cabinet et du service presse ;
- 3°) les ampliements d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 150 000 € HT ;
- 6°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 7°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 1 800 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 8°) les bordereaux de dépenses et de recettes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptes publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de **Christophe DI FRAJA**, délégation de signature est donnée à **Martine MARCIALI**, directeur territorial, 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, dans le cadre de ses attributions, en ce qui concerne les documents relatifs à la gestion courante des personnels placés sous son autorité, et notamment les entretiens professionnels, la validation des heures supplémentaires et des astreintes relevant de la direction de la communication et de l'événementiel et du protocole.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

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 (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 6 : L'arrêté donnant délégation de signature à Christophe DI FRAJA en date du 24 octobre 2019 est abrogé.

ARTICLE 7 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112393-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T   D E S   A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0882

donnant délégation de signature à Véronique RUMINSKI, directeur territorial, directeur de la mission d'évaluation des politiques publiques et du contrôle interne

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles-Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Véronique RUMINSKI**, attaché territorial hors classe, directeur de la mission d'évaluation des politiques publiques et du contrôle interne, dans le cadre de ses attributions, en ce qui concerne les documents ci-dessous relevant de la mission d'évaluation des politiques publiques et du contrôle interne :

- 1) la correspondance, les comptes rendus et les décisions relatives à la mission placée sous son autorité ;
- 2) les ampliations, notifications d'arrêtés, de décision intéressant la mission ;
- 3) tous documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4) les bons de commande dans le cadre d'accords-cadres à bons de commande notifiés dont le montant n'excède pas 20 000 € HT ;
- 5) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes rendus de négociations des marchés publics ;
- 6) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 120 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation.
- 7) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, ainsi que les certificats de paiement, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Véronique RUMINSKI, délégation de signature est donnée à **Christophe PICARD**, agent contractuel, directeur général des services.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 4 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 5 : L'arrêté donnant délégation de signature à Véronique RUMINSKI en date du 24 octobre 2019 est abrogé.

ARTICLE 6 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY



Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112363-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0881

donnant délégation de signature à Amaury DE BARBEYRAC, administrateur territorial hors classe, directeur de la mission d'inspection, de contrôle et d'audit

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles-Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Amaury DE BARBEYRAC**, administrateur territorial hors classe, directeur de la mission d'inspection, de contrôle et d'audit, dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer tous documents, correspondances, comptes rendus d'entretiens professionnels, ampliements, arrêtés, notifications d'arrêtés, de décisions, conventions, commandes concernant la mission d'inspection, de contrôle et d'audit, dont le montant n'excède pas 20 000 € HT.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Jacques GISCLARD**, directeur territorial, auditeur consultant à la mission d'inspection, de contrôle et d'audit, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Amaury DE BARBEYRAC, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 4 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 5 : L'arrêté donnant délégation à Amaury DE BARBEYRAC en date du 16 décembre 2019 est abrogé.

ARTICLE 6 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112389-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T   D E S   A L P E S - M A R I T I M E S

### **ARRÊTÉ N° DRH/2020/0883** donnant délégation de signature à Christophe PICARD, agent contractuel, 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 en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

#### **ARRETE**

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Christophe PICARD**, agent contractuel, directeur général des services, à l'effet de signer tous documents, arrêtés, décisions, notations, conventions, contrats, commandes et correspondances concernant les services départementaux, à l'exception de :

- la convocation de l'assemblée départementale,
- la convocation de la commission permanente,
- la signature des procès-verbaux des réunions de ces instances.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 3 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 4 : L'arrêté donnant délégation de signature à Christophe PICARD en date du 24 octobre 2019 est abrogé.

ARTICLE 5 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112394-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0884

donnant délégation de signature à Tony PITON, attaché territorial,  
chef de la mission 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 en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles-Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### AR R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Tony PITON**, attaché territorial, chef de la mission coordination, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Christophe PICARD, directeur général des services, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Tony PITON, délégation de signature est donnée à **Michèle BOUTET**, attaché territorial, adjointe au chef de la mission coordination pour les documents cités à l'article 1.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 4 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 5 : L'arrêté donnant délégation de signature à Tony PITON, en date du 24 octobre 2019, est abrogé.

ARTICLE 6 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112381-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T   D E S   A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0885

donnant délégation de signature à Didier VESCO, agent contractuel, directeur des affaires juridiques

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles-Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : 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 PICARD, directeur général des services, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics de services passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 7°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction ;

- 8°) les requêtes, les mémoires en défense, les actes de procédure, et leurs ampliations, à présenter devant les différentes juridictions.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Valérie MONZAT de SAINT JULIEN**, agent contractuel, chef du service du juridique et du contentieux, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Didier VESCO, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les requêtes, les mémoires en défense, les actes de procédure et leurs ampliations à présenter devant les différentes juridictions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Catherine PAUPORTE-MARY**, agent contractuel, responsable de la section assurance, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Valérie MONZAT de SAINT JULIEN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 5 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) l'ampliation des requêtes, des mémoires en défense, et des actes de procédure à présenter devant les différentes juridictions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Didier VESCO, **Valérie MONZAT de SAINT JULIEN** dispose de l'ensemble des délégations de signature données à Didier VESCO concernant le domaine juridique et contentieux, hormis l'article 1 alinéas 5 et 6.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 6 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 7 : L'arrêté donnant délégation de signature à Didier VESCO en date du 24 octobre 2019 est abrogé.

ARTICLE 8 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112388-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0887

donnant délégation de signature aux Directeurs généraux adjoints

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles-Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### ARRETE

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Christel THEROND**, ingénieur en chef territorial, en service détaché, directrice générale adjointe pour les ressources et les moyens, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité du directeur général des services, à l'effet de signer :

- 1°) tous documents, arrêtés, décisions, comptes rendus d'entretiens professionnels, conventions, contrats et correspondances concernant l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ;
- 2°) les actes relatifs à la gestion administrative des marchés de la collectivité quel que soit le montant : avis de publicité – demande de complément de candidature – demande de précision sur la teneur de l'offre – lettres d'information des candidats retenus et non retenus – demande de maintien de l'offre – réponse à une demande de motivation de rejet – courriers divers relatifs à la procédure administrative des marchés ;
- 3°) tous documents relatifs aux commandes faites dans le cadre de marchés à procédure adaptée, des marchés à bon de commande notifiés ou auprès de centrales d'achats pour l'ensemble de la collectivité ;
- 4°) pour les marchés de la direction générale adjointe pour les ressources et les moyens : les rapports de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics y compris pour les marchés subséquents ;
- 5°) pour les marchés de la direction générale adjointe pour les ressources et les moyens, les actes exécutoires dont le montant est inférieur à 5 000 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 6°) toutes les pièces justificatives et pièces comptables, en dépenses comme en recettes liées à l'exécution du budget principal et des budgets annexes du Département ainsi que les formules exécutoires.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Delphine GAYRARD**, agent contractuel, directrice générale adjointe pour la culture, la transformation numérique et la relation usagers, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité du directeur général des services, à l'effet de signer :

- 1°) tous documents, arrêtés, décisions, comptes rendus d'entretiens professionnels, conventions, contrats et correspondances concernant l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ;
- 2°) tous documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 250 000 € HT ;
- 4°) les rapports de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics y compris pour les marchés subséquents ;
- 5°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 5 000 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation.
- 6°) les 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 les directions placées sous son autorité.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Marc JAVAL**, ingénieur en chef territorial hors classe, en service détaché, directeur général adjoint pour les services techniques, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité du directeur général des services, à l'effet de signer :

- 1°) tous documents, arrêtés, décisions, comptes rendus d'entretiens professionnels, conventions, contrats et correspondances concernant l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ;
- 2°) tous documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 250 000 € HT ;
- 4°) les rapports de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics y compris pour les marchés subséquents ;
- 5°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 5 000 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs aux marchés subséquents concernant la fourniture, l'acheminement d'électricité et services associés quel que soit le montant.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Hervé MOREAU**, ingénieur général territorial, en service détaché, directeur général adjoint pour le développement, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité du directeur général des services, à l'effet de signer :

- 1°) tous documents, arrêtés, décisions, comptes rendus d'entretiens professionnels, conventions et correspondances concernant l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ;
- 2°) tous documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 250 000 € HT ;
- 4°) les rapports de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics y compris pour les



marchés subséquents ;

- 5°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 5 000 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation.
- 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 les directions placées sous son autorité.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Christine TEIXEIRA**, administrateur territorial, en service détaché, directrice générale adjointe pour le développement des solidarités humaines, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité du directeur général des services, à l'effet de signer :

- 1°) tous documents, arrêtés, décisions, comptes rendus d'entretiens professionnels, conventions, contrats et correspondances concernant l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ;
- 2°) tous documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 250 000 € HT ; Ce seuil ne s'applique pas aux bons de commandes dans le cadre des marchés de CESU ;
- 4°) les rapports de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics y compris pour les marchés subséquents ;
- 5°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 5 000 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation.

ARTICLE 6 : En cas d'empêchement de Christine TEIXEIRA, délégation de signature est donnée à **Christophe PAQUETTE**, attaché territorial principal, adjoint au directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines, pour les documents cités à l'article 5 hormis les documents mentionnés à l'alinéa 5 pour les marchés d'un montant supérieur à 500 000 € HT.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 8 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 9 : L'arrêté donnant délégation de signature aux directeurs généraux adjoints en date du 4 mai 2020 est abrogé.

ARTICLE 10 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112395-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0888

donnant délégation de signature aux services rattachés à la direction générale adjointe pour les ressources et les moyens

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles-Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

#### Service de l'assemblée

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Emmanuelle FARCOT**, attaché territorial principal, chef du service de l'assemblée, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Christel THEROND, directrice générale adjointe pour les ressources et les moyens, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les extraits des délibérations de l'assemblée départementale et de la commission permanente du Conseil départemental ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, y compris les états relatifs aux indemnités de fonction des conseillers départementaux et les pièces nécessaires pour le règlement des indemnités de déplacements et des frais relatifs aux formations des conseillers départementaux.

#### Service de la documentation

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée, à **Florence TAUFFREUND**, bibliothécaire territoriale principale, chef du service de la documentation par intérim, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de

Christel THEROND, directrice générale adjointe pour les ressources et les moyens, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions courantes de gestion relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, 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 3 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 4 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 5 : L'arrêté donnant délégation de signature à Emmanuelle FARCOT, Sébastienne BIONDO, et Florence VANHOUTTE en date du 24 octobre 2019 est abrogé.

ARTICLE 6 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112382-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0889

donnant délégation de signature à Stéphane GOMEZ, attaché territorial hors classe,  
directeur des achats et de la logistique

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### AR R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Stéphane GOMEZ**, attaché territorial hors classe, directeur des achats et de la logistique, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christel THEROND, directrice générale adjointe pour les ressources et les moyens, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes-rendus d'entretiens professionnels et les décisions ainsi que les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions concernant la direction ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée, concernant la direction et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès des centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 4°) pour les marchés de la direction des achats et de la logistique : les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 5°) les actes exécutoires relatifs aux marchés de la direction des achats et de la logistique dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 6°) les actes relatifs à la gestion administrative des marchés de la collectivité : avis de publicité – demande de complément de candidature – demande de précision sur la teneur de l'offre – lettres d'information des candidats retenus et non retenus – demande de maintien de l'offre – réponse à une demande de motivation de rejet ;

- 7°) tous les documents, certificats, attestations et notamment les extraits de casiers judiciaires nécessaires à l'instruction et à la notification des marchés conformément aux dispositions du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, et ce, quel que soit le montant de la procédure ;
- 8°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;
- 9°) les documents relatifs à l'organisation et à la tenue de la commission d'appel d'offres, de la commission du jury et de la commission de délégation de service public ;
- 10°) les ampliements ou notification d'arrêtés ou de décision de conventions et des documents liés à l'exécution des marchés publics de l'ensemble concernant l'ensemble des directions.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Pauline HERVY-DI PONIO**, attaché territorial, chef du service des marchés, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Stéphane GOMEZ, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance relative à son domaine d'actions, à l'exclusion de celle emportant décision ;
- 2°) les documents relatifs à l'organisation et à la tenue de la commission d'appels d'offres, de la commission de jury et de la commission de délégation de services publics ;
- 3°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions, de conventions et des documents liés à l'exécution des marchés publics concernant l'ensemble des directions ;
- 4°) les actes relatifs à la gestion administrative des marchés de la collectivité sans limitation de montant : avis de publicité – demande de complément de candidature – demande de précision sur la teneur de l'offre – lettres d'information des candidats retenus et non retenus – demande de maintien de l'offre – réponse à une demande de motivation de rejet – courriers divers relatifs à la procédure administrative des marchés ;
- 5°) tous les documents, certificats, attestations et notamment les extraits de casiers judiciaires nécessaires à l'instruction et à la notification des marchés conformément aux dispositions du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, et ce, quel que soit le montant de la procédure ;
- 6°) tous les documents nécessaires à la préparation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée dont le montant n'excède pas 5 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès des centrales d'achat.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Pauline HERVY-DI PONIO, délégation de signature est donnée à **Stéphanie GREFFEUILLE-JUNCKER**, attaché territorial principal, adjoint au chef du service des marchés, pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 2.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Élisabeth LAUGIER**, rédacteur territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, responsable de la section social, éducation, environnement, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Pauline HERVY-DI PONIO, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) les actes relatifs à la gestion administrative des marchés de la collectivité dont le montant n'excède pas 250 000 € HT : avis de publicité – demande de complément de candidature – demande de précision sur la teneur de l'offre – lettres d'information des candidats retenus et non retenus – demande de maintien de l'offre – réponse à une demande de motivation de rejet – courriers divers relatifs à la procédure administrative des marchés ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions, de conventions et des documents liés à l'exécution des marchés publics concernant l'ensemble des directions ;
- 3°) tous les documents, certificats, attestations et notamment les extraits de casiers judiciaires nécessaires à l'instruction et à la notification des marchés conformément aux dispositions du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, et ce, quel que soit le montant de la procédure.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Fabrice OSPEDALE**, attaché territorial, chef du service des moyens de proximité par intérim, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Stéphane GOMEZ, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les actes relatifs au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, 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 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Fabrice OSPEDALE, délégation de signature est donnée à **Sylvie OGOR**, rédacteur territorial principal de 1ère classe, responsable de la section entretien et à **Véronique TOQUERO**, rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe, responsable de la section fournitures et magasins, pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 5.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Franck LAUGIER**, ingénieur territorial principal, chef du service du parc automobile, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Stéphane GOMEZ, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 4°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 50 000 € HT: acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 5°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 20 000 € HT ;
- 6°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, 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 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Franck LAUGIER, délégation de signature est donnée à **Philippe ARNETIAUX**, attaché territorial, adjoint au chef du service du parc automobile, pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 7.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Marc BRESSO**, technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe, responsable de la section garage, et sous l'autorité de Franck LAUGIER, en ce qui concerne les commandes d'un montant inférieur à 500 € HT.

ARTICLE 10 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 11 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 12 : L'arrêté donnant délégation de signature à Stéphane GOMEZ en date du 26 novembre 2020 est abrogé.

ARTICLE 13 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112391-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0890

donnant délégation de signature à Sabrina GAMBIER, attaché territorial principal,  
directeur des ressources humaines

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : 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 de Christel THEROND, directrice générale adjointe pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) tous documents, arrêtés, décisions, comptes rendus d'entretiens professionnels, conventions, contrats et correspondances concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics de passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 4°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 5°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT et 500 000 € HT pour les commandes de chèques déjeuners ;
- 6°) les bordereaux de dépenses et de recettes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement pour le budget principal et les budgets annexes ;
- 7°) tous les actes, certificats et attestations relatifs au personnel de la collectivité ;
- 8°) les bons de commande concernant les déplacements ;



- 9°) les ordres de mission concernant les déplacements y compris ceux relatifs aux formations ;
- 10°) les conventions relatives à l'accueil des élèves stagiaires ;
- 11°) les pièces comptables nécessaires au fonctionnement de la régie de la crèche.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Sabrina GAMBIER, délégation de signature est donnée à **Muriel DEFENDINI**, attaché territorial, adjoint au directeur des ressources humaines, pour tous les documents cités à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Matthieu SACCHERI**, attaché territorial, chef du service de l'administration des ressources humaines, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sabrina GAMBIER, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les actes concernant le service de l'administration des ressources humaines ;
- 2°) les attestations et certificats ;
- 3°) les ampliations 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°) tous les actes relatifs au personnel de la collectivité.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Matthieu SACCHERI, délégation de signature est donnée à **Malvina CARLETTINI**, attaché territorial, adjoint au chef du service de l'administration des ressources humaines assurant l'intérim des fonctions de chef du service de l'administration des ressources humaines, et à **Michèle JUGE-BOIRARD**, attaché territorial, responsable de la section titulaires, pour tous les documents cités à l'article 3.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Michèle JUGE-BOIRARD**, attaché territorial, responsable de la section titulaires, et à **Malvina CARLETTINI**, attaché territorial, adjoint au chef du service de l'administration des ressources humaines et responsable de la section contractuels, et sous l'autorité de Matthieu SACCHERI, pour les documents suivants, toutes sections confondues :

- 1°) la correspondance et les actes relatifs à leur domaine d'activité ;
- 2°) les attestations et certificats ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou décisions ;
- 4°) les arrêtés relatifs au travail à temps partiel et aux congés parentaux.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Tatiana BARDES**, attaché territorial principal, 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, les décisions 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 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 concernant son service ;

- 6°) les commandes dans la limite d'un montant de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 7°) les factures et relevés d'honoraires médicaux ou d'examen, suite aux prescriptions médicales et expertises relatives à la médecine préventive.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Ophélie DALMAS**, assistant socio-éducatif territorial, responsable de la section maladies, accidents de travail et accompagnement psycho-social, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Tatiana BARDES, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance, les arrêtés et les actes relatifs à la section placée sous son autorité ;
- 2°) les attestations et certificats ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou décisions ;
- 4°) les certificats de prise en charge relatifs aux accidents de service et maladies professionnelles ;
- 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 concernant sa section.
- 6°) les décisions de congés de maladie ordinaire jusqu'à 6 mois, de maternité, de paternité et d'adoption des agents titulaires et non titulaires ;

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Armelle FREY**, cadre supérieur de santé territorial, directrice de la crèche, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sabrina GAMBIER, 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, 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 crèche.

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Armelle FREY, délégation de signature est donnée à **Jean-François VIGNOLLE**, éducateur de jeunes enfants, adjoint à la directrice de la crèche, pour l'ensemble des documents cités à l'article 8.

ARTICLE 10 : 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 11 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Isabelle POUMELLE, délégation de signature est donnée à **Lionel KREBER**, attaché territorial principal, adjoint au chef du service du pilotage et du dialogue social, en ce qui concerne les documents cités à l'article 10.

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Karine LECLERC**, attaché territorial, chef du service des parcours professionnels, dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité de Sabrina GAMBIER, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les actes concernant le service placé sous son autorité ;
- 2°) les attestations et certificats ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou décisions ;
- 4°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) les pièces justificatives accompagnant les mandats de paiement ou titres de recettes, 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 ;
- 6°) les conventions relatives à l'accueil des stagiaires et des volontaires en service civique et les conventions de formation.

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle KERMORVANT**, attaché territorial, référent formation, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Karine LECLERC, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les actes relatifs à son domaine d'activité ;
- 2°) les attestations et certificats.

ARTICLE 14 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 15 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 16 : L'arrêté donnant délégation de signature à Sabrina GAMBIER, en date du 2 novembre 2020, est abrogé.

ARTICLE 17 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112387-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0892

donnant délégation de signature à Diane GIRARD, attaché territorial hors classe,  
directeur des finances

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### ARRETE

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Diane GIRARD**, attaché territorial hors classe, directeur des finances, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Christel THEROND, directrice générale adjointe pour les ressources et les moyens, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes-rendus d'entretiens professionnels et les décisions ainsi que les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions concernant la direction ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée, concernant la direction et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès des centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 4°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 5°) les actes exécutoires relatifs aux marchés dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 6°) les 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 ;
- 7°) toutes les pièces concernant les tirages et les remboursements en matière d'emprunts et de lignes de

- trésorerie, à l'exception des contrats ;
- 8°) toutes les pièces concernant la gestion des garanties d'emprunt accordées par le Conseil départemental ;
  - 9°) les ampliements de contrats et d'arrêtés concernant la dette propre et garantie ;
  - 10°) les arrêtés de création et modification de régies et sous-régies, les arrêtés de nomination des régisseurs, mandataires et mandataires suppléants, et les ampliements y afférentes ;
  - 11°) les arrêtés de nomination du responsable de programme carte achats et des porteurs de carte achats habilités à effectuer des transactions par carte achats.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Nadine RICCIARDI**, attaché territorial, chef de service du budget, de la programmation et de la qualité de gestion, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Diane GIRARD, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions ainsi que les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions concernant le service ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée, concernant le service et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 3°) tous les documents relatifs aux commandes d'un montant inférieur à 15 000 € HT dans le cadre des marchés à bons de commande notifiés et d'un montant inférieur à 15 000 € HT dans le cadre des commandes faites auprès des centrales d'achat ;
- 4°) les bordereaux de dépenses et de recettes sur le budget du département et sur les budgets annexes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;
- 5°) les arrêtés de création et modification de régies et sous-régies, les arrêtés de nomination des régisseurs, mandataires et mandataires suppléants, et les ampliements y afférentes ;
- 6°) les arrêtés de nomination du responsable de programme carte achats et des porteurs de carte achats habilités à effectuer des transactions par carte achats.

ARTICLE 3 : délégation de signature est donnée à **Jean-Marc TUFFERY**, agent contractuel, adjoint au chef de service du budget, de la programmation et de la qualité de gestion, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Nadine RICCIARDI, pour les documents cités à l'article 2 alinéas 4 et 5.

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 : délégation de signature est donnée à **Sandra CHIASSERINI**, attaché territorial, adjoint au chef du service de l'exécution budgétaire et de la dette, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Pierre SOUBEYRAS, pour les documents cités à l'article 4 alinéa 2.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Corinne BOYER**, ingénieur territorial principal, chef du service des opérations financières - social, développement et administration générale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Diane GIRARD, pour les documents suivants :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 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.

ARTICLE 7 : En cas d'absence ou d'empêchement de Corinne BOYER, délégation de signature est donnée à **Annie LUQUET**, attaché territorial principal, adjoint au chef du service des opérations financières - social, développement et administration générale et responsable de la section financière administration générale, et sous l'autorité de Corinne BOYER, pour l'ensemble des documents cités à l'article 6.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Magali BRUN**, attaché territorial, responsable de la section financière développement, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Corinne BOYER, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance courante de la section placée sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique ainsi que les certificats de paiement, les bordereaux de dépenses et de recettes concernant la direction de l'éducation, de la jeunesse et des sports, la direction du développement culturel, la direction de l'environnement et de la gestion des risques et les budgets annexes du laboratoire vétérinaire départemental et du cinéma Mercury.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Annie LUQUET**, attaché territorial principal, adjoint au chef du service des opérations financières – social, développement et administration générale et responsable de la section financière administration générale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Corinne BOYER, pour les documents suivants :

- 1°) la correspondance courante de la section placée sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique ainsi que les certificats de paiement, les bordereaux de dépenses et recettes concernant la direction des services numériques, la direction des ressources humaines, la direction de la transformation numérique et de la relation usagers, la direction des affaires juridiques, la direction des achats et de la logistique, le service de la documentation, et le budget annexe du parking Silo.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Stéphanie PONS**, rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe, responsable de la section financière santé-social-insertion, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Corinne BOYER, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance courante de la section placée sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique ainsi que les certificats de paiement, les bordereaux de dépenses et de recettes concernant l'ensemble de la direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Delphine RICHERT**, attaché territorial, chef du service des opérations financières - études et travaux, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Diane GIRARD, pour les documents suivants :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 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.

ARTICLE 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Delphine RICHERT, délégation de signature est donnée à **Christelle BALDIZZONE**, rédacteur territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, adjoint au chef du service des opérations financières – Etudes et travaux, pour l'ensemble des documents cités à l'article **11**.

ARTICLE 13 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 14 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 15 : L'arrêté donnant délégation de signature à Diane GIRARD, en date du 16 septembre 2020, est abrogé.

ARTICLE 16 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112392-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0891

donnant délégation de signature à Benjamin MATHIEU, ingénieur territorial principal,  
directeur des services numériques

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Benjamin MATHIEU**, directeur des services numériques, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Christel THEROND, directrice générale adjointe pour les ressources et les moyens, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) les ampliations d'arrêtés ou les notifications d'arrêtés, les décisions, les comptes rendus d'entretiens professionnels et la correspondance concernant la direction placée sous son autorité ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 4°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 5°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 214 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 6°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction ;
- 7°) les copies conformes et extraits de documents.



ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Michel RIALANT**, agent contractuel, chef du service projets et applications numériques, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Benjamin MATHIEU, 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, 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 son service.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Michaël SITBON**, agent contractuel, chef du service infrastructures et exploitation, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Benjamin MATHIEU, 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, 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 son service.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

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 (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage

ARTICLE 6 : L'arrêté donnant délégation de signature à Benjamin MATHIEU en date du 23 octobre 2020 est abrogé.

ARTICLE 7 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112384-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0893 concernant la délégation de signature de la direction de la culture

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Delphine GAYRARD**, agent contractuel, directrice générale adjointe pour la culture, la transformation numérique et la relation usagers, à l'effet de signer pour la direction de la culture, les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions concernant la section et 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 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 7°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction ;
- 8°) la correspondance liée à l'exécution comptable et financière du Cinéma Mercury ;
- 9°) les copies conformes et extraits de documents ;
- 10°) 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 **Laura DE VIT**, attaché territorial principal, chef du service de l'action et du développement culturel, dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité de Delphine GAYRARD, 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, 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 certificats de paiement sur le budget annexe du Cinéma Mercury.

ARTICLE 3 : 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 Delphine GAYRARD, 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, 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 de Sylvie DE GALLEANI, délégation de signature est donnée à **Jérôme BRACQ**, attaché territorial principal de conservation du patrimoine, adjoint au chef du service du patrimoine culturel, pour tous les documents mentionnés à l'article 3.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Adrien BOSSARD**, conservateur territorial du patrimoine, administrateur du musée des arts asiatiques et de l'Espace culturel Lympia, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Delphine GAYRARD, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le musée et l'Espace culturel Lympia ;
- 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, 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 6 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Adrien BOSSARD, délégation de signature est donnée à **Corinne LEON**, attaché territorial, adjoint à l'administrateur du musée des arts asiatiques et de l'Espace culturel Lympia, pour tous les documents mentionnés à l'article 5.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Silvia SANDRONE**, attaché territorial de conservation du patrimoine, administrateur du musée des Merveilles, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Delphine GAYRARD, en ce qui concerne :

- 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, 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 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Silvia SANDRONE, délégation de signature est donnée à **Maria GAIGNON**, attaché territorial, adjoint à l'administrateur du musée des Merveilles, pour tous les documents mentionnés à l'article 7.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Yves KINOSSIAN**, conservateur général du patrimoine, directeur du service des archives départementales, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Delphine GAYRARD, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels 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°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics de passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 7°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;
- 8°) les bordereaux de versement ou de prise en charge ;
- 9°) les expéditions en forme authentique des documents ;
- 10°) les demandes au service sécurité d'autorisations d'accès au centre administratif ;
- 11°) les conventions de prêt d'expositions itinérantes ou de documents d'archives pour exposition.

ARTICLE 10 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Yves KINOSSIAN, délégation de signature est donnée à **Anne-Sophie LIENHARD**, conservateur du patrimoine, adjoint au directeur du service des archives départementales, et responsable de la section des archives communales, sardes et de la valorisation, pour les documents cités à l'article 9.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Anne-Sophie LIENHARD**, conservateur du patrimoine, adjoint au directeur du service des archives départementales, responsable de la section des archives communales, sardes et de la valorisation, 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 12 : Délégation de signature est donnée à **Mélany ULIAN**, agent contractuel, 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 13 : 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, 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 14 : Délégation de signature est donnée à **Charles-Antoine ZUBER**, attaché territorial principal de conservation du patrimoine, responsable de la section des relations avec le public et des archives privées et orales, 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 15 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 16 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 17 : L'arrêté donnant délégation de signature à Delphine GAYRARD pour la direction de la culture en date du 2 novembre 2020 est abrogé.

ARTICLE 18 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112398-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0894

donnant délégation de signature à Paul SGRO, agent contractuel, directeur de la transformation numérique et de la relation usagers par intérim

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Paul SGRO**, agent contractuel, directeur de la transformation numérique et de la relation usagers par intérim, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Delphine GAYRARD, directrice générale adjointe pour la culture, la transformation numérique et la relation usagers, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les 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 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 7°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Nathalie POGGI**, agent contractuel, chef du service support et pilotage de la transformation numérique, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Paul SGRO, 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, 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 son service.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Laurence SAVALLE**, attaché territorial principal, chef du service des Maisons du Département et des séniors, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Paul SGRO, en ce qui concerne 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, 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 de Laurence SAVALLE, délégation de signature est donnée à **Eric ROSSET**, ingénieur territorial principal, adjoint au chef du service des Maisons du Département et des séniors, pour tous les documents cités à l'article 3.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Caroline NAPOLEON**, attaché territorial principal, chef du service de la relation à l'utilisateur, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Paul SGRO, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, 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 6 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 7 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 8 : L'arrêté donnant délégation de signature à Paul SGRO en date du 2 juin 2020 est abrogé.

ARTICLE 9 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112385-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0899

donnant délégation de signature à Dominique REYNAUD, ingénieur en chef territorial, directeur de la construction, de l'immobilier et du patrimoine

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles-Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### AR R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Dominique REYNAUD**, ingénieur en chef territorial, directeur de la construction, de l'immobilier et du patrimoine, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, directeur général adjoint pour les services techniques, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels entretiens professionnels et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les 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 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics, tous documents nécessaires à l'exécution des marchés publics ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 7°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction ;



- 8°) toutes études préliminaires, plans d'avant-projet et de projet, plans de prévention ainsi que toutes pièces écrites nécessaires à la définition des ouvrages dont la direction assure la maîtrise d'œuvre ;
- 9°) tout acte relatif aux demandes d'autorisation de construire ou de démolir ;
- 10°) tout acte relatif aux demandes d'autorisation ou déclaration en matière d'urbanisme, notamment les autorisations de défrichement ;
- 11°) les actes authentiques d'achat, de vente ou d'échange ou portant sur les droits réels immobiliers ;
- 12°) les actes authentiques ou sous seing privé constitutifs de baux à long terme, de baux ruraux ou d'habitation ou d'autres baux de toute nature ;
- 13°) les baux ou conventions de location ainsi que les conventions de toute nature relatives au patrimoine départemental ;
- 14°) les mentions de certification conforme et certification de l'identité des parties sur les bordereaux, extraits, expéditions ou copies déposées dans les Conservations des hypothèques en vue de la publicité foncière ;
- 15°) les certificats et attestations, y compris les demandes de certificats et attestations d'urbanisme dans le cadre des acquisitions ou aliénations immobilières et plus généralement pour l'établissement des actes authentiques relatifs à la gestion du patrimoine ;
- 16°) tous les actes et documents relatifs à la préparation des enquêtes d'utilité publique ;
- 17°) les prises de possession anticipées de terrain d'un montant maximum de 20 000 € HT ;
- 18°) l'approbation des documents d'arpentage et de bornage ;
- 19°) les notifications aux particuliers des actes et documents relatifs à la procédure d'expropriation.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Dominique REYNAUD, délégation de signature est donnée à **Laurie RICHAUD**, attaché territorial principal, adjoint au directeur de la construction, de l'immobilier et du patrimoine, pour tous les documents mentionnés à l'article 1 hormis les alinéas 9 et 10.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Célia-Chandrika GAL**, ingénieur territorial principal, chef du service des études et des travaux, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement 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 son service ;
- 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°) les plans de prévention.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Célia-Chandrika GAL, délégation de signature est donnée à **Jean-Luc FOURNIER**, ingénieur territorial principal, adjoint au chef du service des études et des travaux, pour tous les documents mentionnés à l'article 3, hormis les alinéas 3 et 4.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Denis GILLIO**, ingénieur en chef territorial, chef du service de l'énergie et des fluides, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;

- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement 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 son service ;
- 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°) les plans de prévention.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Denis GILLIO, délégation de signature est donnée à **Isabelle ARTUSI-BOUTRAUD**, ingénieur territorial, adjoint au chef du service de l'énergie et des fluides, pour tous les documents mentionnés à l'article 5, hormis les alinéas **3** et **4**.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Hélène FASANELLI**, ingénieur territorial principal, chef du service des études préalables, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement 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 son service ;
- 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°) les plans de prévention.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Hélène FASANELLI, délégation de signature est donnée à **Philippe SAVASTA**, ingénieur territorial, adjoint au chef du service des études préalables, pour tous les documents mentionnés à l'article 7, hormis les alinéas **3** et **4**.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Vincent SOULET**, ingénieur territorial, chef du service de la maintenance des bâtiments, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au secteur placé sous son autorité ;
- 2°) 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 son service ;
- 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°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 6°) les plans de prévention.

ARTICLE 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Vincent SOULET, délégation de signature est donnée à **José ORTIZ**, ingénieur territorial, adjoint au chef du service de la maintenance des bâtiments, pour tous les documents mentionnés à l'article 9, hormis les alinéas **3** et **4**.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Christelle PARDON**, technicien territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, chef du service de la maintenance des collèges, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au secteur placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement 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 son service ;
- 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°) les plans de prévention.

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Cosimo PRINCIPALE**, ingénieur territorial principal, chef du service de l'entretien de proximité des bâtiments, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au secteur placé sous son autorité,
- 2°) 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 son service ;
- 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°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 6°) les plans de prévention.

ARTICLE 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de Cosimo PRINCIPALE, délégation de signature est donnée à **Patrick MENANTEAU**, technicien territorial, adjoint au chef du service de l'entretien de proximité des bâtiments, pour tous les documents mentionnés à l'article 12, hormis les alinéas **3** et **4**.

ARTICLE 14 : Délégation de signature est donnée à **Joseph CUTRI**, ingénieur territorial, chef du service de la sécurité, sûreté et prévention, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au secteur placé sous son autorité,
- 2°) 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 son service ;

- 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°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;6°) les plans de prévention.

ARTICLE 15 : En cas d'absence ou d'empêchement de Joseph CURTRI, délégation de signature est donnée à **Kelyan ALI MOKHNACHE**, ingénieur territorial, adjoint au chef du service de la sécurité, sûreté et prévention, pour tous les documents mentionnés à l'article 14, hormis les alinéas **3** et **4**.

ARTICLE 16 : Délégation est donnée à **Laurie RICHAUD**, attaché territorial principal, chef du service de la gestion immobilière et foncière, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) 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 son service ;
- 3°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 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 15 000 € HT ;
- 6°) tous les actes et documents relatifs à la préparation des enquêtes d'utilité publique ;
- 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 17 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 18 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de deux mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 19 : L'arrêté donnant délégation de signature à Dominique REYNAUD en date du 20 novembre 2020 est abrogé.

ARTICLE 20 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112401-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0900

donnant délégation de signature à Anne-Marie MALLAVAN, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur des routes et des infrastructures de transport

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Anne-Marie MALLAVAN**, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur des routes et des infrastructures de transport, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, directeur général adjoint pour les services techniques, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes-rendus d'entretiens professionnels et les décisions concernant la direction placée sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics, tous documents nécessaires à l'exécution des marchés publics ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs aux marchés dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 7°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction ;
- 8°) les conventions, contrats et commandes, pour le budget annexe de la régie des ports de Villefranche-sur-Mer dont le montant n'excède pas la somme de 25 000 € HT. Ce montant s'applique

également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;

- 9°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant le budget annexe de la régie des ports de Villefranche-sur-Mer ;
- 10°) toutes études préliminaires et plans d'avant-projet et de projet ainsi que toutes pièces écrites nécessaires à la définition des ouvrages dont la direction assure la maîtrise d'œuvre ;
- 11°) tous documents et arrêtés relatifs à l'exploitation des routes, à la police de la circulation, et à la gestion du domaine public ;
- 12°) les 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 ;
- 13°) les avis relatifs à la voirie départementale sur des documents d'urbanisme mis en consultation ;
- 14°) 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 ;
- 15°) tout acte relatif aux demandes d'autorisation ou déclaration en matière d'urbanisme et d'environnement.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Sylvain GIAUSSERAND**, ingénieur en chef territorial, adjoint au directeur des routes et des infrastructures de transport, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, pour tous les documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Franck BAILLEUX**, ingénieur territorial principal, chef du service de la gestion, de la programmation et de la coordination, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service de la gestion, de la programmation et de la coordination ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, 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°) 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 principal, conseiller technique en charge du suivi financier, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions, de conventions et des documents liés à l'exécution des marchés publics concernant la direction ;
- 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, ainsi que les certificats de paiement, concernant les conventions, les subventions et les fonds de concours de l'ensemble de la direction des routes et des infrastructures de transport, y compris pour le budget annexe de la régie des ports de Villefranche-sur-Mer.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Olivier GUILBERT**, ingénieur territorial principal, chef du service des procédures, de la mobilité et des déplacements, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les 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, 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 6 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Olivier GUILBERT, délégation de signature est donnée à **Laure JOUAN**, ingénieur territorial, adjoint au chef du service des procédures, de la mobilité et des déplacements, pour tous les documents mentionnés à l'article 5.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Laure HUGUES**, ingénieur territorial principal, chef du service de l'entretien et de la sécurité routière, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les 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, 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 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Laure HUGUES, délégation de signature est donnée à **Florian CHASSY**, ingénieur territorial principal, adjoint au chef du service de l'entretien et de la sécurité routière, pour tous les documents mentionnés à l'article 7.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Eric MAURIZE**, ingénieur territorial principal, chef du centre d'information et de gestion du trafic, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les 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, 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°) 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 10 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Eric MAURIZE, délégation de signature est donnée à **Jean-Marc GAUTHIER**, ingénieur territorial, adjoint au chef du centre d'information et de gestion du trafic, pour tous les documents mentionnés à l'article 9.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à Guillaume **CHAUVIN**, ingénieur territorial en chef hors classe, directeur de la mission Roya, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, 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 12 : Délégation de signature est donnée à **Claire POISSON**, ingénieur territorial principal, chef du service des études et des travaux neufs 1, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, 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 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de Claire POISSON, délégation de signature est donnée à **Laurence GAROFALO**, ingénieur territorial, adjoint au chef du service des études et des travaux neufs 1, pour tous les documents mentionnés à l'article 12.

ARTICLE 14 : Délégation de signature est donnée à **Christelle CAZENAVE**, ingénieur en chef territorial, chef du service des études et des travaux neufs 2, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;

- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, 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 15 : En cas d'absence ou d'empêchement de Christelle CAZENAVE, délégation de signature est donnée à **Michel DALMASSO**, ingénieur territorial principal, adjoint au chef du service des études et des travaux neufs 2, pour tous les documents mentionnés à l'article 14.

ARTICLE 16 : Délégation de signature est donnée à **Thibault BRUNEL DE BONNEVILLE**, ingénieur territorial principal, chef du service des ouvrages d'art, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, 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°) 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 17 : En cas d'absence ou d'empêchement de Thibault BRUNEL DE BONNEVILLE, délégation de signature est donnée à **Timothée EGGEN**, ingénieur territorial, adjoint au chef du service des ouvrages d'art, pour tous les documents mentionnés à l'article 16.

ARTICLE 18 : Délégation de signature est donnée à **Olivier HUGUES**, ingénieur territorial principal, chef du service des ports de Villefranche-sur-Mer et directeur de la régie des ports de Villefranche-sur-Mer, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service et à la régie placés 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 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 25 000 € 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, ainsi que les certificats de paiement pour le budget annexe de la régie des ports de Villefranche-sur-Mer ;
- 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 19 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Olivier HUGUES, délégation de signature est donnée à **Nicolas CHASSIN**, attaché territorial principal, adjoint au chef du service des ports de Villefranche-sur-Mer, pour

tous les documents mentionnés à l'article **18**.

ARTICLE 20 : Délégation de signature est donnée à **Franck JEREZ**, technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe, commandant des ports de Villefranche-sur-Mer pour l'exercice des pouvoirs de police de l'autorité portuaire et de l'autorité investie des pouvoirs de police portuaire, sous l'autorité d'Olivier HUGUES, 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 21 : Délégation de signature est donnée à **Erick CONSTANTINI**, ingénieur territorial principal, chef de la SDA Littoral-Ouest/Cannes, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la subdivision ;
- 2°) les 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, 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°) 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 22 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Erick CONSTANTINI, délégation de signature est donnée à **Jean-Yves GUILLAMON**, technicien territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, adjoint au chef de la SDA Littoral-Ouest/Cannes, pour tous les documents mentionnés à l'article **21**.

ARTICLE 23 : Délégation de signature est donnée à **Patrick MORIN**, ingénieur territorial principal, chef de la SDA Littoral-Ouest/Antibes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la subdivision placée sous son autorité ;
- 2°) les 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,

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°) 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 24 : En cas d'absence ou d'empêchement de Patrick MORIN, délégation de signature est donnée à **Luc BENOIT**, technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe, adjoint au chef de la SDA Littoral-Ouest/Antibes, pour tous les documents mentionnés à l'article **23**.

ARTICLE 25 : Délégation de signature est donnée, à **Frédéric BEHE**, ingénieur territorial, chef de la SDA Préalpes-Ouest, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la subdivision placée sous son autorité ;
- 2°) les 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, 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°) 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 26 : En cas d'absence ou d'empêchement de Frédéric BEHE, délégation de signature est donnée à **Denis THIERRY**, technicien territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, adjoint au chef de la SDA Préalpes-Ouest, pour tous les documents mentionnés à l'article **25**.

ARTICLE 27 : Délégation de signature est donnée à **Eric NOBIZE**, ingénieur territorial principal, chef de la SDA Cians/Var, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la subdivision placée sous son autorité ;
- 2°) les 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,

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°) 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 28 : Délégation de signature est donnée à **Rachid BOUMERTIT**, ingénieur territorial principal, chef de la SDA Littoral-Est, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la subdivision placée sous son autorité ;
- 2°) les 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, 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°) 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 29 : En cas d'absence ou d'empêchement de Rachid BOUMERTIT, délégation de signature est donnée à **Olivier CARRIERE**, technicien territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, adjoint au chef de la SDA Littoral-Est, pour tous les documents mentionnés à l'article **28**.

ARTICLE 30 : Délégation de signature est donnée à **Nicolas PORTMANN**, ingénieur territorial, chef de la SDA Menton/Roya-Bévéra, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la subdivision placée sous son autorité ;
- 2°) les 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, 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°) 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 31 : En cas d'absence ou d'empêchement de Nicolas PORTMANN, délégation de signature est donnée à **Marc PIANA**, ingénieur territorial, adjoint au chef de la SDA Menton/Roya-Bévéra, pour tous les documents mentionnés à l'article **30**.

ARTICLE 32 : Délégation de signature est donnée à **Vianney GLOWNIA**, ingénieur territorial principal, chef du service du parc des véhicules techniques, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Marie MALLAVAN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les 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, 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 33 : En cas d'absence ou d'empêchement de Vianney GLOWNIA, délégation de signature est donnée à **Patrick GUILLET**, technicien territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, adjoint au chef du service du parc des véhicules techniques, pour tous les documents mentionnés à l'article **32**.

ARTICLE 34 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un des chefs de service ou de son adjoint visés aux articles **3** à **33**, le chef de service chargé d'assurer son intérim bénéficie des délégations affectées à ce dernier.

ARTICLE 35 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 36 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 37 : L'arrêté donnant délégation de signature à Anne-Marie MALLAVAN en date du 24 septembre 2020 est abrogé.

ARTICLE 38 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

**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	
	RD	PR début	Commune début	PR fin	Commune fin	Catégorie
RD298	0+000	Valbonne	0+145	Valbonne	2	
RD336	2+846	Saint-Paul de Vence	4+315	Saint-Paul de Vence	1	
RD402	0+000	Gréolières	0+689	Gréolières	1	
RD435	0+000	Antibes	3+790	Vallauris	2	
RD436	0+379	La Colle-sur-Loup	2+088	La Colle-sur-Loup	1	
RD504	0+000	Biot	7+090	Valbonne	1	
RD535	0+000	Antibes	1+658	Biot	1	
RD604	0+000	Valbonne	2+390	Valbonne	1	
RD704	0+000	Antibes	3+220	Antibes	2	
RD809	0+000	Le Cannet	4+755	Mougins	1	
RD901	5+090	Le Broc	9+613	Gilette	1	
RD1003	0+000	Valbonne	2+536	Grasse	1	
RD1009	0+000	Mandelieu	0+694	Mandelieu	1	
RD1009	0+3515	Pegomas	0+4104	Pegomas	1	
RD1109	0+000	Mandelieu	1+420	Mandelieu	1	
RD1209	0+000	La Roquette-sur-Siagne	0+225	La Roquette-sur-Siagne	1	
RD2085	0+000	Grasse	1+150	Grasse	1	
RD2085	1+150	Grasse	22+810	Villeneuve-Loubet	1	X
RD2085	22+810	Villeneuve-Loubet	23+628	Villeneuve-Loubet	1	
RD2098	0+000	Mandelieu	1+282	Mandelieu	2	
RD2202	32+464	Guillaumes	46+985	Daluis ( limite 04 )	1	
RD2204	6+945	Drap	11+295	Blausasc	1	
RD2204b	8+645	Drap	9+190	Drap	1	
RD2204b	10+003	Cantaron	13+052	Blausasc	1	
RD2562	0+000	Saint-Cézaire-sur-Siagne	12+025	Grasse	1	X
RD2566	61+620	Castillon	70+930	Menton	1	
RD2566	74+125	Menton	74+550	Menton		
RD2566a	0+000	Sospel	5+745	Castillon	1	
RD6007	0+000	Mandelieu	7+780	Mandelieu	1	X
RD6007	16+000	Vallauris	19+880	Antibes	1	X
RD6007	23+440	Antibes	30+947	Villeneuve-Loubet	1	X
RD6007	58+347	La Turbie	58+680	La Turbie	1	X
RD6007	61+864	La Turbie	75+933	Menton	1	X
RD6085	0+000	Séranon	45+080	Grasse	1	
RD6098	0+000	Théoule-sur-Mer	10+705	Mandelieu	1	
RD6098	24+100	Antibes	30+685	Villeneuve-Loubet	1	
RD6098	56+021	Roquebrune-Cap-Martin	57+813	Roquebrune-Cap-Martin	1	



ROUTES	DEBUT DE SECTION		FIN DE SECTION		CARACTERISTIQUES	
	PR début	Commune début	PR fin	Commune fin	Catégorie	RGC
RD6102	0+025	Malaussène	1+200	Malaussène	1	X
RD6102	1+496	Malaussène	1+878	Malaussène	1	X
RD6107	20+824	Antibes	23+855	Antibes	1	X
RD6185	54+985	Grasse	65+015	Mougins	1	X
RD6202	55+639	Puget-Théniers	84+678	Malaussène	1	X
RD6202bis	6+115	Gattières	8+636	Gattières	1	
RD6202bis	13+955	Le Broc	15+064	Le Broc	1	
RD6204	0+000	Breil-sur-Roya	40+250	Tende	1	
RD6207	0+000	Mandelieu	0+487	Mandelieu	1	
RD6210	0+000	Gattières	1+242	Gattières	1	
RD6285	0+000	Le Cannet	2+271	Mougins	1	X
RD6327	0+000	Menton	0+795	Menton	1	

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112383-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T   D E S   A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0901

donnant délégation de signature à Christelle BIZET, attaché territorial principal, directeur de l'attractivité territoriale

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté modifié nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Christelle BIZET**, attaché territorial principal, directeur de l'attractivité territoriale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Hervé MOREAU, directeur général adjoint pour le développement, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 7°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Christelle BIZET, délégation de signature est donnée à **Diane MICHARD**, ingénieur en chef territorial, adjoint au directeur de l'attractivité territoriale pour tous les documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Diane MICHARD**, ingénieur territorial principal, adjoint au directeur de l'attractivité territoriale et assurant l'intérim de chef du service du développement de l'attractivité territoriale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christelle BIZET, 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, 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 de Diane MICHARD, délégation de signature est donnée à **Antoine DELAHAYE**, ingénieur territorial principal, adjoint au chef du service du développement de l'attractivité territoriale, délégué à la gestion des projets, et à **Céline LATTY**, attaché territorial, adjoint au chef du service du développement de l'attractivité territoriale, délégué à la gestion administrative, pour tous les documents mentionnés à l'article 3.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Virginie SIMONCINI**, agent contractuel, responsable de la section tourisme, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Diane MICHARD, 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, 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 6 : Délégation de signature est donnée à **Frédérique DU THEIL MARTIN-SIMONNEAU**, attaché territorial, responsable de la section aménagement et logement, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Diane MICHARD, 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, 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 7 : Délégation de signature est donnée à **Muriel PASTOR CHASSAIN**, ingénieur territorial principal, responsable de la section du développement rural, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Diane MICHARD, 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, 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 8 : Délégation de signature est donnée à **Antoine DELAHAYE**, ingénieur territorial principal, responsable de la section d'appui et de suivi des syndicats mixtes par intérim, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Diane MICHARD, 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,

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 9 : Délégation de signature est donnée à **Stéphanie PAYAN**, attaché territorial principal, chef du service d'appui financier aux collectivités

- 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, 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 10 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 11 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 12 : L'arrêté donnant délégation de signature à Christelle BIZET en date du 5 octobre 2020 est abrogé.

ARTICLE 13 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112386-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T   D E S   A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0902

donnant délégation de signature à Marc CASTAGNONE, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur de l'environnement et de la gestion des risques

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Marc CASTAGNONE**, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur de l'environnement et de la gestion des risques, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Hervé MOREAU, directeur général adjoint pour le développement, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les commandes sur le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 6°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics, tous documents nécessaires à l'exécution des marchés publics ;
- 7°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 8°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des

transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement, y compris pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Florence FREDEFON**, ingénieur en chef territorial, adjoint au directeur, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne tous les documents visés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Michel HAUUY**, ingénieur territorial hors classe, chef du service Force 06 et prévention des incendies, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes de fournitures, pièces et matériels automobiles d'un montant inférieur à 5 000 € HT. Ce montant s'applique pour toutes commandes urgentes concernant les fournitures, pièces ou matériels nécessaires à l'entretien et à la réparation des véhicules techniques et engins. Le caractère d'urgence se définit comme toute action qui ne peut être reportée et qui empêche un agent d'exécuter sa tâche et donc d'immobiliser le véhicule ou l'engin dans un délai raisonnable ;
- 4°) les commandes hors secteur véhicules et matériels dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, 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 de Michel HAUUY, délégation de signature est donnée à **Jean-Paul LEONI**, ingénieur territorial, adjoint au chef du service Force 06 et prévention des incendies, pour tous les documents mentionnés à l'article 3.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Gilles PARODI**, technicien territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, chef du service des parcs naturels départementaux, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les 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, 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 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Gilles PARODI, délégation de signature est donnée à **Claire BAGNIS**, technicien territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, adjoint au chef du service des parcs naturels départementaux, pour tous les documents mentionnés à l'article 5.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Guy MARECHAL**, ingénieur territorial principal, chef du service de l'ingénierie environnementale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les 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, 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 8 : Délégation de signature est donnée à **Marianne VIGNOLLES**, ingénieur territorial principal, chef du service des randonnées et des activités de pleine nature, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, 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 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Marianne VIGNOLLES, délégation de signature est donnée à **Frédéric ROBBE**, technicien territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, adjoint au chef du service des randonnées et des activités de pleine nature, pour tous les documents mentionnés à l'article 8.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Raphaëlle PIN**, biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial de classe exceptionnelle, directeur du laboratoire vétérinaire départemental, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les commandes sur le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 4°) les rapports d'analyse ;
- 5°) les contrats concernant la réalisation d'actes et d'examens réalisés par le laboratoire vétérinaire départemental ou pour son compte en cas de sous-traitance ;
- 6°) les opérations relatives à la Boîte Postale n° 107 au bureau de poste Sophia Entreprise.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Sophie BICHO**, ingénieur territorial, chef du service du contrôle des aliments, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Raphaëlle PIN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le service placé sous son autorité ;
- 2°) les rapports d'analyse ;
- 3°) les contrats concernant la réalisation d'actes et d'examens réalisés par le laboratoire vétérinaire départemental ou pour son compte en cas de sous-traitance.

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Eric VAUTOR**, biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial de classe normale, responsable de la section légionelles et eaux douces, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Raphaëlle PIN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant la section placée sous son autorité ;
- 2°) les rapports d'analyse relevant de sa section ;

- 3°) les contrats concernant la réalisation d'actes et d'examens réalisés par le laboratoire vétérinaire départemental ou pour son compte en cas de sous-traitance.

ARTICLE 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de Raphaëlle PIN, délégation de signature est donnée à **Fabienne DELMOTTE**, cadre de santé de 2<sup>ème</sup> classe, technicienne du service de la santé animale et de l'environnement, pour la signature des rapports d'analyse de son service et à **Aurélie TEISSONNIERE**, technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe, technicienne du service de la santé animale et de l'environnement, pour les rapports d'analyse du secteur légionelle et potabilité de l'eau.

ARTICLE 14 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 15 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 16 : L'arrêté donnant délégation de signature à Marc CASTAGNONE, en date du 26 décembre 2019 est abrogé.

ARTICLE 17 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY



Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112396-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0906

donnant délégation de signature à Jean TARDIEU, agent contractuel, directeur de l'éducation, de la jeunesse et des sports

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Jean TARDIEU**, agent contractuel, directeur de l'éducation, de la jeunesse et des sports, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Hervé MOREAU, directeur général adjoint pour le développement, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretiens professionnels et les décisions, concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliements ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 7°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;
- 8°) les copies conformes et extraits de documents ;

9°) les arrêtés portant concession de logements dans les collèges ;

10°) les demandes de prise en charge des contrats aidés sur les missions des personnels techniques des collèges.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Eric GOLDINGER**, agent contractuel, adjoint au directeur de l'éducation, de la jeunesse et des sports, 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 **Hélène ROUMAJON**, attaché territorial, 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, 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'Hélène ROUMAJON, délégation de signature est donnée à **Céline GIMENEZ**, attaché territorial, adjoint au chef du service de l'éducation pour tous les documents mentionnés à l'article 3.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Céline SALOMONE**, ingénieur territorial, responsable de la section des moyens matériels, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Hélène ROUMAJON, en ce qui concerne tous documents et correspondances relatifs à la section.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée, à **Elsa LAMORT**, attaché territorial principal, responsable de la section des moyens humains, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Hélène ROUMAJON, 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 7 : Délégation de signature est donnée à **Julia DANIEL**, attaché territorial, responsable de la section actions éducatives et aides aux familles, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Hélène ROUMAJON, en ce qui concerne tous documents et correspondances relatifs à la section.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Reynald DEBREYNE**, attaché territorial, chef du service des sports, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, 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 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Reynald DEBREYNE, délégation de signature est donnée à **Patricia VERDU**, attaché territorial, adjoint au chef du service des sports, pour tous les documents mentionnés à l'article 8.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Mylène MARGUIN**, attaché territorial principal, chef du service de l'action pour la jeunesse, 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, 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 11 : 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, 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 12 : En cas d'absence ou d'empêchement d'André RIVOIRE, délégation de signature est donnée à **Linda BUQUET**, attaché territorial principal, 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 **11**, alinéa **2**.

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à **Stéphane LOISELEUR**, attaché territorial, 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, 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 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphane LOISELEUR, délégation de signature est donnée à **Nicolas FULCONIS**, technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe, 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 **13**, alinéa **2**.

ARTICLE 15 : Délégation de signature est donnée à **Nicolas SCALA**, attaché territorial, directeur de l'école départementale de neige et d'altitude de la Colmiane, dans le cadre de ses attributions, sous l'autorité de Mylène MARGUIN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les bons de commandes jusqu'à 4 000 € HT et les bons de livraison correspondants. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliatiions d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, 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 16 : En cas d'absence ou d'empêchement de Nicolas SCALA, délégation de signature est donnée à **Anne-Marie VECCHIONE**, rédacteur territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, 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 **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, 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 18 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Olivier HEULEU, délégation de signature est donnée à **David INNOCENZI**, éducateur territorial des activités physiques et sportives de 1<sup>ère</sup> classe, responsable de la section animation, dans le cadre de ses attributions, pour les documents mentionnés à l'article **17**, alinéa **2**.

ARTICLE 19 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 20 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 21 : L'arrêté donnant délégation de signature à Jean TARDIEU en date du 5 octobre 2020 est abrogé.

ARTICLE 22 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112373-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T   D E S   A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0704

donnant délégation de signature à Arnaud FABRIS, attaché territorial, secrétaire général de la direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Arnaud FABRIS**, attaché 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 Christine TEIXEIRA, administrateur territorial, directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines, en ce qui concerne les documents suivants pour l'ensemble de la DGA :

- 1°) la correspondance, les arrêtés, les conventions, les comptes-rendus d'entretiens professionnels et les décisions ;
- 2°) les ampliations et notifications d'arrêtés ou décisions ;
- 3°) la validation des vacations effectuées par l'ensemble des agents vacataires ;
- 4°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 6°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 7°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 8°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;

9°) les notifications d'enveloppes budgétaires et de moyens territorialisées.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Annie SEKSIK, directeur de l'enfance, Camille MORINI, directeur de l'insertion et de la lutte contre la fraude, Sébastien MARTIN, directeur de l'autonomie et du handicap, Isabelle AUBANEL, directeur de la santé et Christophe PAQUETTE, directeur des territoires et de l'action sociale, délégation de signature est donnée à **Arnaud FABRIS** pour l'ensemble des documents mentionnés aux articles 1<sup>ers</sup> des arrêtés en vigueur portant délégation de signature aux directeurs énumérés dans le présent article.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 4 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de deux mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 5: L'arrêté modifié donnant délégation de signature à Arnaud FABRIS Béatrice VELOT Annie SEKSIK, Camille MORINI, Sébastien MARTIN, Isabelle AUBANEL, Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATTERA, Soizic GINEAU et Vanessa AVENOSO en date du 25 novembre 2020 est abrogé.

ARTICLE 6 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112377-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T   D E S   A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0895

donnant délégation de signature à Annie SEKSIK, attaché territorial principal, directeur de l'enfance

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à **Annie SEKSIK**, attaché territorial principal, directeur de l'enfance, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christine TEIXEIRA, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance, les comptes-rendus d'entretiens professionnels, les décisions et les arrêtés relatifs aux services placés sous son autorité à l'exception des arrêtés portant sur :
  - la prise en charge des mineurs non accompagnés,
  - l'autorisation d'ouverture, d'extension, d'organisation et de fonctionnement des structures d'accueil des mineurs relevant de l'aide sociale à l'enfance,
  - la tarification conjointe avec l'ARS pour le fonctionnement des CAMPS,
  - la nomination des membres de la Commission consultative paritaire départementale des assistants maternels et familiaux,
- 2°) les ampliatiions et notifications d'arrêtés ou décisions relevant de la direction ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 25 000 €. 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, 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 ;
- 5°) l'admission des mineurs et des jeunes majeurs à l'aide sociale à l'enfance ;
- 6°) les attestations et certificats relevant de la direction ;
- 7°) les contrats de travail et les licenciements d'assistants familiaux ;
- 8°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets ;
- 9°) les formalités relatives aux consultations effectuées en vue de la création, de la modification ou de la suppression de services réservés aux élèves handicapés.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Annie SEKSIK, délégation de signature est donnée à **William LALAIN**, attaché territorial principal, adjoint au directeur de l'enfance, pour tous les documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Muriel BOZZOLO**, attaché territorial principal, chef du service des mineurs signalés et du traitement de l'urgence, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Annie SEKSIK 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 commandes dont le montant n'excède pas la somme de 3 000 € ;
- 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 l'ensemble du service et les mesures de protection de l'enfance ;
- 5°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Lélia VECCHINI**, conseiller socio-éducatif territorial supérieur, responsable de la section Antenne départementale de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes (ADRET), dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Muriel BOZZOLO, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au domaine placé sous son autorité et aux mineurs non accompagnés ;
- 2°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets ;
- 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 concernant les mesures de protection de l'enfance ;
- 4°) l'admission des mineurs et des jeunes majeurs à l'aide sociale à l'enfance.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Claude CAMBIOTTI**, assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle, chargé de mission à l'ADRET, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Lélia VECCHINI, en ce qui concerne les décisions relatives à l'ADRET.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Alisson PONS**, assistant socio-éducatif territorial, responsable de la section mineurs non accompagnés, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Muriel BOZZOLO, 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 commandes dont le montant n'excède pas la somme de 3 000 € ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant les mesures de protection de l'enfance.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Sarah KNIPPING**, rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe, chargé de mission mineurs non accompagnés, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Alisson PONS, en ce qui concerne les correspondances et les pièces relatives à l'ouverture des comptes bancaires des mineurs non accompagnés confiés au Département ainsi que les documents de non-admission à l'aide sociale à l'enfance des mineurs non accompagnés.



ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Lélia VECCHINI**, conseiller socio-éducatif territorial supérieur, responsable de la section ADRET et **Alisson PONS**, assistant socio-éducatif territorial, responsable de la section mineurs non accompagnés, et sous l'autorité de Muriel BOZZOLO, à l'effet de signer les documents visés aux articles **4** et **6** en l'absence de l'une d'entre elles.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Ophélie RAFFI-DELHOMEZ**, attaché territorial, chef du service du parcours et du pilotage de la protection de l'enfance, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Annie SEKSIK 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 concernant l'ensemble du service ;
- 3°) les attestations et certificats ;
- 4°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 3 000 € ;
- 5°) les notifications de pénalités prévues dans le cadre des marchés publics ;
- 6°) 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)... ) ;
- 7°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets.

ARTICLE 10 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Ophélie RAFFI-DELHOMEZ, délégation de signature est donnée à **François GUILBERT**, attaché territorial principal, adjoint au chef du service du parcours et du pilotage de la protection de l'enfance, pour tous les documents mentionnés à l'article **9**.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Christophe BARBE**, assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle, responsable de la section prévention-protection, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Ophélie RAFFI-DELHOMEZ, 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 3 000 €.

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Céline DELFORGE**, attaché territorial, responsable de la section gestion administrative et financière des établissements et services, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Ophélie RAFFI-DELHOMEZ, 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 3 000 € ;
- 3°) les notifications de pénalités prévues dans le cadre des marchés publics.

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à **Christophe BARBE**, assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle, responsable de la section prévention-protection et **Céline DELFORGE**, attaché territorial, responsable de la section gestion administrative et financière des établissements et services, et sous l'autorité d'Ophélie RAFFI-DELHOMEZ, à l'effet de signer les documents visés aux articles **11** et **12** en l'absence de l'un d'entre eux.

ARTICLE 14 : Délégation de signature est donnée à **Elisa PEYRE**, attaché territorial principal, chef du service du placement familial et de l'adoption, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Annie SEKSIK, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au domaine placé sous son autorité, à l'exclusion des décisions de licenciement des assistants familiaux ;
- 2°) la correspondance relative à la gestion de la procédure concernant les demandes d'agrément en vue d'adoption ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 3 000 € ;
- 4°) les contrats de travail des assistants familiaux ;
- 5°) les décisions relatives aux agréments en matière d'adoption, à l'exception des rejets d'agrément ;
- 6°) les attestations et copies conformes à la procédure 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.

ARTICLE 15 : En cas d'empêchement d'Elisa PEYRE, délégation de signature est donnée à **Isabelle BRIGNOLI**, attaché territorial, adjoint au chef du service du placement familial et de l'adoption, pour tous les documents mentionnés à l'article 14.

ARTICLE 16 : Délégation de signature est donnée à **Muriel BOZZOLO**, attaché territorial principal, chef du service des mineurs signalés et du traitement de l'urgence, **Ophélie RAFFI-DELHOMEZ**, attaché territorial, chef du service du parcours et du pilotage de la protection de l'enfance et **Elisa PEYRE**, attaché territorial principal, chef du service du placement familial et de l'adoption, et sous l'autorité d'Annie SEKSIK, à l'effet de signer les documents visés aux articles 3, 9 et 14 en l'absence de l'une d'entre elles.

ARTICLE 17 : Délégation de signature est donnée à **Mai-Ly DURANT**, médecin territorial hors classe, chef du service départemental de PMI, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Annie SEKSIK, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes, dont celles relatives à la pharmacie et aux vaccins, dont le montant n'excède pas la somme de 3 000 € ;
- 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 concernant l'ensemble du service y compris les commandes et les ordres de paiement relatifs à la pharmacie et aux vaccins, et les mesures de protection de l'enfance ;
- 4°) les ampliements d'arrêtés relatives aux activités du service ;
- 5°) les décisions relatives aux agréments ou aux retraits d'agréments des assistants maternels et familiaux.

ARTICLE 18 : En cas d'absence ou d'empêchement de Mai-Ly DURANT, délégation de signature est donnée à **Sophie ASENSIO-PIETTE**, médecin territorial hors classe, adjoint au chef du service départemental de PMI, pour les documents mentionnés à l'article 17.

ARTICLE 19 : Délégation de signature est donnée à **Lisa BARBONI**, agent contractuel, pharmacienne, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Mai-Ly DURANT, en ce qui concerne les commandes de pharmacie dont le montant n'excède pas la somme de 3 000 € HT, les ordres de paiements relatifs à la pharmacie et aux vaccins et la correspondance courante concernant le domaine placé sous son autorité.

ARTICLE 20 : Délégation de signature est donnée à **Valérie PERASSO**, rédacteur territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, responsable de la section épidémiologie enfance, famille, jeunesse, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Mai-Ly DURANT, en ce qui concerne les documents relatifs au domaine placé sous son autorité.

ARTICLE 21 : Délégation de signature est donnée à **Geneviève FERET**, cadre supérieur de santé territorial, responsable de la section périnatalité et petite enfance, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Mai-Ly DURANT, en ce qui concerne les documents relatifs au domaine placé sous son autorité.

ARTICLE 22 : Délégation de signature est donnée à **Muriel COUTEAU**, médecin territorial hors classe, responsable de la section planification et santé des jeunes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Mai-Ly DURANT, en ce qui concerne les documents relatifs au domaine placé sous son autorité.

ARTICLE 23 : Délégation de signature est donnée à **Emilie BOUDON**, puéricultrice territoriale de classe supérieure, responsable de la section des modes d'accueil du jeune enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Mai-Ly DURANT, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 24 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 25 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de deux mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 26 : L'arrêté modifié donnant délégation de signature à Arnaud FABRIS, Béatrice VELOT Annie SEKSIK Camille MORINI, Sébastien MARTIN, Isabelle AUBANEL, Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATTERA, Soizic GINEAU et Vanessa AVENOSO en date du 25 novembre 2020 est abrogé.

ARTICLE 27 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112399-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T   D E S   A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0913

donnant délégation de signature à Camille MORINI, attaché territorial, directeur de l'insertion et de la lutte contre la fraude

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à **Camille MORINI**, attaché territorial, directeur de l'insertion et de la lutte contre la fraude, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christine TEIXEIRA, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes-rendus d'entretiens professionnels et les décisions relatives aux services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant la direction ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 25 000 €. 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, 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 ;
- 5°) toutes décisions relatives à la gestion du RSA et du FSL.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Marine BERNARD-OLLONNE**, attaché territorial, chef du service de la gestion des prestations individuelles, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Camille MORINI, 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 concernant l'ensemble du service ;
- 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 3 : Délégation de signature est donnée à **Karine GUYOMARD**, rédacteur territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, responsable de la section attribution et suivi du revenu de solidarité active, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marine BERNARD-OLLONNE, en ce qui concerne la correspondance courante relative à ce dispositif et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 4 : 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 Marine BERNARD-OLLONNE, 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 5 : Délégation de signature est donnée à **Amandine GASCA-VILLANUEVA**, 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 Camille MORINI, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le service ;
- 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 l'ensemble du service ;
- 3°) les décisions d'aides financières ponctuelles.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Perrine VIFFRAY**, attaché territorial, adjoint au chef du service du pilotage et du contrôle des parcours d'insertion, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Amandine GASCA-VILLANUEVA, pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 5.

ARTICLE 7 : 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 d'Amandine GASCA-VILLANUEVA, en ce qui concerne la correspondance courante et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Maryline PAPINI**, attaché territorial, 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 d'Amandine GASCA-VILLANUEVA, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée, sous l'autorité d'Amandine GASCA-VILLANUEVA, à :

- **Hélène HIPPERT** rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe, responsable de l'Espace territorial d'insertion et de contrôle Est, dans le cadre de ses attributions, en ce qui concerne la correspondance courante, l'octroi de titres de transport et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- **Jessica TONNA**, assistant socio-éducatif territorial, responsable de l'Espace territorial d'insertion et de contrôle Centre, dans le cadre de leurs attributions, en ce qui concerne la correspondance courante, l'octroi de titres de transport et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- **Marie-Josée BOTTA**, rédacteur territorial, responsable de l'Espace territorial d'insertion et de contrôle Ouest, dans le cadre de ses attributions, en ce qui concerne la correspondance courante, l'octroi de titres de transport et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Emma BRAGARD**, rédacteur territorial, responsable territorial d'insertion Est, **Sylvie CALLE**, assistant socio-éducatif territorial, responsable territorial d'insertion Centre, **Katia TAVERNELLI**, assistant socio-éducatif territorial, responsable territorial d'insertion Ouest, dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité d'Amandine GASCA-VILLANUEVA, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance courante et la validation des contrats d'insertion dont elles ont la charge ;
- 2°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours financiers urgents aux allocataires du RSA, hors chèques d'accompagnement personnalisés alimentaires ;
- 3°) l'octroi d'aide aux transports et la validation des demandes d'aides financières.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée, sous l'autorité d'Amandine GASCA-VILLANUEVA, à :

- **Emma BRAGARD**, responsable territorial d'insertion Est et **Hélène HIPPERT**, responsable de l'Espace territorial d'insertion et de contrôle Est, à l'effet de signer, pour le secteur Est, les documents visés aux articles **9** et **10** en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Sylvie CALLE**, responsable territorial d'insertion Centre et **Jessica TONNA**, responsable de l'Espace territorial d'insertion et de contrôle Centre, à l'effet de signer, pour le secteur Centre, les documents visés aux articles **9** et **10** en l'absence de l'un d'entre elles ;
- **Katia TAVERNELLI**, responsable territorial d'insertion Ouest, et **Marie-Josée BOTTA**, responsable de l'Espace territorial d'insertion et de contrôle Ouest, à l'effet de signer, pour le secteur Ouest, les documents visés aux articles **9** et **10** en l'absence de l'une d'entre elles.

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée, sous l'autorité d'Amandine GASCA-VILLANUEVA, à **Hervé LECA**, rédacteur territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, responsable de la section administrative d'insertion Est, à **Sandra MICALLEF**, assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle, responsable de la section administrative d'insertion Ouest et à **Isabelle PERAGNOLI**, assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle, responsable de la section administrative d'insertion Centre, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance courante et les décisions relatives à la section placée sous leur autorité ;
- 2°) le procès-verbal reprenant l'avis collégial rendu par l'équipe pluridisciplinaire sur les situations individuelles étudiées.

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à **Hervé LECA**, **Sandra MICALLEF** et **Isabelle PERAGNOLI**, responsables des sections administratives d'insertion Est, Ouest et Centre, à l'effet de signer pour ces trois sections, l'ensemble des documents mentionnés à l'article **12**, en l'absence de l'un d'entre eux.

ARTICLE 14 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 15 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de deux mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 16 : L'arrêté modifié donnant délégation de signature à Arnaud FABRIS, Béatrice VELOT Annie SEKSIK, Camille MORINI Sébastien MARTIN, Isabelle AUBANEL, Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATTERA, Soizic GINEAU et Vanessa AVENOSO en date du 25 novembre 2020 est abrogé.

ARTICLE 17 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112378-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0896

donnant délégation de signature à Sébastien MARTIN, attaché territorial principal, directeur de l'autonomie et du handicap

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à **Sébastien MARTIN**, attaché territorial principal, directeur de l'autonomie et du handicap, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Christine TEIXEIRA, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes-rendus d'entretiens professionnels, les décisions et les arrêtés relatifs aux services placés sous son autorité à l'exception des arrêtés d'autorisation de création, d'extension, de transformation et de cession concernant les structures d'accueil des personnes âgées ou handicapées ;
- 2°) les ampliatiions et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant la direction ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 25 000 €. 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, 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 ;
- 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 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Sébastien MARTIN, délégation de signature est donnée à **Isabelle KACPRZAK**, attaché territorial principal, adjoint au directeur de l'autonomie et du handicap, pour tous les documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Marion NICAISE**, attaché territorial principal, chef du service du pilotage des politiques PA-PH, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sébastien MARTIN, en ce qui concerne les correspondances relatives à son service.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Anne-Gaëlle VODOVAR**, attaché territorial, adjoint au chef du service des prestations PA-PH, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sébastien MARTIN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service et aux prestations ou aides servies aux personnes handicapées ;
- 2°) les ampliements 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, 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 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 5 : Délégation de signature est donnée à **Karine AZZOPARDI**, rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe, responsable de la section aide sociale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Anne-Gaëlle VODOVAR, 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 4, alinéa 4.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Amandine ROLLANT**, attaché territorial principal, responsable de la section APA, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Catherine MARTINETTI, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Sylvie LE GAL**, attaché territorial, responsable de la section paiement, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Catherine MARTINETTI, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Florence GUELAUD**, attaché territorial principal, chef du service des établissements et services médico-sociaux (ESMS), dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sébastien MARTIN, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliements d'arrêtés relatives aux activités du service.



ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Florence GUELAUD, délégation de signature est donnée à **Naceur OULD-HAMOUDA**, attaché territorial, adjoint au chef du service des établissements et services médico-sociaux, pour tous les documents mentionnés à l'article 8.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Magali CROUE-TURC**, agent contractuel, responsable de la section ESMS PA-PH, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Florence GUELAUD, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 11 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 12 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de deux mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 13 : L'arrêté modifié donnant délégation de signature à Arnaud FABRIS, Béatrice VELOT Annie SEKSIK, Camille MORINI, Sébastien MARTIN Isabelle AUBANEL, Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATTERA, Soizic GINEAU et Vanessa AVENOSO en date du 25 novembre 2020 est abrogé.

ARTICLE 14 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112376-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0897

donnant délégation de signature à Isabelle AUBANEL, médecin territorial hors classe, directeur de la santé

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle AUBANEL**, médecin territorial hors classe, directeur de la santé, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christine TEIXEIRA, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes-rendus d'entretiens professionnels et les décisions relatives aux services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliements et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant la direction ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 25 000 €. 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, 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 **Marie-Christine JACQUES**, infirmier en soins généraux territorial hors classe, adjointe au chef de service des actions de prévention et de promotion en santé, assurant les fonctions de chef du service des actions de prévention et de promotion en santé par intérim, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle AUBANEL, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Philippe WALLNER**, attaché territorial, chef du service de l'innovation et du développement territorial, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle AUBANEL, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

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 (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de deux mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 6 : L'arrêté modifié donnant délégation de signature à Arnaud FABRIS, Béatrice VELOT Annie SEKSIK, Camille MORINI, Sébastien MARTIN, Isabelle AUBANEL Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATTERA, Soizic GINEAU et Vanessa AVENOSO en date du 25 novembre 2020 est abrogé.

ARTICLE 7 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201228-lmc112379-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	4 janvier 2021
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DRH/2020/0898

donnant délégation de signature à Christophe PAQUETTE, attaché territorial principal, adjoint au directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines, directeur des territoires et de l'action sociale

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 15 septembre 2017 portant élection de Monsieur Charles Ange GINESY, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 28 décembre 2020 ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale en date du 28 décembre 2020 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

### A R R E T E

ARTICLE 1<sup>er</sup> : Délégation de signature est donnée à **Christophe PAQUETTE**, attaché territorial principal, adjoint au directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines, directeur des territoires et de l'action sociale, et sous l'autorité de Christine TEIXEIRA, administrateur territorial, directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes-rendus d'entretiens professionnels et les décisions relatives aux services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant la direction ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 25 000 €. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics de passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 7°) les 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 d'accompagnement personnalisé ;

- 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 concernant l'ensemble de la direction ;
- 9°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours exceptionnels et secours d'hébergement.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Béatrice VELOT**, conseiller socio-éducatif territorial hors classe, délégué à l'action sociale, 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 domaine placé sous son autorité ;
- 2°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours exceptionnels et secours d'hébergement ;
- 3°) les bons de commande, dans le cadre des marchés MASP, dont le montant n'excède pas 25 000 € ;
- 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.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Béatrice VELOT, délégation de signature est donnée à **Marie-Chantal MITTAINÉ**, attaché territorial principal, adjoint au délégué à l'action sociale, pour tous les documents mentionnés à l'article 2.

#### TITRE I – DÉLÉGATIONS TERRITORIALES

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Sophie BOYER**, attaché territorial, délégué du territoire n° 1, à **Sandrine FRERE**, attaché territorial principal, délégué territorial n° 2, à **Dominique CUNAT SALVATERRA**, médecin territorial hors classe, délégué du territoire n° 3, à **Soizic GINEAU**, attaché territorial principal, délégué du territoire n° 4 et à **Vanessa AVENOSO**, attaché territorial principal, délégué du territoire n° 5, dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité de Christine TEIXEIRA, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les comptes-rendus d'entretiens professionnels et les décisions relatives aux services placés sous leur autorité ;
- 2°) les ampliements et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant leur délégation territoriale ;
- 3°) les commandes relatives à la protection de l'enfance et à la famille dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € ;
- 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 l'ensemble de leur délégation ;
- 5°) 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 ;
- 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.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à :

- **Marina FERNANDEZ**, rédacteur territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, responsable territorial de la protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sophie BOYER ;
- **Eva GIAUSSERAN**, assistant socio-éducatif territorial, adjoint au responsable territorial de la protection de l'enfance, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marina FERNANDEZ ;

- **Charlotte SAKSIK**, assistant socio-éducatif territorial, adjoint au responsable territorial de la protection de l'enfance, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Franck ROYER ;
- **Katya CHARIBA**, assistant socio-éducatif territorial, responsable territorial volant de la protection de l'enfance, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA ;
- **Myriam RAYNAUD**, rédacteur territorial, adjoint au responsable territorial de la protection de l'enfance, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Katya CHARIBA ;
- **Corinne MASSA**, attaché territorial, responsable territorial de la protection de l'enfance, dans le cadre de ses attributions, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Soizic GINEAU ;
- **Nathalie MONDON**, assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle, adjoint au responsable territorial de la protection de l'enfance, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Corinne MASSA ;
- **Virginie ESPOSITO**, rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe, responsable territorial de la protection de l'enfance, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Vanessa AVENOSO ;
- **Véronique CORNIGLION**, assistant socio-éducatif territorial, adjoint au responsable territorial de la protection de l'enfance, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Virginie ESPOSITO ;

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°) les commandes relatives à la protection de l'enfance et à la famille dont le montant n'excède pas la somme de 3 000 € ;
- 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 les mesures de protection de l'enfance ;
- 5°) la transmission des signalements aux parquets.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Marina FERNANDEZ, Katya CHARIBA, Corinne MASSA, Virginie ESPOSITO**, responsables territoriaux de la protection de l'enfance, ainsi qu'à **Eva GIAUSSERAN, Charlotte SAKSIK, Myriam RAYNAUD, Nathalie MONDON, Véronique CORNIGLION**, adjoints aux responsables territoriaux de la protection de l'enfance, et sous l'autorité de Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATERRA, Soizic GINEAU et Vanessa AVENOSO, à l'effet de signer pour l'ensemble du Département les documents mentionnés à l'article 5, en l'absence de l'un d'entre eux.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à :

- **Nathalie VALLET**, assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle, responsable territorial informations préoccupantes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sophie BOYER,
- **Frédérique GUESNEAU-ABERKANE**, assistant socio-éducatif territorial, responsable territorial informations préoccupantes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sandrine FRERE,
- **Catherine VERRANDO**, assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle, responsable territorial informations préoccupantes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA,
- **Virginie NICOLAI**, assistant socio-éducatif territorial, responsable territorial informations préoccupantes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Soizic GINEAU,
- **Thierry WIRGES**, assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle, responsable territorial informations préoccupantes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Vanessa AVENOSO,

à l'effet de signer :

- 1°) la correspondance courante et les décisions relatives à l'Unité informations préoccupantes (UIP) placée sous son autorité ;
- 2°) les commandes relatives aux frais de traduction ou d'interprétariat dont le montant n'excède pas la somme de 500 €.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Nathalie VALLET, Frédérique GUESNEAU-ABERKANE, Catherine VERRANDO, Virginie NICOLAI et Thierry WIRGES**, responsables territoriaux informations préoccupantes, et sous l'autorité de Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATERRA, Soizic GINEAU et Vanessa AVENOSO, à l'effet de signer pour l'ensemble du Département les documents mentionnés à l'article 7, en l'absence de l'un d'entre eux.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à :

- **Anne-Marie CORVIETTO**, attaché territorial, **Françoise DUSSART**, assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle, **Sylvie KEDZIOR**, assistant socio-éducatif territorial, responsables de maisons des solidarités départementales, dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité de Sophie BOYER ;
- **Nicolas AIRAUDI, Sylvie LUCATTINI et Evelyne GOFFIN-GIMELLO**, conseillers supérieurs socio-éducatifs territoriaux, **Marie-Renée UGHETTO-PORTEGLIO**, assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle, responsables de maisons des solidarités départementales, dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité de Sandrine FRERE ;
- **Isabelle MIOR et Sophie AUDEMAR**, assistants socio-éducatifs territoriaux de classe exceptionnelle, **Marie-Hélène ROUBAUDI**, conseiller socio-éducatif territorial, et **Gaël CARBONATTO**, agent contractuel, responsables de maisons des solidarités départementales, dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA ;
- **Magali CAPRARI**, attaché territorial, **Annie HUSKEN**, conseiller socio-éducatif territorial, et **Gaëlle DAVIGNY ROSSI**, attaché territorial principal, responsables de maisons des solidarités départementales, dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité de Soizic GINEAU ;
- **Elisabeth GASTAUD et Véronique VINCETTE**, attachés territoriaux principaux, responsables de maisons des solidarités départementales, dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité de Vanessa AVENOSO ;

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 commandes relatives aux frais de traduction ou d'interprétariat, dont le montant n'excède pas la somme de 500 € ;
- 5°) les décisions de prise en charge des femmes et de leurs enfants hébergés en centre maternel ;
- 6°) 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 10 :

- En cas d'absence ou d'empêchement d'Anne-Marie CORVIETTO, Isabelle MIOR, Magali CAPRARI, Annie HUSKEN, Gaëlle DAVIGNY ROSSI, Elisabeth GASTAUD et Véronique VINCETTE, délégation de signature est donnée à **Radiah OUESLATI, Véronique BLANCHARD, Séréna GILLIOT, Sylvie MADONNA et Marc MOLINARIO** assistants socio-éducatifs territoriaux de classe exceptionnelle, et, par intérim, à **Adeline VALENTIN et Fabrice GENIE**, assistants socio-éducatifs territoriaux, adjoints aux responsables des maisons des solidarités départementales, à l'effet de signer l'ensemble des documents mentionnés à l'article 9, pour la maison des solidarités départementales dont ils ont la charge.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à :

- **Anne-Marie CORVIETTO, Françoise DUSSART, Sylvie KEDZIOR, Nicolas AIRAUDI, Sylvie LUCATTINI, Marie-Renée UGHETTO-PORTEGLIO Evelyne GOFFIN-GIMELLO, Isabelle MIOR, Sophie AUDEMAR, Marie-Hélène ROUBAUDI, Gaël CARBONATTO, Annie HUSKEN, Magali CAPRARI, Gaëlle DAVIGNY ROSSI, Elisabeth GASTAUD et Véronique VINCETTE** dans le

cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATERRA, Soizic GINEAU et Vanessa AVENOSO, délégués des territoires 1, 2, 3, 4 et 5, à l'effet de signer l'ensemble des documents mentionnés à l'article 9, en l'absence de l'un d'entre eux.

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à :

- **Marie BARDIN, Marie-Ange MICHAUD-CARDILLO, Nathalie HEISER, Sylvie BAUDET et Anne PEIGNE**, médecins territoriaux hors classe, **Christelle THEVENIN, Anne RUFFINO et Caroline BOUSSACRE-MELLERIN**, médecins territoriaux de 1<sup>ère</sup> classe, **Marine POUGEON, Sandra COHUET, Claire GOURC et Christelle DUPRE**, médecins contractuels, **Marine D'ORNANO et Béatrice DELLATORRE**, puéricultrices territoriales de classe normale, **Corine ZAMARON**, puéricultrice territoriale hors classe, et **Evelyne MARSON**, sage-femme territoriale de classe exceptionnelle, responsables de centres de protection maternelle et infantile, et à **Élisabeth COSSA-JOLY et Dominique MARIA**, médecins territoriaux de 1<sup>ère</sup> classe, et **Suzy YILDIRIM**, médecin territorial de 2<sup>ème</sup> classe, médecins de centre de protection maternelle et infantile, et dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité de Mai-Ly DURANT,

à l'effet de signer :

- la correspondance courante ;
- la correspondance et les décisions concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux, hors retrait d'agrément.

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à

- **Marie BARDIN, Nathalie HEISER, Christelle THEVENIN, Sylvie BAUDET, Marie-Ange MICHAUD-CARDILLO, Anne PEIGNE, Anne RUFFINO, Élisabeth COSSA-JOLY, Caroline BOUSSACRE-MELLERIN, Marine POUGEON, Sandra COHUET, Claire GOURC, Christelle DUPRE, Marine D'ORNANO, Béatrice DELLATORRE, Corine ZAMARON, Evelyne MARSON, Dominique MARIA et Suzy YILDIRIM**, et sous l'autorité de Mai-Ly DURANT, à l'effet de signer l'ensemble des documents mentionnés à l'article 12 en l'absence de l'une d'entre elles.

ARTICLE 14 : Délégation de signature est donnée à :

- **Hanan EL OMARI**, médecin territorial hors classe, médecin de CPM, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sophie BOYER ;
- **Sonia LELAURAIN**, médecin territorial de 1<sup>ère</sup> classe, médecin de CPM, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Sandrine FRERE ;
- **Marie-Catherine FRANCINO**, agent contractuel, médecin de CPM, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA ;
- **Corinne CAROLI-BOSC**, médecin territorial hors classe, médecins de CPM, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Soizic GINEAU ;
- **Françoise HUGUES**, médecin territorial hors classe, médecin de CPM, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Vanessa AVENOSO ;

à l'effet de signer la correspondance courante relative à leur domaine d'action.

ARTICLE 15 : Délégation de signature est donnée à **Hanan EL OMARI, Sonia LELAURAIN, Marie-Catherine FRANCINO, Corinne CAROLI-BOSC et Françoise HUGUES**, médecins de CPM des territoires 1, 2, 3, 4 et 5, et sous l'autorité de Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATERRA, Soizic GINEAU et Vanessa AVENOSO, à l'effet de signer pour ces territoires l'ensemble des documents mentionnés à l'article 14 en l'absence de l'un d'entre eux.

ARTICLE 16 : Délégation de signature est donnée à **Sophie BOYER**, attaché territorial, délégué territorial n° 1, à **Sandrine FRERE**, attaché territorial, délégué territorial n° 2, à **Dominique CUNAT SALVATERRA**, médecin territorial hors classe, délégué territorial n° 3, à **Soizic GINEAU**, attaché territorial principal, délégué territorial n° 4 et à **Vanessa AVENOSO**, attaché territorial principal, délégué territorial n° 5, à l'effet de signer, pour ces territoires, l'ensemble des documents mentionnés à l'article 4, en cas d'absence de l'un d'entre eux.



ARTICLE 17 : En cas d'absence ou d'empêchement de Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATERRA, Sophie BOYER, Soizic GINEAU et Vanessa AVENOSO, délégués de territoire, délégation de signature est donnée à **Christophe PAQUETTE** pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 4 et à **Isabelle AUBANEL** pour l'ensemble des documents à caractère médico-social.

ARTICLE 18 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 4 janvier 2021.

ARTICLE 19 : En application des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Nice (18 avenue des Fleurs, CS 61039, 06050 NICE cedex 1), dans un délai de deux mois à compter du présent affichage.

ARTICLE 20 : L'arrêté modifié donnant délégation de signature à Arnaud FABRIS, Béatrice VELOT Annie SEKSIK, Camille MORINI, Sébastien MARTIN, Isabelle AUBANEL, Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATERRA, Soizic GINEAU et Vanessa AVENOSO en date du 25 novembre 2020 est abrogé.

ARTICLE 21 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 28 décembre 2020

Charles Ange GINESY

Direction de l'enfance

**DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

DIRECTION GENERALE  
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
POUR LE DEVELOPPEMENT DES  
SOLIDARITES HUMAINES

DIRECTION DE L'ENFANCE

SERVICE DEPARTEMENTAL DE  
PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE

**AVENANT N°1 A LA CONVENTION N° 2017-DGADSH AAP-305**

Entre le Département des Alpes-Maritimes et l'Association Agir pour le lien social et la citoyenneté (ALC) relative à la création de 25 places d'hébergement réservées aux femmes isolées enceintes et/ou avec un ou plusieurs enfant(s) dont l'ainé à charge a moins de trois ans – Lot1 -(DT 3,4,5) – (2017-2021)

*Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,*

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Charles Ange GINESY, 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 ...-6 NOV. 2020...,  
ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

*Et : l'Association « Agir pour le lien social et la citoyenneté » (ALC)*

représentée par la Présidente de l'association, Madame Hélène DUMAS, domiciliée 2 av du Docteur Emile Roux 06200 NICE,  
ci-après dénommé(e) « le cocontractant »

d'autre part,

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.221-1, L.221-2, L.222-5 ;

VU la loi de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion du 25 mars 2009, notamment son article 68 ;

VU l'appel à projet initié le 22 mai 2017 par le Département des Alpes-Maritimes pour la période 2017-2020 ;

VU l'avis favorable émis le 7 juillet 2017 par le comité de sélection du Département ;

Vu la délibération de la commission permanente en date du 19 octobre 2017 autorisant la signature de la convention avec l'association ALC relative à la création de 25 places d'hébergement réservées aux femmes isolées enceintes et/ou avec un ou plusieurs enfant(s) dont l'ainé à charge a moins de trois ans – Lot1- (DT3,4,5) - 2017-2020 ;

## PREAMBULE

Le présent avenant a pour objet de prolonger à titre exceptionnel les termes de la convention initiale pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2021 entre le Département et l'association ALC dans le cadre du dispositif d'hébergement alternatif conçu comme une étape d'insertion, d'autonomisation et de reconstruction du public des femmes isolées enceintes et/ou avec un ou plusieurs enfant(s) dont l'ainé à charge a moins de trois ans, sans domicile stable et en situation de vulnérabilité. Ainsi, un ajustement s'impose dans le contenu des articles 1 à 3 comme suit :

### IL EST CONVENU CE QUI SUIV

**ARTICLE 1 :** Modification de l'article 2 de la convention initiale portant sur le contenu et les objectifs de l'action.

L'alinéa 2.2.1 est modifié comme suit :

- Le public est orienté par les équipes des Maisons des solidarités départementales (MSD) vers le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO) géré par l'association GALICE via le site internet SI SIAO. Le cocontractant s'engage à utiliser les outils mis en place par le SIAO ; logiciels, tableaux de suivis ;
- Les demandes d'hébergement sont adressées à l'association ALC-pole protection de l'enfance et parentalité après avis du SIAO ;
- Un entretien de pré-admission est organisé par le cocontractant avec le candidat et le référent social prescripteur de la MSD ;
- A l'admission, le cocontractant met en place un hébergement temporaire qui pourra être renouvelé en fonction de l'évolution de la situation des mères accueillies et de leurs enfants. La prise en charge devra impérativement se terminer au 31 décembre 2021 ;
- Le cocontractant veille à assurer un taux de rotation du public accueilli de 50% minimum par année civile sur l'ensemble des places dédiées.

L'alinéa 2.2.3 est modifié comme suit :

Le contrat de séjour ne pourra être renouvelé au-delà du 31 décembre 2021. Une évaluation sociale de la situation sera transmise dans le mois qui précède l'échéance pour validation au responsable prescripteur de la MSD. Une fiche de liaison sera adressée en retour au cocontractant par le prescripteur pour décision.

**ARTICLE 2 :** Modification de l'article 4 de la convention initiale portant sur les modalités financières.

L'alinéa 4.1. est modifié comme suit :

Le montant de la participation financière accordée par le Département pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021 s'élève à 275 000 €, soit 11 000 € par place.

L'alinéa 4.2. est modifié comme suit :

Le versement sera effectué selon les modalités suivantes et conformément aux règles de la comptabilité publique :

- Un premier versement de 30% dès signature du présent avenant à la convention initiale,
- Un second versement de 50% au 30 juin, sur présentation du bilan d'activité intermédiaire de l'action,
- Le solde, de 20% sur production du bilan annuel définitif détaillé justifiant la réalisation des objectifs.

Par ailleurs en application de l'article L1611-4 du code général des collectivités territoriales qui dispose que « tout cocontractant , œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumis au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le cocontractant devra tenir à disposition des services départementaux les rapports d'activités, revues de presse, outils de communication relatifs aux périodes couvertes par la convention et à la consommation détaillée des crédits ainsi obtenus.

Le cocontractant devra également transmettre au Département, dans les six mois qui suivent la fin de l'année civile en cours, une « copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité » et notamment un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

**ARTICLE 3 :** Modification de l'article 5 de la convention initiale portant sur la prise d'effet et la durée de la convention

La durée de la convention initiale est prolongée du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2021.

**ARTICLE 4 :** Les autres dispositions de la convention initiale restent inchangées.



Nice, le

**23 DEC. 2020**

Le Président du Département des  
Alpes-Maritimes

La Présidente de l'association ALC

Charles Ange GINESY

*PL*  
Le Président,  
Pour le Président et par déléation,  
La Directrice générale adjointe  
pour le Développement des solidarités humaines

Christine TEIXEIRA

*H*  
Association ALC  
La Présidente  
Hélène DUMAS  
Hélène DUMAS

Direction de  
l'autonomie et du  
handicap

Accusé de réception en préfecture :	006-220600019-20201223-lmc112342-AR-1-1
Date de télétransmission :	29 décembre 2020
Date de réception :	29 décembre 2020
Date d'affichage :	
Date de publication :	15 janvier 2021



## D É P A R T E M E N T   D E S   A L P E S - M A R I T I M E S

### ARRÊTÉ N° DAH/2020/0929

Portant autorisation de création d'un Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) ' VILLA SULLY DOMICILE ', privé à but lucratif, non habilité à l'aide sociale, sis à LE CANNET

*Le Président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles (CASF) et, notamment, ses articles L 312-1, L 313-1 à L 313-9 relatifs aux autorisations, les articles D 312-6 et suivants relatifs aux activités des services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD), les articles D 313-11 à D 313-14 relatifs aux contrôles et conformité des établissements ;

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu le décret n° 2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités des services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration ;

Vu le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) ;

Vu le décret n° 2017-882 du 9 mai 2017 portant diverses mesures relatives aux aides et concours financiers versés par la CNSA, au financement et aux procédures d'autorisation des services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) et au CDCA ;

Vu le dossier de demande d'autorisation de création d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) présenté par la SARL « Le Cannet Villa Sully » sise à 24-26 Boulevard Jean Moulin à Le Cannet, représentée par Monsieur Jean-François GOBERTIER en sa qualité de gérant, parvenu à la direction de l'autonomie et du handicap le 9 octobre 2020 ;

Vu le dossier déclaré complet le 2 octobre 2020 ;

Vu les éléments d'appréciation recueillis au terme de l'instruction de la demande d'autorisation menée par la direction de l'autonomie et du handicap ;

Considérant la zone d'intervention qui se limite à la Résidence Service Villa Sully sis au Cannet ;

Sur proposition du Directeur général des services du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

## ARRÊTE

ARTICLE 1 : L'autorisation de création d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) non habilité à l'aide sociale, dénommé «Villa Sully Domicile», sis 24-26 Boulevard Jean Moulin 06110 LE CANNET est accordée à la SARL « LE CANNET VILLA SULLY » dont la zone d'intervention est limitée à la Résidence Service Villa Sully.

ARTICLE 2: Le SAAD géré par la SARL « LE CANNET VILLA SULLY », est autorisé pour une durée de 15 ans à compter de la date de la signature du présent arrêté pour les prestations suivantes :

- l'assistance dans les actes quotidiens de la vie ou l'aide à l'insertion sociale aux personnes âgées et aux personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques ;
- la prestation de conduite de véhicule personnel des personnes âgées, des personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques du domicile au travail ;
- l'accompagnement des personnes âgées, des personnes handicapées ou atteintes de pathologies chroniques en dehors de leur domicile.

ARTICLE 3 : L'ensemble des dispositions du décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) devra être respecté.

ARTICLE 4 : Le renouvellement total ou partiel de l'autorisation est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée au deuxième alinéa de l'article L 312-8 du CASF.  
Tout changement dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service devra être porté à la connaissance de l'autorité administrative.

ARTICLE 5 : Conformément aux dispositions de l'article R.421-5 du code de la justice administrative, le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au recueil des actes administratifs devant le tribunal administratif de Nice : 18, avenue des Fleurs CS 61039 – 06050 Nice cedex 1 /Télérecours : nice.tribunal-administratif.fr

ARTICLE 6 : Le président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Nice, le 23 décembre 2020

Pour le Président et par délégation,  
Directeur de l'Autonomie et du Handicap

Sébastien MARTIN



Direction des routes et  
des infrastructures de  
transport



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



COMMUNE DE MANDELIEU-LA-NAPOULE

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-CANNES

### ARRETE DE POLICE CONJOINT N° 2020-12-48

réglementant temporairement les circulations et le stationnement, en et hors agglomération, sur les RD 6007, entre les PR 7+270 et 7+788, RD 6207, entre les PR 0+000 et 0+485, RD 1009, entre les PR 0+000 et 0+785, le giratoire des vétérans 39-45 (RD 1009-GI1), entre les PR 0+045 et 0+060 et le giratoire du santon (RD 109-GI2), entre les PR 0+000 et 0+020, sur le territoire des communes de MANDELIEU-LA-NAPOULE et de CANNES

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

*Le maire de Mandelieu-la-Napoule,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu le décret n° 2010-578 du 31 mai 2010, confirmant le classement en route à grande circulation de la section de RD concernée ;

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 municipal n° 173 du 27 mai 2020 portant délégations de fonctions et de signature à Monsieur Serge Dimech (adjoint délégué à la sécurité),

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société IELO-LIAZO, représentée par M. RAGOT, en date du 18 décembre 2020 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOC-MAN-2020-12-326 en date du 18 décembre 2020 ;

Vu l'avis favorable de la DDTM 06 pour le préfet en date du 29 décembre 2020, pris en application de l'article R 411.8 du Code de la route ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

Considérant que, pour permettre l'ouverture de chambres télécom pour le tirage de câbles fibre optique, il y a lieu de réglementer temporairement les circulations et le stationnement, en et hors agglomération, sur les RD 6007, entre les PR 7+270 et 7+788, RD 6207, entre les PR 0+000 et 0+485, RD 1009, entre les PR 0+000 et 0+785, le giratoire des vétérans 39-45 (RD 1009-GI1), entre les PR 0+045 et 0+060 et le giratoire du santon (RD 109-GI2), entre les PR 0+000 et 0+020 ;

## ARRETENT

ARTICLE 1 – A compter du lundi 11 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 15 janvier 2021 à 6 h 00, de nuit, entre 21 h 00 et 6 h 00, les circulations, en et hors agglomération, sur les RD 6007, entre les PR 7+270 et 7+788, RD 6207, entre les PR 0+000 et 0+485, RD 1009, entre les PR 0+000 et 0+785, le giratoire des vétérans 39-45 (RD 1009-GI1), entre les PR 0+045 et 0+060 et le giratoire du santon (RD 109-GI2), entre les PR 0+000 et 0+020, pourront s'effectuer, non simultanément, selon les modalités suivantes :

### A) Piétons et/ou Cycles :

#### Sur la RD 6007 :

Au droit des chambres, le trottoir partagé piétons / cycles sera maintenu sur section légèrement réduite.

Pour la chambre située au PR 7+365, selon le besoin, l'entreprise devra interrompre les travaux pour une durée maximale de 2 minutes afin de permettre la circulation des piétons.

#### Sur la RD 6207 (sens Mandelieu / Pégomas):

La traversée des piétons sur le passage protégé située au PR 0+320 sera maintenue sur une largeur légèrement réduite à 2 m sur la voie neutralisée.

#### Sur la RD 1009 (sens Mandelieu / Pégomas):

La traversée des piétons sur le passage protégé située au PR 0+025 sera maintenue sur une largeur légèrement réduite à 2 m.

### B) Véhicules :

#### 1) Sur la RD 6207 :

##### **- entre les PR 0+250 et 0+485 :**

Dans le sens Mandelieu / Pégomas, circulation sur une voie unique, au lieu de deux existantes, par neutralisation de la voie de droite sur une longueur maximale de 235 m.

##### **- entre les PR 0+050 et 0+250 :**

Dans le sens Pégomas / Mandelieu, circulation sur une voie unique au lieu de 2 existantes, par neutralisation de la voie de gauche (centrale), temporairement affectée au sens opposé ;

Dans le sens Mandelieu / Pégomas, neutralisation de la voie normale et dévoiement de la circulation sur la voie dans le sens opposé libérée à cet effet.

#### 2) Sur la RD 1009 (sens Mandelieu / Pégomas)

a) entre les PR 0+000 et 0+300, circulation neutralisée sur 300 m depuis le giratoire St Exupéry (RD6207\_GI1)

Dans le même temps, déviation mise en place par les RD 6207, 6207-b2, 6007, 109 et 1109 via Mandelieu/Pégomas ;

b) entre les PR 0+300 et 0+630, circulation sur une voie unique au lieu de 2 existantes par neutralisation de la voie de gauche sur une longueur maximale de 330 m ;

c) entre les PR 0+725 et 0+785, circulation sur une voie unique d'une longueur maximale de 60 m, par sens alterné réglé par feux tricolores.

#### 4) Dans le giratoire des vétérans 39-45 (RD 1009-GI1)

Entre les PR 0+045 et 0+060, circulation sur une voie unique au lieu de 2 existantes par neutralisation de la voie extérieure du giratoire, en liaison avec §2)b) ;

#### 5) Dans le rond-point du santon (RD 109-GI2)

Entre les PR 0+000 et 0+020, circulation sur une voie unique au lieu de 2 existantes par neutralisation de la voie extérieure du rond-point ;

Les chaussées seront entièrement restituées à la circulation :

- chaque jour, de 6 h 00 à 21 h 00.

**ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :**

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ; excepté le stationnement sur l'emplacement réservé aux véhicules de secours et d'urgence (chambre située au milieu du giratoire des vétérans 39-45) ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m en ligne droite ; 3,00 m en courbe.
- largeur minimale de trottoir partagé : 1,40 m.

**ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.**

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise IELO-LIAZO, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes et des services techniques de la mairie de Mandelieu-la-Napoule, chacun en ce qui les concerne.

**ARTICLE 4 –** Le chef de la subdivision départementale d'aménagement et le maire de la commune de Mandelieu-la-Napoule 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 du trafic ; 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 – Poursuites encourues en cas d'infraction.**

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

**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 publication du présent arrêté.

**ARTICLE 7 –** Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) et de la commune de Mandelieu-la-Napoule ; et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Mandelieu-la-Napoule,
- M<sup>me</sup> la directrice 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 Mandelieu-la-Napoule, e-mail : [n.jahjah@mairie-mandelieu.fr](mailto:n.jahjah@mairie-mandelieu.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,
- société IELO-LIAZO / M. Ragot – 50 Ter, Rue de Malte, 75011 PARIS (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : [olivier.ragot@ielo.net](mailto:olivier.ragot@ielo.net),

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 IELO-LIAZO / M. Ragot – 50 Ter, Rue de Malte, 75011 PARIS ; e-mail : [olivier.ragot@ielo.net](mailto:olivier.ragot@ielo.net),

- DRIT / CIGT ; e-mail : [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr),  
[pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Mandelieu-la-Napoule, le

06 JAN. 2021

Nice, le 30 DEC. 2020

Pour le maire,  
L'Adjoint délégué à la sécurité,

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
L'adjoint à la directrice des routes  
et des infrastructures de transport,

Serge DIMECH



Sylvain GIAUSSERAND



## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE  
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

S D A Cians – Var

**ARRETE DE POLICE DEPARTEMENTAL N° 2020-12-55**

réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6202,  
entre les PR 79+100 et PR79+350, sur le territoire de la commune de Malaussène.

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la SDA Cians Var, en date du 15 décembre 2020 ;

Vu la permission de voirie n° 2020 / 367 TJA du 23 décembre 2020 ;

Vu l'avis favorable de la DDTM 06 pour le préfet en date du 29 décembre 2020, pris en application de l'article R 411.8 du Code de la route ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var ;

Considérant que pour la réalisation des travaux de pose de dispositif de sécurité avec hélipontage de matériel et purge de falaise, afin de permettre la sécurité des usagers il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6202 entre les PR 79+100 et PR 79+350 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1- À compter du lundi 4 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation correspondante, jusqu'au jeudi 25 février 2021 à 17 h 00, en semaine, de jour de 9h00 à 17h00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 6202 entre les PR 79+100 et 79+350, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 250m, par sens alterné réglé par pilotage manuel.

Des coupures ponctuelles et aléatoires de 20mn maximum pourront avoir lieu, par pilotage manuel, lors d'hélipontage de matériel ou de la purge de falaise.

La chaussée sera intégralement restituée à la circulation :

- chaque jour à 17 h 00 jusqu'au lendemain à 9 h 00.
- en fin de semaine, du vendredi à 16 h 00 jusqu'au lundi à 9 h 00.

ARTICLE 2 - Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement de tous véhicules interdits.
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h.
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 4,20m.

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 CAN chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var.

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 – Poursuites encourues en cas d'infraction :

Toute contravention au présent arrêté, sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 - Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)), et ampliation sera adressée à :

- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement 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 : [jviegas@can.fr](mailto:jviegas@can.fr),

Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le Maire de la commune de Malaussène,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes (DDTM 06 / SDRS),
- DDTM 13/ SCTC/ Pôle GCT / Unité transports ; e-mail : [ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr](mailto:ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr),
- syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : [fntr06@gmail.com](mailto:fntr06@gmail.com),
- syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : [Anthony.FORMENTO-CAVAIER@keolis.com](mailto:Anthony.FORMENTO-CAVAIER@keolis.com),
- transports Keolis / Mme Cordier et M. Schnieringer – 498, Rue Henri Laugier, Z.I. des Trois-moulins, CS 80081, 06605 ANTIBES cedex ; e-mail : [clemence.cordier@keolis.com](mailto:clemence.cordier@keolis.com) et [marc.schnieringer@keolis.com](mailto:marc.schnieringer@keolis.com),

- service des transports de la Région SUD ; e-mail : [vfranceschetti@maregionsud.fr](mailto:vfranceschetti@maregionsud.fr), [sperardelle@maregionsud.fr](mailto:sperardelle@maregionsud.fr), [smartinez@maregionsud.fr](mailto:smartinez@maregionsud.fr) et [lorengo@maregionsud.fr](mailto:lorengo@maregionsud.fr),
- DRIT / CIGT ; e-mail : [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr); [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Nice, le 29 DEC. 2020

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
L'Adjoint à la directrice des routes  
et des infrastructures de transport

  
Sylvain GIAUSSERAND





## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE  
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

S D A Cians – Var

**ARRETE DE POLICE DEPARTEMENTAL N° 2020-12-56**

réglémentant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 26,  
entre les PR 7+950 et 8+250, sur le territoire de la commune de MASSOINS

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de l'entreprise CAN, Quartier du Relut, 26270 MIRMANDE, en date du 18 novembre 2020 ;

Vu la permission de voirie n° 2020 / 368 TJA du 23 décembre 2020 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de pose de filets de protection, il y a lieu de régler la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 26 entre les PR 7+950 et 8+250 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1- À compter du lundi 4 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation correspondante, jusqu'au vendredi 8 janvier 2021 à 17 h 00, de jour, de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 17 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 26 entre les PR 7+950 et 8+250, sera interdite.

La chaussée sera restituée intégralement à la circulation :

- chaque jour à 12 h 00 à 13 h 00.
- chaque jour à 17 h 00 jusqu'au lendemain à 8 h 00.

Toutefois, toutes les dispositions seront prises pour assurer, en cas de nécessité, le passage des véhicules en intervention des forces de l'ordre et des services d'incendie et de secours dans les plus brefs délais,

ARTICLE 2 – Avant la période de fermeture prévue à l'article 1 du présent arrêté, un panneau d'information devra être mis en place dans chaque sens, à l'intention des usagers.

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 CAN chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var.

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 – Poursuites encourues en cas d'infraction :  
Toute contravention au présent arrêté, sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 - Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)), et ampliation sera adressée à :

- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement 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 : [jviegas@can.fr](mailto:jviegas@can.fr),

Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le Maire de la commune de Massoins,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : [fntr06@gmail.com](mailto:fntr06@gmail.com),
- syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : [Anthony.FORMENTO-CAVAIER@keolis.com](mailto:Anthony.FORMENTO-CAVAIER@keolis.com),
- transports Keolis / Mme Cordier et M. Schnieringer – 498, Rue Henri Laugier, Z.I. des Trois-moulins, CS 80081, 06605 ANTIBES cedex ; e-mail : [clemence.cordier@keolis.com](mailto:clemence.cordier@keolis.com) et [marc.schnieringer@keolis.com](mailto:marc.schnieringer@keolis.com),
- service des transports de la Région SUD ; e-mail : [vfranceschetti@maregionsud.fr](mailto:vfranceschetti@maregionsud.fr), [sperardelle@maregionsud.fr](mailto:sperardelle@maregionsud.fr), [smartinez@maregionsud.fr](mailto:smartinez@maregionsud.fr) et [lorenco@maregionsud.fr](mailto:lorenco@maregionsud.fr),
- DRIT / CIGT ; e-mail : [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr); [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Nice, le 29 DEC. 2020

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
L'adjoint à la directrice des routes  
et des infrastructures de transport

  
Sylvain GIAUSSERAND



## 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

S D A Cians – Var

**ARRETE DE POLICE DEPARTEMENTAL N° 2020-12-57**

réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 26 entre les PR 8+250 et 8+450, sur le territoire de la commune de MASSOINS

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif, à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de l'entreprise CAN, Quartier du Relut, 26270 MIRMANDE, en date du 15 décembre 2020 ;

Vu la permission de voirie n° 2020 / 369 TJA du 23 décembre 2020 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var ;

Considérant que, pour permettre la purge des falaises et le dépôt de matériel hélicopté, dans le cadre de l'exécution travaux de confortement d'un talus par pose d'une grille de protection, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 26 entre les PR 8+250 et 8+450 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1- À compter du lundi 11 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation correspondante et jusqu'au vendredi 5 mars 2021 à 17 h 00, en semaine de jour, de 9h00 à 17h00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 26 entre les PR 8+250 et 8+450 pourra être ponctuellement interrompue, par pilotage manuel, pour des périodes d'une durée maximale de 20mn.

La chaussée sera restituée intégralement à la circulation :

- chaque jour à 17 h 00 jusqu'au lendemain à 9 h 00.
- en fin de semaine, du vendredi à 17 h 00 jusqu'au lundi à 9 h 00.

ARTICLE 2 - Au droit de la perturbation sur les périodes hors coupures ponctuelles :

- stationnement et dépassement de tous véhicules interdits.
- vitesse des véhicules limitée à 30 km/h.
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 4,20m.

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 CAN chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var.

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 – Poursuites encourues en cas d'infraction :

Toute contravention au présent arrêté, sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 - Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)), et ampliation sera adressée à :

- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement 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 : [jviegas@can.fr](mailto:jviegas@can.fr),

Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le Maire de la commune de Massoins,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : [fntr06@gmail.com](mailto:fntr06@gmail.com),
- syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : [Anthony.FORMENTO-CAVAIER@keolis.com](mailto:Anthony.FORMENTO-CAVAIER@keolis.com),
- transports Keolis / Mme Cordier et M. Schnieringer – 498, Rue Henri Laugier, Z.I. des Trois-moulins, CS 80081, 06605 ANTIBES cedex ; e-mail : [clemence.cordier@keolis.com](mailto:clemence.cordier@keolis.com) et [marc.schnieringer@keolis.com](mailto:marc.schnieringer@keolis.com),
- service des transports de la Région SUD ; e-mail : [yfranceschetti@maregionsud.fr](mailto:yfranceschetti@maregionsud.fr), [sperardelle@maregionsud.fr](mailto:sperardelle@maregionsud.fr), [smartinez@maregionsud.fr](mailto:smartinez@maregionsud.fr) et [lorenco@maregionsud.fr](mailto:lorenco@maregionsud.fr),
- DRIT / CIGT ; e-mail : [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr), [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Nice, le 29 DEC. 2020

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
L'adjoint à la directrice des routes  
et des infrastructures de transport

  
Sylvain GLAUSSERAND



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-CANNES

### ARRETE DE POLICE CONJOINT N° 2021-01-01

réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,  
sur la RD 9, entre les PR 11+500 et 11+800 et la VC adjacente, sur le territoire de la commune de GRASSE

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

*Le maire de Grasse,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société ENEDIS, représentée par M. Bauchet, en date du 14 décembre 2020 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOC-GR-2020-12-210 en date du 14 décembre 2020 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux d'ouverture de bassines de raccordement HTA et de tests de câbles électriques, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 9, entre les PR 11+500 et 11+800, et la VC adjacente;

### ARRETEMENT

ARTICLE 1 – A compter du lundi 18 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 12 février 2021 à 16 h 00, de jour, entre 9 h 00 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 9, entre les PR 11+500 et 11+800, et le chemin des basses Moulrières (VC) adjacent, pourra s'effectuer selon les modalités suivantes :

#### Sur la RD 9

Circulation sur une voie unique d'une longueur maximale de 100m, par sens alterné réglé par feux tricolores, remplacés par un pilotage manuel en cas de remontée de file d'attente supérieure à 50 m.

Les sorties riveraines devront se faire dans le sens de circulation de l'alternat en cours.

### Sur le chemin des basses Moulières (VC)

La sortie sera gérée au cas par cas, selon le besoin, par pilotage manuel, dans le sens de circulation de l'alternat en cours.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 00, jusqu'au lendemain à 9 h 00.
- en fin de semaine, du vendredi à 16 h 00, jusqu'au lundi à 9 h 00.

ARTICLE 2 – 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 l'entreprise FRANCES TP, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes et des services techniques de la mairie de Grasse, chacun en ce qui les concerne.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement et le maire de la commune de Grasse 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 du trafic ; 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 – Poursuites encourues en cas d'infraction.

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 – Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) et de la commune de Grasse ; et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Grasse
- M<sup>me</sup> la directrice 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 Grasse, e-mail : [dgst@ville-grasse.fr](mailto:dgst@ville-grasse.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 FRANCES TP – 336, Boulevard Du Mercantour, 06200 NICE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : [contacts@frances-tp.com](mailto:contacts@frances-tp.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 ENEDIS / M. Bauchet – 8 Bis Avenue Des Diabls Bleus BP 4199, 06304 Nice Cedex 4 ; e-mail : [marc.bauchet@enedis.fr](mailto:marc.bauchet@enedis.fr),

- DRIT / CIGT ; e-mail : [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr),  
[pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Grasse, le

07 JAN. 2021

Le maire,  
Vice président du Conseil départemental  
Des Alpes-Maritimes,  
Président de la communauté d'agglomération  
Du Pays-de-grasse,

Jérôme VIAUD

*Jérôme Viaud*



Nice, le

04 JAN. 2021

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
La directrice des routes  
et des infrastructures de transport,

*[Signature]*  
L'Adjoint au Directeur des Routes  
et des Infrastructures de Transport

Anne-Marie MALLAVAN

Sylvain GIAUSSERAND

**DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

**ARRETE DE POLICE N° 2021-01-02**

réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6,  
entre les PR 18+785 et 19+235, sur le territoire de la commune de COURMES

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOA-ANN-2020-12-379, en date du 15 décembre 2020 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de rénovation de l'éclairage du tunnel de Saint-Arnoux, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 18+785 et 19+235 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 – A compter du lundi 18 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 29 janvier 2021 à 17 h 00, en semaine de jour, entre 7 h 00 et 17 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 18+785 et 19+235, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 450 m, par sens alterné réglé par feux tricolores.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 17 h 00, jusqu'au lendemain à 7 h 00.
- en fin de semaine, du vendredi à 17 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.

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise Citeos, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Poursuites encourues en cas d'infraction.

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 – Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) ; et ampliation sera adressée à :

- M<sup>me</sup> la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Citeos – 465, avenue de la Quiera, 06370 MOUANS-SARTOUX (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : [gabriel.gugole@citeos.com](mailto:gabriel.gugole@citeos.com),

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Courmes,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DRIT / SESR / M<sup>me</sup> Hugues ; e-mail : [lhugues@departement06.fr](mailto:lhugues@departement06.fr),
- DRIT / CIGT ; e-mail : [emauryze@departement06.fr](mailto:emauryze@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr), [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Nice, le **04 JAN. 2021**

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,

La directrice des routes  
et des infrastructures de transport,

L'Adjoint au Directeur des Routes  
et des Infrastructures de Transport

Anne-Marie MALLAVAN

**Sylvain GIAUSSERAND**



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

### ARRETE DE POLICE CONJOINT N° 2021-01-03

réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,  
sur la RD 4, entre les PR 13+500 et 13+700, et la VC adjacente,  
sur le territoire des communes d'OPIO, VALBONNE et CHÂTEAUNEUF-GRASSE

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

*Le maire de Châteauneuf-Grasse,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société Orange, représentée par M. Kurenov, en date du 14 décembre 2020 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOA-ANN-2020-12-382, en date du 15 décembre 2020 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

Considérant que, pour permettre l'ouverture de chambres pour l'exécution de travaux de remplacement de câbles télécom souterrain, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 4, entre les PR 13+500 et 13+700, et la VC adjacente ;

### ARRETEMENT

ARTICLE 1 – A compter du lundi 18 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 22 janvier 2021 à 16 h 30, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 4 entre les PR 13+500 et 13+700 et le chemin du Tilleul (VC) adjacent, pourra s'effectuer sur une voie unique, par sens alterné réglé par feux tricolores à 3 phases, sur une longueur maximale de 200 m sur la RD et 10 m sur la VC, depuis son intersection avec la RD.

Les sorties riveraines devront se faire dans le sens de la circulation de l'alternat en cours.

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 sur la RD, maintien largeur chaussée de la VC.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues, par l'entreprise CPCP-Télécom, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes et des services techniques de la mairie de Châteauneuf-Grasse, chacun en ce qui les concerne.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement et le maire 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 du trafic ; 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 – Poursuites encourues en cas d'infraction.

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 – Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) et de la commune de Châteauneuf-Grasse ; et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Châteauneuf-Grasse,
- M<sup>me</sup> la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le directeur des services techniques de la mairie de Châteauneuf-Grasse ; e-mail : [emile.bezzone@ville-chateauneuf.fr](mailto:emile.bezzone@ville-chateauneuf.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 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.bl@cpcp-telecom.fr](mailto:ca.bl@cpcp-telecom.fr),

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- MM. les maires des communes d'Opio et Valbonne,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,

- société Orange / M. Kurenov – 9, Bd François Grosso, 06006 NICE ; e-mail : [blplot-ca.pca@orange.com](mailto:blplot-ca.pca@orange.com),
- DRIT / CIGT ; e-mail : [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr), [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Châteauneuf-Grasse, le 04 JAN. 2021

Le maire,



Emmanuel DELMOTTE

Nice, le 04 JAN. 2021

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,

La directrice des routes  
et des infrastructures de transport,

L'Adjoint au Directeur des Routes  
et des Infrastructures de Transport

Anne-Marie MALLAVAN

Sylvain GIAUSSERAND



## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

**ARRETE DE POLICE N° 2021-01-04**

réglementant temporairement la circulation sur la piste cyclable, hors agglomération, sur la RD 604,  
entre les PR 0+100 et 1+200, sur le territoire de la commune de VALBONNE

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande mairie de Valbonne, représentée par M. Verzinetti, en date du 15 décembre 2020 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOA-ANN-2020-12-383, en date du 15 décembre 2020 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution d'essais de pression des poteaux incendie, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation sur la piste cyclable, hors agglomération, sur la RD 604, entre les PR 0+100 et 1+200 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 – A compter du lundi 11 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au mardi 12 janvier 2021 à 16 h 30, de jour, entre 8 h 00 et 16 h 30, la circulation sur la piste cyclable, hors agglomération, sur la RD 604, entre les PR 0+100 et 1+200, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 50 m, par sens alterné réglé par pilotage manuel.

La piste cyclable sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 8 h 00.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- largeur minimale de la voie (PC) restant disponible : 1,40 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.  
En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise Activ Détection, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Poursuites encourues en cas d'infraction.

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 – Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) ; et ampliation sera adressée à :

- M<sup>me</sup> la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Activ Détection – 1555, avenue de la Plaine, 06250 MOUGINS (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : [cyrill.brossard@activedetection.fr](mailto:cyrill.brossard@activedetection.fr),

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Valbonne,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- mairie de Valbonne / M. Verzinetti –1, Place de l'Hôtel-de-ville, 06560 VALBONNE ; e-mail : [tverzinetti@ville-valbonne.fr](mailto:tverzinetti@ville-valbonne.fr),
- DRIT / CIGT ; e-mail : [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr), [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Nice, le **04<sup>e</sup> JAN. 2021**

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
La directrice des routes  
et des infrastructures de transport,

  
L'Adjoint au Directeur des Routes  
et des Infrastructures de transport

Anne-Marie MALLAVAN  
**Sylvain GIAUSSERAND**



## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

**ARRETE DE POLICE N° 2021-01-06**

réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,  
sur la RD 4, entre les PR 4+320 à 4+400 et 4+620 à 4+700, sur le territoire de la commune de BIOT

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société Orange, représentée par M. Guillot, en date du 17 décembre 2020 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOA-ANS-2020-12-568 en date du 17 décembre 2020 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de génie civil pour la pose de chambres télécom, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 4, entre les PR 4+320 à 4+400 et 4+620 à 4+700 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 – A compter du mardi 12 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 15 janvier 2021 à 16 h 00, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 4, entre les PR 4+320 à 4+400 et 4+620 à 4+700, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 80 m, par sens alterné réglé par feux tricolores, remplacés par un pilotage manuel en cas de remontée de file d'attente supérieure à 50 m.

Les sorties riveraines devront s'effectuer dans le sens de circulation de l'alternat en cours.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 00, 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 : 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 entreprises CPCP-Télécom et FPTP, chargées des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Poursuites encourues en cas d'infraction.

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 – Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) ; et ampliation sera adressée à :

- M<sup>me</sup> la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprises (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis à chaque chef de chantier pour être présenté à toute réquisition)
  - CPCP-Télécom / M. Karrouchi – 15, Traverse des Brucs, 06560 VALBONNE ; e-mail : [ac.gc@cpcp-telecom.fr](mailto:ac.gc@cpcp-telecom.fr),
  - FPTP / M. Potier – 236, chemin de Carel 06480 AURIBEAU ; e-mail : [frederic.fntp@gmail.com](mailto:frederic.fntp@gmail.com),

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Biot,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Orange / M. Guillot – 9, Bd François Grosso, 06006 NICE ; e-mail : [dominique2.guillot@orange.com](mailto:dominique2.guillot@orange.com),
- DRIT / CIGT ; e-mail : [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr), [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Nice, le 04 JAN. 2021

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
La directrice des routes  
et des infrastructures de transport,

  
L'Adjoint au Directeur des Routes  
et des Infrastructures de transport

Anne-Marie MALLAVAN

Sylvain GIAUSSERAND





## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

**ARRETE DE POLICE N° 2021-01-07**

réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,  
sur la RD 135, entre les PR 4+610 et 5+050, sur le territoire de la commune de VALLAURIS

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande du Sicasil, représentée par M. Cazzola, en date du 17 décembre 2020 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOA-ANS-2020-12-570 en date du 17 décembre 2020 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de génie civil pour l'extension d'une AEP, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 135, entre les PR 4+610 et 5+050 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 – A compter du lundi 18 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 12 février 2021, en semaine de jour comme de nuit du lundi à 9 h 00 jusqu'au vendredi à 17 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 135, entre les PR 4+610 et 5+050, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 150 m, par sens alterné réglé par feux tricolores.

Les sorties riveraines devront s'effectuer dans le sens de circulation de l'alternat en cours.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- en fin de semaine, du vendredi à 17 h 00, jusqu'au lundi à 9 h 00.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de la voie restant disponible : 3,00 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.  
Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise Brosio-TP, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Poursuites encourues en cas d'infraction.  
Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 – Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) ; et ampliation sera adressée à :

- M<sup>me</sup> la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Brosio-TP – 591, chemin des campelières, 06250 MOUGINS (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : [brosio@brosiotp.fr](mailto:brosio@brosiotp.fr),

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Vallauris,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- Sicasil / M. Cazzola – 28 Bd Louise Moreau, 06150 CANNES LA BOCCA ; e-mail : [alex.cazzola@cannespaysdelerins.fr](mailto:alex.cazzola@cannespaysdelerins.fr),
- DRIT / CIGT ; e-mail : [emauryze@departement06.fr](mailto:emauryze@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr), [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Nice, le

**04 JAN. 2021**

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
La directrice des routes  
et des infrastructures de transport,

L'Adjoint au Directeur des Routes  
et des Infrastructures de Transport

Anne-Marie MALLAVAN

**Sylvain GIAUSSERAND**



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

### ARRETE DE POLICE CONJOINT N° 2021-01-09

réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 3, entre les PR 16+560 et 17+250, et sur les 3 VC adjacentes, sur le territoire de la commune d'OPIO

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

*Le maire d'Opio,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société Orange, représentée par M. Aussibal, en date du 11 décembre 2020 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOA-ANN-2020-12-389, en date du 18 décembre 2020 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de création de chambres de télécommunication et de pose de fourreaux, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 3, entre les PR 16+560 et 17+250, et sur les 3 VC adjacentes (Opio) ;

### ARRETEMENT

ARTICLE 1 – A compter du lundi 11 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 22 janvier 2021 à 17 h 00, en semaine, de jour, entre 9 h 00 et 17 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 3, entre les PR 16+560 et 17+250, et sur les voies communales : chemin des Oliviers, du Saut, des Roures, (VC Opio), pourra s'effectuer sur une voie unique par sens alterné réglé par feux tricolores à 2 phases en section courante et à 3 ou 4 phases dans les sections incluant un carrefour, sur une longueur maximale de 150 m sur la RD et 10 m sur les VC depuis l'intersection avec la RD.

Les sorties riveraines devront se faire dans le sens de la circulation de l'alternat en cours.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 17 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 sur RD ; maintien largeur sur VC.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise CPCP-Télécom, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes et des services techniques de la commune d'Opio, chacun en ce qui les concerne.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement et le maire de la commune d'Opio 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 du trafic ; 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 – Poursuites encourues en cas d'infraction.

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 – Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) et de la commune d'Opio ; et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune d'Opio,
- M<sup>me</sup> la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le responsable des services techniques de la mairie d'Opio ; e-mail : [s.technique@mairie-opio.fr](mailto:s.technique@mairie-opio.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 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](mailto:ca.gc@cpcp-telecom.fr), [ca.bl@cpcp-telecom.fr](mailto:ca.bl@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 / M. Aussibal – 9, Bd François Grosso, 06006 NICE ; e-mail : [alexandre.aussibal@orange.com](mailto:alexandre.aussibal@orange.com),
- DRIT / CIGT ; e-mail : [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr), [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Opio, le 5/01/2021

Le maire,



Thierry OCCELLI

Nice, le 04 JAN. 2021

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
La directrice des routes  
et des infrastructures de transport,

L'Adjoint au Directeur des Routes  
et des Infrastructures de transport

Anne-Marie MALLAVAN

Sylvain GIAUSSERAND



## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

**ARRETE DE POLICE N° 2021-01-10**

réglementant temporairement les circulations et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6098, entre les PR 25+823 et 27+385 (mini-giratoires de retournement), et les bretelles RD 6007-b18 et -b19 (sens RD 6007 / RD 6098), 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 le décret n° 2010-578 du 31 mai 2010, confirmant le classement en route à grande circulation de la section de RD concernée ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu l'arrêté départemental n° 2011-08-07 du 1<sup>er</sup> septembre 2011, limitant à 3,5 t le PTAC des véhicules circulants sur la route du Bord-de-Mer (RD 6098), entre Cannes et Nice ;

Vu l'arrêté départemental n° 2016-05-28 du 19 mai 2016, limitant à 2,50 m la hauteur maximale dans les passages sous voies SNCF du carrefour Gare-de-Biot / Siesta ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOA-ANS-2020-12-575 en date du 17 décembre 2020 ;

Vu l'avis favorable de la DDTM 06 pour le préfet en date du 06 janvier 2021, pris en application de l'article R 411.8 du Code de la route ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

Considérant que, pour permettre le reprofilage général de la chaussée et la mise en place d'une couche de roulement en grave bitume, il y a lieu de réglementer temporairement les circulations et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6098, entre les PR 25+823 et 27+335 (mini-giratoires de retournement), et sur les bretelles RD 6007-b18 et -b19 (sens RD 6007 / RD 6098) ;

## ARRETE

ARTICLE 1 – A compter du mardi 12 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 15 janvier 2021 à 17 h 00, en continu de jour comme de nuit sur l'ensemble de la période, les circulations, hors agglomération, sur la RD 6098, entre les PR 25+823 et 27+335 (mini-giratoires de retournement), et les bretelles RD 6007-b18 et -b19 (sens RD 6007 / RD 6098), pourront être interdites.

Pendant les fermetures correspondantes, les déviations respectives suivantes seront mises en place :

A) pour les véhicules d'au plus 2,50 m de haut et 3,5 t de PTAC et pour les cycles :

**a) Sur la RD 6007, depuis le carrefour de la Gare-de Biot**

- dans le sens Antibes / Villeneuve-Loubet, déviation jusqu'à Villeneuve-Loubet-plages par la RD 6007, la bretelle RD 241-b8 et la RD 241 ; puis retour vers Antibes, par la RD 6098 ;
- dans le sens Villeneuve-Loubet / Antibes, déviation jusqu'à Antibes (pont du Marseillais) par la RD 6007 ; puis retour vers Villeneuve-Loubet, par la RD 6098 ;

**b) Sur la RD 6098, depuis les mini-giratoires de retournement**

- dans le sens Villeneuve-Loubet / Antibes : déviation jusqu'à Villeneuve-Loubet par la RD 6098 ; puis retour vers la Gare-de-Biot, par la RD 241, la bretelle RD 241-b5 et la RD 6007 ;
- dans le sens Antibes / Villeneuve-Loubet : déviation jusqu'à Antibes (pont du Marseillais) par la RD 6098 ; puis retour vers la Gare-de-Biot, par la RD 6007.

B) Pour les piétons

Les piétons pourront emprunter les passages inférieurs suivants :

- Passage Garbero sur la commune d'Antibes
- Passage Marina sur la commune de Villeneuve-Loubet

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- stationnement interdit à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise Nativi, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Poursuites encourues en cas d'infraction.

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 – Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) ; et ampliation sera adressée à :

- M<sup>me</sup> la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,

- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprises (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis à chaque chef de chantier pour être présenté à toute réquisition)
  - Nardelli / M. Rizzo – 141, D2204, 06340 DRAP ; e-mail : [sebastien.rizzo@spiebatignolles.fr](mailto:sebastien.rizzo@spiebatignolles.fr),
  - Nativi / M. Freducci et Gérard – 19, avenue de Grasse, 06800 CAGNES-SUR-MER ; e-mails : [nativisf@orange.fr](mailto:nativisf@orange.fr) et [nativieg@orange.fr](mailto:nativieg@orange.fr),
  - Signaux-Girod / M. Micos – 404, avenue des Chasseens, 13120 GARDANE ; e-mail : [christophemicos@signauxgirod.com](mailto:christophemicos@signauxgirod.com),
  - RN 7 / M. Amorotti – 158, chemin de campane, 06250 MOUGINS ; e-mail : [r.n.7@wanadoo.fr](mailto:r.n.7@wanadoo.fr),
  - Citélum / M. Nosbe – 101, chemin de la Digue, 06700 SAINT-LAURENT-DU-VAR ; e-mail : [mnosbe@citelum.fr](mailto:mnosbe@citelum.fr),

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- MM. les maires des communes d'Antibes et de Villeneuve-Loubet,
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes (DDTM 06 / SDRS),
- DDTM 13 / SCTC / Pôle GCT / Unité Transports ; e-mail : [ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr](mailto:ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr),
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DRIT/ SDA/LO/Antibes / M. Diangongo ; e-mail : [pdiangongovumi@departement06.fr](mailto:pdiangongovumi@departement06.fr),
- syndicat transport et marchandise des Alpes-Maritimes – 9, rue Cafarelli, 06100 NICE ; e-mail : [fntr06@gmail.com](mailto:fntr06@gmail.com),
- syndicat transport en commune des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean-Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : [Anthony.FORMENTO-CAVAIER@keolis.com](mailto:Anthony.FORMENTO-CAVAIER@keolis.com)
- services transport de la région SUD Provence Alpes Côte d'Azur; e-mail : [vfranceschetti@maregionsud.fr](mailto:vfranceschetti@maregionsud.fr), [lorenco@maregionsud.fr](mailto:lorenco@maregionsud.fr), et [sperardelle@maregionsud.fr](mailto:sperardelle@maregionsud.fr),
- transport Kéolis / M<sup>me</sup> Cordier et M. Schnieringer – 498, rue Henri Laugier, ZI des Trois-moulins, CS 80081, 06605 ANTIBES cedex ; e-mail : [clémence.cordier@keolis.com](mailto:clémence.cordier@keolis.com) et [marc.schnieringer@keolis.com](mailto:marc.schnieringer@keolis.com),
- DRIT / CIGT ; e-mail : [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr), [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Nice, le 07 JAN. 2021

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,

La directrice des routes  
et des infrastructures de transport,

  
L'Adjoint au Directeur des Routes  
et des Infrastructures de Transport

Anne-Marie MALLAVAN  
Sylvain GIAUSSERAND



## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

**ARRETE DE POLICE N° 2021-01-11**

réglementant temporairement la circulation, hors agglomération, sur la bretelle RD 435-b2,  
entre les PR 0+070 et 0+170, sur le territoire de la commune de VALLAURIS

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société SUEZ, représentée par M. Francois, en date du 21 décembre 2020 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOA-ANS-2020-12-582 en date du 21 décembre 2020 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de construction d'un aménagement du nouveau poste de refoulement des eaux usées, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation, hors agglomération, sur la bretelle RD 435-b2, entre les PR 0+070 et 0+170 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 – A compter du lundi 11 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 19 février 2021 à 17 h 00, en continu, sans rétablissement sur l'ensemble de la période, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la bretelle RD 435-b2, entre les PR 0+070 et 0+170, pourra s'effectuer sur une voie de largeur légèrement réduite du côté droit, sur une longueur maximale de 100 m.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de la voie restant disponible : 3,00 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise GARELLI, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.



ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Poursuites encourues en cas d'infraction.

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 – Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) ; et ampliation sera adressée à :

- M<sup>me</sup> la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise GARELLI / M. Chiaffrino – 724, Bd du Mercantour, 06200 NICE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : [eschuller@garelli.fr](mailto:eschuller@garelli.fr),

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Vallauris,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société SUEZ / M. Francois – 836, Chemin de la Plaine, 06250 MOUGINS; e-mail : [frederic.francois@suez.com](mailto:frederic.francois@suez.com),
- DRIT / CIGT ; e-mail : [emauryze@departement06.fr](mailto:emauryze@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr), [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Nice, le 04 JAN. 2021

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
La directrice des routes  
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN



## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-CANNES

**ARRETE DE POLICE N° 2021-01-12**

réglementant temporairement les circulations et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 1003, entre les PR 0+910 et PR 1+060, sur le territoire des communes de MOUANS-SARTOUX et de VALBONNE

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société ENEDIS Basa Opérationnelle Grasse, représentée par M. RICHARD, en date du 24 décembre 2020 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOC-CAN-2020-12-251 en date du 24 décembre 2020 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de réparation sur le réseau électrique HTA, il y a lieu de réglementer temporairement les circulations et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 1003 entre les PR 0+910 et PR 1+060 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 – A compter du lundi 11 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 22 janvier 2021 à 16 h 30, en semaine de jour comme de nuit, du lundi à 7 h 30 jusqu'au vendredi à 16 h 30, les circulations, hors agglomération, sur la RD 1003, entre les PR 0+910 et PR 1+060, pourront s'effectuer selon les modalités suivantes :

**A) Cycles**

La bande cyclable sera neutralisée dans le sens Grasse/Valbonne et les cycles seront renvoyés sur la voie tous véhicules.

## B) Véhicules

La circulation pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 150 m, par sens alterné réglé par :

- feux tricolores de 9 h 00 à 16 h 30 et de 17 h 30 à 7 h 30
- un pilotage manuel de 7 h 30 à 9 h 00 et de 16 h 30 à 17 h 30

Les sorties riveraines devront s'effectuer dans le sens de circulation de l'alternat en cours.

Les chaussées seront entièrement restituées à la circulation :

- en fin de semaine, du vendredi à 16 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 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 3,00 m sous alternat et 2,60 m si rétablissement.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les entreprises IVEA et COLAS, chacun en ce qui le concerne, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Poursuites encourues en cas d'infraction.

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 – Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) ; et ampliation sera adressée à :

- M<sup>me</sup> la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprises , (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) :
  - IVEA / M. MARIUS – 2075 avenue de la République, 06550 LA ROQUETTE-SUR-SIAGNE, e-mail : [manager@ivea.fr](mailto:manager@ivea.fr) ,
  - COLAS MM / M. MIGNOT – 2935 route de la Fènerie, 06580 PEGOMAS, e-mail : [ian.mignot@colas.com](mailto:ian.mignot@colas.com) ,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- MM. les maires des communes de Mouans-Sartoux et de Valbonne,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société ENEDIS / M. RICHARD – 16 avenue Jean XXIII, 06130 GRASSE ; e-mail : [vincent.richard@enedis.fr](mailto:vincent.richard@enedis.fr),

- DRIT / CIGT ; e-mail : [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr),  
[pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Nice, le

07 JAN. 2021

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,

La directrice des routes  
et des infrastructures de transport,

  
L'Adjoint au Directeur des Routes  
et des Infrastructures de Transport

Anne-Marie MALLAVAN

Sylvain GIAUSSERAND



## 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° 2021-01-13**

portant abrogation de l'arrêté de police départemental n° 2020-12-50 du 23 décembre 2020 et  
réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,  
sur la RD 6204 entre les PR 0+000 et 38+300, sur le territoire des communes  
de BREIL SUR ROYA, SAORGE, FONTAN et 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 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 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 intempéries du vendredi 2 octobre 2020, ayant endommagé de nombreux axes routiers dans la vallée de la Roya,

Vu l'arrêté de police départemental temporaire n° 2020-12-50 du 23 décembre 2020, réglementant jusqu'au rétablissement des conditions normales de viabilité, en continu, la circulation, hors agglomération sur la RD 6204 entre les PR 0+000 et 38+300, pour permettre les travaux de remise en état de la RD 6204 sur différentes communes de la vallée de la Roya, suite aux intempéries, et permettre le passage des riverains, des véhicules en intervention, des forces de l'ordre, des services d'incendie et de secours, et aux différentes entreprises mandatées par le conseil Départemental 06 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra ;

Considérant que, pour permettre les travaux de remise en état de la RD 6204, sur différentes communes de la vallée de la Roya, et permettre le passage des riverains, des véhicules en intervention, des forces de l'ordre, des services d'incendie et de secours, et aux différentes entreprises mandatées par le conseil Départemental 06, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6204, entre les PR 0+000 et 38+300 ;

Considérant qu'afin de couvrir les besoins, les horaires des convois sur la piste provisoire sont modifiés à compter du 4 janvier 2021 à 17h00 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 – L'arrêté de police départemental n° 2020-12-50 du 23 décembre 2020, réglementant jusqu'au rétablissement des conditions normales de viabilité, en continu, la circulation, hors agglomération, sur la RD 6204, entre les PR 0+000 et 38+300, est **abrogé à compter de la date de signature, et diffusion du présent arrêté.**

ARTICLE 2 – A compter de la date de signature, et diffusion du présent arrêté, dès la mise en place de la signalisation correspondante, jusqu'au rétablissement des conditions normales de viabilité, en continu, la circulation, hors agglomération, sur RD6204, entre les PR0+000 et 38+300 pourra être règlementée comme suit :

- Du PR 3+000 au PR 5+300 : Zone de chantier, sens prioritaire montant sur les zones avec forts empiètements, accès réservé aux véhicules des forces de l'ordre, des services d'incendie et de secours, aux riverains et personnes autorisées. Possibilités d'interruption de la circulation sur des périodes de 20minutes maximum,
- Du PR 5+300 au PR 5+500 : (pont du Perthus) Route barrée à l'exception des véhicules des forces de l'ordre, des services d'incendie et de secours, les entreprises en charge des travaux de la reconstruction des infrastructures routières de la Roya, les agents du département en charge du contrôle des chantiers et de l'entretien des routes départementales, et les personnes autorisées par dérogation réalisée exclusivement par le département,
- Du PR 5+800 au PR 7+870 : Zone de chantier, sens prioritaire montant sur les zones avec forts empiètements, accès réservé aux véhicules des forces de l'ordre, des services d'incendie et de secours, aux riverains et personnes autorisées, Possibilités d'interruption de la circulation sur des périodes de 20minutes maximum,
- Du PR 10+850 au PR 15+130 : Zone de chantier, sens prioritaire montant sur les zones avec les forts empiètements,
- Du PR 15+130 au PR 16+200 : Mise en place d'un alternat réglementé par feux tricolores, tous les jours de 6h00 à 20h00. En dehors de ces créneaux, route barrée, sauf aux véhicules des forces de l'ordre, des services d'incendie et de secours, et personnes autorisées par dérogation réalisée exclusivement par le département,
- Du PR 18+370 au PR 23+700 : Mise en place d'une piste provisoire, sur des créneaux identifiés et limités, le matin, le midi et le soir, tous les jours de la semaine, du lundi au dimanche, strictement encadrés par les services du département et de la gendarmerie et respectés, pour permettre la circulation des particuliers en convois, selon les modalités suivantes :
  - Départ d'un convoi de Saint-Dalmas vers Fontan à 7h00
  - Départ d'un convoi de Fontan vers Saint-Dalmas à 7h30
  - Départ d'un convoi de Fontan vers Saint-Dalmas à 12h30
  - Départ d'un convoi de Saint-Dalmas vers Fontan à 13h00

***A compter Du Lundi 4 janvier 2021:***

- ***Départ d'un convoi de Saint-Dalmas vers Fontan à 17h00***
- ***Départ d'un convoi de Fontan vers Saint-Dalmas à 17h30***
- ***Départ d'un convoi de Saint-Dalmas vers Fontan à 18h00***

***Priorité lors des convois au service de transport collectif géré par la CARF, qui est autorisé à emprunter la piste avant 17h00 à vide pour rejoindre le départ de convoi à Saint Dalmas de Tende.***

En dehors de ces créneaux :

- En journée, toute circulation est interdite, à l'exception des véhicules des forces de l'ordre, des services d'incendie et de secours en intervention d'urgence, les entreprises en charge des travaux de la reconstruction des infrastructures routières de la Roya et les agents du département en charge du contrôle des chantiers et de l'entretien des routes départementales,
- De nuit, toute circulation est interdite, à l'exception des véhicules des forces de l'ordre, des services d'incendie et de secours en intervention, les entreprises en charge des travaux de la reconstruction des infrastructures routières de la Roya et les agents du département en charge du contrôle des chantiers et de l'entretien des routes départementales, personnes autorisées par dérogation réalisée exclusivement par le département,

- Du PR 23+700 au PR 27+450 : Zone de chantier, sens prioritaire montant sur les zones avec les forts empiètements,
- Du PR 27+450 au PR 27+600 : Pont provisoire. Mise en place d'un alternat réglementé par feux tricolores,
- Du PR 28+700 au PR 28+800 : Passage à Gué du Bourg Neuf. Mise en place d'un alternat réglementé par feux tricolores
- Du PR 30+570 au PR 34+500 : Zone de chantier, sens prioritaire montant sur les zones avec les forts empiètements, accès réservé aux véhicules des forces de l'ordre, des services d'incendie et de secours, aux riverains et personnes autorisées,
- Du PR 34+500 au PR 38+300 : Route barrée.

Cependant, toutes les dispositions seront prises pour assurer, en cas de nécessité, le passage, dans l'un ou l'autre sens, des véhicules en intervention des forces de l'ordre, ainsi que de ceux des services d'incendie et de secours, dans un délai raisonnable.

ARTICLE 3 – Au droit des perturbations sur la période :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules,
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h. sur l'ensemble de l'itinéraire et 30km/h au droit des brèches.

ARTICLE 4 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues :

- par le groupement d'entreprise de la tempête Alex, au droit de chaque brèche définie par les autorisations de travaux spécifiques ;
- par la subdivision départementale d'aménagement Menton - Roya- Bévéra sur le reste des zones.

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 ; 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 6 – Poursuites encourues en cas d'infraction :

Toute contravention au présent arrêté, sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication de l'arrêté.

ARTICLE 8 – Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)); et ampliation sera adressée à :

- M<sup>me</sup> la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement de Menton-Roya-Bévéra,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : [fntr06@gmail.com](mailto:fntr06@gmail.com),
- syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : [Anthony.FORMENTO-CAVAIER@keolis.com](mailto:Anthony.FORMENTO-CAVAIER@keolis.com).

- transports Keolis / Mme Cordier et M. Schnieringer – 498, Rue Henri Laugier, Z.I. des Trois-moulins, CS 80081, 06605 ANTIBES cedex ; e-mail : [clemence.cordier@keolis.com](mailto:clemence.cordier@keolis.com) et [marc.schnieringer@keolis.com](mailto:marc.schnieringer@keolis.com),
- service des transports de la Région SUD ; e-mail : [vfranceschetti@maregionsud.fr](mailto:vfranceschetti@maregionsud.fr), [sperardelle@maregionsud.fr](mailto:sperardelle@maregionsud.fr), [smartinez@maregionsud.fr](mailto:smartinez@maregionsud.fr) et [lorenco@maregionsud.fr](mailto:lorenco@maregionsud.fr),
- communauté d'agglomération de la Riviera française / service transport – Rue Villarey, 06500 MENTON ; e-mail : [transport@carf.fr](mailto:transport@carf.fr),
- Keolis Menton Riviera – 6, Avenue de Sospel, Gare routière, 06500 MENTON ; e-mail : [Amelie.STEINHAUER@keolis.com](mailto:Amelie.STEINHAUER@keolis.com), [Claudio.BENIGNO@keolis.com](mailto:Claudio.BENIGNO@keolis.com), [Frederic.GILLI@keolis.com](mailto:Frederic.GILLI@keolis.com), [Sylvain.JACQUEMOT@keolis.com](mailto:Sylvain.JACQUEMOT@keolis.com).

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- Mme et MM. les maires des communes de Breil sur Roya, Saorge, Fontan et Tende ;
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DRIT/SDA-MRB ; e-mail : [ofonseca@departement06.fr](mailto:ofonseca@departement06.fr) ,
- DRIT / CIGT 06 ; e-mail : [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [emauryze@departement06.fr](mailto:emauryze@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr); [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Nice, le

04 JAN. 2021

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
la directrice des routes  
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN





## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-CANNES

**ARRETE DE POLICE N° 2021-01-14**

réglementant temporairement la circulation, hors agglomération, sur la RD 6185 (sens Grasse / Cannes)  
du PR 59+660 au 60+300, RD 6185 G (sens Cannes /Grasse) du PR 60+350 au 59+800  
et dans le giratoire échangeur de Mouans-Sartoux (RD 409-GI4),  
sur le territoire des communes MOUANS-SARTOUX et de MOUGINS

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu le décret n° 2010-578 du 31 mai 2010, confirmant le classement en route à grande circulation de la section de RD concernée ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOC-CAN-2021-01-1 en date du 4 janvier 2020 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

Vu l'avis favorable de la DDTM 06 pour le préfet en date du 05 janvier 2021, pris en application de l'article R 411.8 du Code de la route ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de pose de mâts pour les caméras de vidéosurveillance du domaine routier départemental, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation sur la RD 6185 (sens Grasse / Cannes du PR 59+660 au 60+300, la RD 6185 G (sens Cannes /Grasse) du PR 60+350 au 59+800 et dans le giratoire échangeur de Mouans-Sartoux (RD 409-GI4) ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 – A compter du lundi 25 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 29 janvier 2021 à 6 h 00, une nuit sur la période considérée, entre 21 h 00 et 6 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 6185 (sens Grasse / Cannes) du PR 59+660 au 60+300, la RD 6185 G (sens Cannes /Grasse) du PR 60+350 au 59+800 et dans le giratoire échangeur de Mouans-Sartoux (RD 409-GI4), pourra s'effectuer selon les dispositions suivantes :

- **Dans le sens Grasse / Cannes** : fermeture de la section courante de la pénétrante RD 6185 du PR 59+660 au 60+300.  
Dans le même temps, déviation par le giratoire échangeur de Mouans-Sartoux (RD 409-GI4) via les bretelles 6185-b4 et 6185-b6.
- **Dans le sens Cannes / Grasse** : fermeture de la section courante de la pénétrante RD 6185 G, du PR 60+350 eu 59+800.  
Dans le même temps : déviation par le giratoire échangeur de Mouans-Sartoux (RD 409-GI4) via les bretelles 6185-b7 et 6185-b8.
- **Dans le giratoire RD 409-GI4** : circulation sur une voie unique au lieu de deux existantes, par neutralisation de la voie droite de l'anneau sur une longueur maximale de 50m. Les bretelles d'entrées et de sorties ne seront pas impactées.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour de 6 h 00 à 21 h 00.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible dans le giratoire : 4,00 m.

ARTICLE 3 – Au moins 1 jour ouvré avant la période de fermeture prévue à l'article 1 du présent arrêté, un panneau d'information devra être mis en place dans chaque sens, à l'intention des usagers.

De plus, au moins 1 heure avant et dès la fin de celles-ci, l'entreprise devra communiquer les éléments correspondants à la subdivision départementale d'aménagement et au centre d'information et de gestion du trafic du Conseil départemental, par courriel ou par fax, aux coordonnées suivantes :

- SDA-LOC / M. DELMAS ; e-mail : [xdelmas@departement06.fr](mailto:xdelmas@departement06.fr) ;
- CIGT / SCO ; e-mail : [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr) ;

ARTICLE 4 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise CITELUM dans le giratoire RD 409-GI4 et par la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes sur la pénétrante Cannes-Grasse et sous son contrôle.

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 du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 6 – Poursuites encourues en cas d'infraction.

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 8 – Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) ; et ampliation sera adressée à :

- M<sup>me</sup> la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise CITELUM – 101chemin de la digue, ZI secteur D, 06700 SAINT LAURENT-DU-VAR (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : [tdurbano@citelum.fr](mailto:tdurbano@citelum.fr),
- DRIT / SDALOC ; e-mail : [xdelmas@departement6.fr](mailto:xdelmas@departement6.fr) , [dcornet@departement6.fr](mailto:dcornet@departement6.fr) , [lpenak@departement06.fr](mailto:lpenak@departement06.fr) ,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes (DDTM 06 / SDRS),
- DDTM 13/ SCTC/ Pôle GCT / Unité transports ; e-mail : [ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr](mailto:ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr),
- syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : [fntr06@gmail.com](mailto:fntr06@gmail.com),
- syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès 06000 NICE ; e-mail : [Anthony.FORMENTO-CAVAIER@keolis.com](mailto:Anthony.FORMENTO-CAVAIER@keolis.com),
- service transports de la région SUD PACA ; e-mail : [vfranceschetti@maregionsud.fr](mailto:vfranceschetti@maregionsud.fr), [sperardelle@maregionsud.fr](mailto:sperardelle@maregionsud.fr) et [lorenco@maregionsud.fr](mailto:lorenco@maregionsud.fr) ,
- transports Kéolis / M<sup>me</sup> Cordier et M. Schnieringer – 498, Rue Henri Laugier, Z.I. des Trois-moulins, CS 80081, 06605 ANTIBES cedex ; e-mail : [clemence.cordier@keolis.com](mailto:clemence.cordier@keolis.com) et [marc.schnieringer@keolis.com](mailto:marc.schnieringer@keolis.com),
- DRIT / SESR ; e-mail : [lhugues@departement06.fr](mailto:lhugues@departement06.fr), [jmhubert@departement06.fr](mailto:jmhubert@departement06.fr) et [mmiloni@departement06.fr](mailto:mmiloni@departement06.fr),
- DRIT / CIGT ; e-mail : [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr), [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Nice, le 06 JAN. 2021

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
La directrice des routes  
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN



## DÉPARTEMENT DES ALPES - MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-CANNES

**ARRETE DE POLICE N° 2021-01-15**

réglementant temporairement les circulations et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 192,  
entre les PR 0+565 et 0+730, sur le territoire de la commune de MANDELIEU-LA-NAPOULE

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret n° 2010-578 du 31 mai 2010, confirmant le classement en route à grande circulation de la section de RD concernée ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société VEOLIA EAU, représentée par M. Carbone, en date du 21 décembre 2020 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOC-MAN-2020-12-327 en date du 29 décembre 2020 ;

Vu l'avis favorable de la DDTM 06 pour le préfet en date du 06 janvier 2021, pris en application de l'article R 411.8 du Code de la route ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de génie civil pour le renouvellement d'une canalisation d'eau potable en traversée de chaussée, il y a lieu de réglementer temporairement les circulations et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 192, entre les PR 0+565 et 0+730 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 – A compter du lundi 25 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 5 février 2021 à 16 h 00, en semaine, de jour, entre 9 h 00 et 16 h 00, les circulations, hors agglomération, sur la RD 192, entre les PR 0+565 et 0+730, pourront s'effectuer selon les modalités suivantes :

**a) Véhicules**

Circulation sur une voie unique d'une longueur maximale de 165 m, par sens alterné réglé par feux tricolores, remplacés par un pilotage manuel en cas de remontée de file d'attente supérieure à 50 m.

Les sorties riveraines devront se faire dans le sens de circulation de l'alternat en cours.

**b) Cycles**

Neutralisation alternative des bandes cyclables (droite et gauche), sur une longueur maximale de 165 m.  
Dans le même temps, les cycles seront renvoyés sur la voie normale « tous véhicules ».

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 00, jusqu'au lendemain à 9 h 00.
- en fin de semaine, du vendredi à 16 h 00, jusqu'au lundi à 9 h 00.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise SOGEA, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Poursuites encourues en cas d'infraction.

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 – Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) ; et ampliation sera adressée à :

- M<sup>me</sup> la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise SOGEA / M. Kelmanowitz – 26, Chemin des Fades, 06110 LE CANNET (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : [luc.kelmanowitz@vinci-construction.fr](mailto:luc.kelmanowitz@vinci-construction.fr),

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Mandelieu-la-Napoule,
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer des Alpes-Maritimes (DDTM 06 / SDRS),
- DDTM 13 / SCTC / Pôle GCT / Unité Transports ; e-mail : [ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr](mailto:ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr),
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société VEOLIA EAU / MM. Carbone et Cagnoli – Allée Charles Victor Naudin, 06904 SOPHIA-ANTIPOLIS BP 219 Cedex ; e-mail : [pivoam.eau-sde@veolia.com](mailto:pivoam.eau-sde@veolia.com), [marcel.cagnoli@veolia.com](mailto:marcel.cagnoli@veolia.com),

- DRIT / CIGT ; e-mail : [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr),  
[pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Nice, le 06 JAN. 2021

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
La directrice des routes  
et des infrastructures de transport,



Anne-Marie MALLAVAN



## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

**ARRETE DE POLICE N° 2021-01-16**

réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 504,  
entre les PR 1+300 et 1+360, sur le territoire de la commune de BIOT

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de la société Veolia-eau, représentée par M. Soler, en date du 4 janvier 2021 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOA-ANS-2021-1-593 en date du 4 janvier 2021 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de génie civil pour la mise en place d'un regard de comptage sur réseau d'AEP, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 504, entre les PR 1+300 et 1+360 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 – A compter du lundi 18 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 22 janvier 2021 à 16 h 00, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 504, entre les PR 1+300 et 1+360, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 60 m, par sens alterné réglé par pilotage manuel.

Les sorties riveraines pourront s'effectuer dans le sens de circulation de l'alternat en cours.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 00, 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 : 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 l'entreprise TDB, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Poursuites encourues en cas d'infraction.

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 – Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) ; et ampliation sera adressée à :

- M<sup>me</sup> la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise TDB / M. Teboub – ZI la Bihardais, 17, rue Fresnais 35170 BRUZ (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : [contactgrasse@tdb-tp.fr](mailto:contactgrasse@tdb-tp.fr),

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Biot,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Veolia-eau / M. Soler – Allée Charles Victor Naudin – BP 219, 06904 SOPHIA-ANTIPOLIS ; e-mail : [pivoam.eau-sde@veolia.com](mailto:pivoam.eau-sde@veolia.com),
- DRIT / CIGT ; e-mail : [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr), [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Nice, le 07 JAN. 2021

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
La directrice des routes  
et des infrastructures de transport,

  
L'Adjoint au Directeur des Routes  
et des Infrastructures de Transport

Anne-Marie MALLAVAN

Sylvain GIAUSSERAND





## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

**ARRETE DE POLICE N° 2021-01-17**

portant abrogation de l'arrêté de police n° 2021-01-02 du 4 janvier 2021, réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 18+785 et 19+235, sur le territoire de la commune de COURMES

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

Vu l'arrêté temporaire n° 2021-01-02 du 4 janvier 2021, réglementant du 18 au 29 janvier 2021 à 17 h 00, la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 18+785 et 19+235, pour l'exécution de travaux de rénovation de l'éclairage du tunnel de Saint-Arnoux ;

Considérant qu'une erreur a été commise sur le lieu des travaux à exécuter, il y a lieu d'abroger l'arrêté temporaire précité ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 – L'arrêté départemental temporaire n° 2021-01-02 du 4 janvier 2021, devant réglementer du 18 au 29 janvier 2021 à 17 h 00, la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 18+785 et 19+235, pour l'exécution de travaux de rénovation de l'éclairage du tunnel de Saint-Arnoux, est abrogé à compter de la date de signature du présent arrêté.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 3 – Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) ; et ampliation sera adressée à :

- M<sup>me</sup> la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Citeos – 465, avenue de la Quiera, 06370 MOUANS-SARTOUX (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : [gabriel.gugole@citeos.com](mailto:gabriel.gugole@citeos.com),

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Courmes,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DRIT / SESR / M<sup>me</sup> Hugues ; e-mail : [lhugues@departement06.fr](mailto:lhugues@departement06.fr),
- DRIT / CIGT ; e-mail : [emauryze@departement06.fr](mailto:emauryze@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr), [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Nice, le 07 JAN. 2021

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
La directrice des routes  
et des infrastructures de transport,

L'Adjoint au Directeur des Routes  
et des Infrastructures de Transport

Anne-Marie MALLAVAN

Sylvain GIAUSSERAND



## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

**ARRETE DE POLICE N° 2021-01-18**

réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6,  
entre les PR 20+130 et 20+280, sur le territoire de la commune de GOURDON

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOA-ANN-2021-1-3, en date du 5 janvier 2021 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de rénovation de l'éclairage du tunnel du Saut du Loup, il y a lieu de réglementer temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 20+130 et 20+280 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 – A compter du lundi 18 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 29 janvier 2021 à 17 h 00, en semaine, de jour, entre 7 h 00 et 17 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 6, entre les PR 20+130 et 20+280, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 150 m, par sens alterné réglé par feux tricolores.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 17 h 00, jusqu'au lendemain à 7 h 00.
- en fin de semaine, du vendredi à 17 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.  
Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise Citeos, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Poursuites encourues en cas d'infraction.  
Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 – Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) ; et ampliation sera adressée à :

- M<sup>me</sup> la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Citeos – 465, avenue de la Quira, 06370 MOUANS-SARTOUX (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : [gabriel.gugole@citeos.com](mailto:gabriel.gugole@citeos.com),

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Gourdon,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- DRIT/SESR / M<sup>me</sup> Hugues ; e-mail : [lhugues@departement06.fr](mailto:lhugues@departement06.fr),
- DRIT / CIGT ; e-mail : [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr), [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Nice, le 07 JAN. 2021

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
La directrice des routes  
et des infrastructures de transport,

L'Adjoint au Directeur des Routes  
et des Infrastructures de transport

Anne-Marie MALLAVAN  
Sylvain GIAUSSERAND



## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

**ARRETE DE POLICE N° 2021-01-20**

réglémentant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 3,  
entre les PR 16+850 et 17+040, sur le territoire de la commune d'OPIO

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande du SDEG, représenté par son président, en date du 18 novembre 2021 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOA-ANN-2021-1-5, en date du 5 janvier 2021 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de génie civil pour le raccordement en électricité d'un bâtiment nouvellement construit, il y a lieu de régler temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 3, entre les PR 16+850 et 17+040 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 – A compter du lundi 25 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 29 janvier 2021 à 17 h 00, en continu, sans rétablissement sur l'ensemble de la période, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 3, entre les PR 16+850 et 17+040, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 150 m, par sens alterné réglé par feux tricolores, remplacés par un pilotage manuel de 8 h 00 à 9 h 30.

Les sorties riveraines devront se faire dans le sens de la circulation de l'alternat en cours.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenues par l'entreprise Azur Travaux, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

ARTICLE 4 – Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 – Poursuites encourues en cas d'infraction.

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 7 – Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) ; et ampliation sera adressée à :

- M<sup>me</sup> la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Azur Travaux – 2292, chemin de l'Escourt, 06480 LA COLLE SUR LOUP (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : [s.ginesy@azur-travaux.fr](mailto:s.ginesy@azur-travaux.fr),

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune d'Opio,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- SDEG – 18, Rue Châteauneuf, 06000 NICE ; e-mail : [sdeg06@sdeg06.fr](mailto:sdeg06@sdeg06.fr),
- DRIT / CIGT ; e-mail : [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr), [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Nice, le

07 JAN. 2021

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
La directrice des routes  
et des infrastructures de transport,

L'Adjoint au Directeur des Routes  
et des Infrastructures de Transport

Anne-Marie MALLAVAN  
Sylvain GIAUSSERAND



## 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 DÉPARTEMENTAL N° 2021-01-23**

réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 23,  
entre les PR 6+350 et 6+450, sur le territoire de la commune de GORBIO

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Vu le règlement départemental de voirie en vigueur, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, et son arrêté de mise en application du 21 juillet 2014 ;

Vu l'arrêté de police départemental permanent N° 2018-09-72 réglementant les dispositions concernant les limitations de charge et de gabarit sur les routes départementales ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux d'élargissement de chaussée, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 23, entre les PR 6+350 et 6+450 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 – À compter de la date de signature, de la publication du présent arrêté, et de la mise en place de la signalisation, jusqu'au mercredi 31 mars 2021 à 17 h 00, en continu, sans rétablissement sur l'ensemble de la période, la circulation, hors agglomération, sur la RD23 entre les PR 6+350 et 6+450, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 100 m, par sens alterné, réglé par feux tricolores.

De plus, en semaine entre 09 h 00 et 12 h 00 et entre 14 h 00 et 16 h 00, la circulation pourra être ponctuellement interrompue pendant des périodes d'une durée maximale de 20 minutes.

Pendant ce temps, une déviation sera mise en place dans les 2 sens, par la RD 50, via Roquebrune-Cap-Martin, pour les véhicules ne dépassant pas une longueur de 10 m et de PTAC inférieur ou égal à 19 t.

Pas de déviation possible pour les autres véhicules.

Toutes les dispositions seront prises pour assurer, en cas de nécessité, le passage des véhicules en intervention des forces de l'ordre et des services d'incendie et de secours dans les plus brefs délais.

ARTICLE 2 – Au droit de la perturbation, pendant les périodes d’alternat par feux tricolores :

- stationnement et dépassement interdits à tous véhicules,
- vitesse des véhicules limitée à 30 km/h,
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 3,00 mètres.

ARTICLE 3 – Au moins 2 jours ouvrés avant le début des travaux prévus à l'article 1, des panneaux d'information à l'intention des usagers seront mis en place par les intervenants, sur la RD 23 à la sortie de l’agglomération de Gorbio, aux carrefours des RD 23 et 6007 et des RD23 et 223.

ARTICLE 4 – Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par l’entreprise S.M.B.T.P., chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d’aménagement Menton-Roya-Bévéra.

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 du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d’effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d’exploitation de la route.

ARTICLE 6 – Poursuites encourues en cas d’infraction.

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication du présent arrêté.

ARTICLE 8 – Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) ; et ampliation sera adressée à :

- M<sup>me</sup> la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d’aménagement de Menton-Roya-Bévéra,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise S.M.B.T.P., M. Imperato – 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 : [c.imperato@smbtp-sas.fr](mailto:c.imperato@smbtp-sas.fr),

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d’en assurer l’exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Gorbio,
- M. le directeur départemental des services d’incendie et de secours,
- syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : [fntr06@gmail.com](mailto:fntr06@gmail.com),
- syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : [Anthony.FORMENTO-CAVAIER@keolis.com](mailto:Anthony.FORMENTO-CAVAIER@keolis.com),
- transports Keolis / Mme Cordier et M. Schnieringer – 498, Rue Henri Laugier, Z.I. des Trois-moulins, CS 80081, 06605 ANTIBES cedex ; e-mail : [clemence.cordier@keolis.com](mailto:clemence.cordier@keolis.com) et [marc.schnieringer@keolis.com](mailto:marc.schnieringer@keolis.com),
- service des transports de la Région SUD ; e-mail : [vfranceschetti@maregionsud.fr](mailto:vfranceschetti@maregionsud.fr), [sperardelle@maregionsud.fr](mailto:sperardelle@maregionsud.fr), [smartinez@maregionsud.fr](mailto:smartinez@maregionsud.fr) et [lorengo@maregionsud.fr](mailto:lorengo@maregionsud.fr),
- communauté d'agglomération de la Riviera française / service transport – Rue Villarey, 06500 MENTON ; e-mail : [transport@carf.fr](mailto:transport@carf.fr),



- Keolis Menton Riviera – 6, Avenue de Sospel, Gare routière, 06500 MENTON ; e-mail : [Amelie.STEINHAUER@keolis.com](mailto:Amelie.STEINHAUER@keolis.com), [Claudio.BENIGNO@keolis.com](mailto:Claudio.BENIGNO@keolis.com), [Frederic.GILLI@keolis.com](mailto:Frederic.GILLI@keolis.com), [Sylvain.JACQUEMOT@keolis.com](mailto:Sylvain.JACQUEMOT@keolis.com)>
- DRIT / CIGT 06 ; e-mail : [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr), [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr) .

Nice, le 08 JAN. 2021

Pour le président du Conseil départemental  
et par délégation,  
L'adjoint à la directrice des routes  
et des infrastructures de transport,

  
Sylvain GIAUSSERAND



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

S D A CIANS – VAR

**ARRETE DE POLICE N° SDA C/V 2020-12-358**

réglementant temporairement la circulation, hors agglomération, sur la RD 126 entre les PR 2+300 et 2+500, sur le territoire de la commune de MASSOINS

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés du président du Conseil départemental en vigueur donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;

Vu la demande de l'entreprise CPCP – TELECOM, 15 Traverse des Brucs, 06560 VALBONNE, en date du 7 décembre 2020 ;

Vu la permission de voirie n° 2020 / 357 TJA du 23 décembre 2020 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de pose d'un poteau plus tirage de câble en souterrain et en aérien, ; ainsi que la création d'une chambre RP, il y a lieu de réglementer la circulation, hors agglomération, sur la RD 126 entre les PR 2+300 et 2+500 ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** - Du lundi 4 janvier 2021 à 9 h 00 et jusqu'au vendredi 15 janvier 2021 à 17 h 00 la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 126 entre les PR 2+300 et 2+500, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 150m, par sens alternés réglés par feux tricolores de chantier.

La chaussée sera restituée intégralement à la circulation :

- chaque soir à 17 h 00 jusqu'au lendemain à 9 h 00,
- en fin de semaine, du vendredi à 17 h 00 jusqu'au lundi à 9 h 00,

**ARTICLE 2** - Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement de tous véhicules interdits.
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h.
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 2,80m.

...../.....

**ARTICLE 3** - Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. Elles seront mise en place et entretenues par les soins de l'entreprise CPCP – TELECOM chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var.

Aucune signalisation temporaire ne devra être visible lors de la veille du chantier.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de son chantier.

**ARTICLE 4** - Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation, ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

**ARTICLE 5** - Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de publication du présent arrêté.

**ARTICLE 6** - Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) et ampliation sera adressée à :

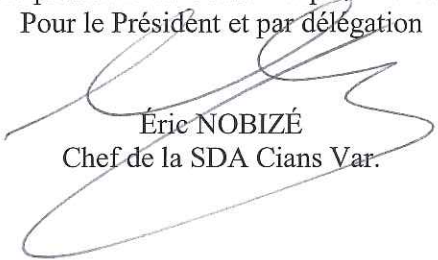
- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians Var,
- M. le commandant du Groupement Départemental de Gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la Sécurité Publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la Compagnie Républicaine de Sécurité n° 6,
- Entreprise CPCP – TELECOM, 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: [ac.gc@cpcp-telecom.fr](mailto:ac.gc@cpcp-telecom.fr) ; [ca.bl@cpcp-telecom.fr](mailto:ca.bl@cpcp-telecom.fr)

Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le Maire de la commune de Massoins,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- CD 06 / DRIT / CIGT ; e-mail : [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr) ; [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr) ; [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) ; [enobize@departement06.fr](mailto:enobize@departement06.fr) ; [jmgautier@departement06.fr](mailto:jmgautier@departement06.fr) ; [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr).

Fait à Guillaumes, le 23 décembre 2020

Le président du Conseil départemental  
Pour le Président et par délégation

  
Eric NOBIZÉ  
Chef de la SDA Cians Var.



## DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE  
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES  
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

S D A CIANS – VAR

**ARRETE DE POLICE N° SDA C/V 2020-12-371**

réglementant temporairement la circulation, hors agglomération, sur la RD 326 entre les PR 1+200 et 1+300, sur le territoire de la commune de MALAUSSÈNE

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;  
Vu le Code de la route ;  
Vu le Code de la voirie routière ;  
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;  
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;  
Vu les arrêtés du président du Conseil départemental en vigueur donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;  
Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;  
Vu la demande de l'entreprise CPCP – TELECOM, 15 Traverse des Brucs, 06560 VALBONNE, en date du 10 décembre 2020 ;  
Vu la permission de voirie n° 2020 / 370 TJA du 24 décembre 2020 ;  
Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux d'implantation de support de ligne électrique et travaux de câblage, il y a lieu de réglementer la circulation, hors agglomération, sur la RD 326 entre les PR 1+200 et 1+300 ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** - Du lundi 25 janvier 2021 à 9 h 00 et jusqu'au vendredi 29 janvier 2021 à 17 h 00 la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 326 entre les PR 1+200 et 1+300, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 100m, par sens alternés réglés par feux tricolores de chantier.

La chaussée sera restituée intégralement à la circulation :

- chaque soir à 17 h 00 jusqu'au lendemain à 9 h 00,
- en fin de semaine, du vendredi à 17 h 00 jusqu'au lundi à 9 h 00,

**ARTICLE 2** - Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement de tous véhicules interdits.
- vitesse des véhicules limitée à 30 km/h.
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 2,80m.

..../....

**ARTICLE 3** - Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. Elles seront mise en place et entretenues par les soins de l'entreprise CPCP – TELECOM chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var.

Aucune signalisation temporaire ne devra être visible lors de la veille du chantier.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de son chantier.

**ARTICLE 4** - Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation, ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

**ARTICLE 5** - Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de publication du présent arrêté.

**ARTICLE 6** - Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) et ampliation sera adressée à :

- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement 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 CPCP – TELECOM, 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 : [ac.gc@cpcp-telecom.fr](mailto:ac.gc@cpcp-telecom.fr) ; [ca.bl@cpcp-telecom](mailto:ca.bl@cpcp-telecom) ,

Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le Maire de la commune de Malaussène,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- CD 06 / DRIT / CIGT ; e-mail : [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr) ; [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr) ; [sdilmi@departement06.fr](mailto:sdilmi@departement06.fr) ; [enobize@departement06.fr](mailto:enobize@departement06.fr) ; [jmgautier@departement06.fr](mailto:jmgautier@departement06.fr) ; [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr).

Fait à Guillaumes, le 24 décembre 2020

Le président du Conseil départemental  
Pour le Président et par délégation

Éric NOBIZÉ  
Chef de la SDA Cians-Var.



## 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 - 2021-1 - 1**

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,  
sur la RD 9, entre les PR 11+300 et 12+300, 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 les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014;

Vu la demande de la société ORANGE UIPCA, représentée par M. Delmas, en date du 04 janvier 2021 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOC-GR-2021-1-1 en date du 4 janvier 2021 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de Tirage et raccordement de fibre optique, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 9, entre les PR 11+300 et 12+300 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 : A compter du lundi 11 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 22 janvier 2021, de nuit, entre 21 h 00 et 6 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 9, entre les PR 11+300 et 12+300, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m, par sens alternés réglés par feux tricolores.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- chaque jour à 6h00, jusqu'à 21h00.

- en fin de semaine, du vendredi à 6h00, jusqu'au lundi à 21h00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise CPCP TELECOM, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Poursuites encourues en cas d'infraction :

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication de l'arrêté.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise CPCP TELECOM - 15 Traverse des Brucs ZI N° 1, 06560 Valbonne (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : hamine.bounoua@cpcp-telecom.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Grasse,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- société ORANGE UIPCA / M. M. Delmas - 9 Bd François Grosso BP 1309, 06006 Nice ; e-mail : thierry.delmas@orange.com,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, fprieur@departement06.fr, emaurize@departement06.fr, pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et mredento@departement06.fr.

14 JAN 2021

Cannes, le

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 LITTORAL-OUEST-CANNES

**ARRETE DE POLICE N° SDA LOC - GR - 2021-1 - 3**

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 13, entre les PR 3+200 et 3+400, 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 les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014;

Vu la demande de la société ORANGE UIPCA, représentée par M. Delmas, en date du 05 janvier 2021 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOC-GR-2021-1-3 en date du 5 janvier 2021 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de Remplacement de poteau télécom, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 13, entre les PR 3+200 et 3+400 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 : A compter du lundi 11 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 15 janvier 2021, de jour, entre 9 h 00 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 13, entre les PR 3+200 et 3+400, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- chaque jour à 16h00, jusqu'au lendemain à 9h00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :



- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise CPCP-TELECOM, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Poursuites encourues en cas d'infraction :

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication de l'arrêté.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise CPCP-TELECOM - 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 : pascal.ferey@cpcp-telecom.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Grasse,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- société ORANGE UIPCA / M. M. Delmas - 9 Bd François Grosso BP 1309, 06006 Nice ; e-mail : thierry.delmas@orange.com,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, fprieur@departement06.fr, emaurize@departement06.fr , pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et mredento@departement06.fr.

Cannes, le

08 JAN 2021

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 LITTORAL-OUEST-CANNES

**ARRETE DE POLICE N° SDA LOC - GR - 2021-1 - 15**

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 13, entre les PR 6+800 et 6+900, sur le territoire de la commune de CABRIS.

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014;

Vu la demande de la société BOUYGUES TELECOM NEXLOOP, représentée par M.CLIN, en date du 07 janvier 2021 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOC-GR-2021-1-15 en date du 7 janvier 2021 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de Réparation de conduites télécom, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 13, entre les PR 6+800 et 6+900 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 : A compter du lundi 25 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 29 janvier 2021, de jour, entre 9 h 00 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 13, entre les PR 6+800 et 6+900, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- chaque jour à 16h00, jusqu'au lendemain à 9h00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise SOGETREL, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Poursuites encourues en cas d'infraction :

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication de l'arrêté.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise SOGETREL - 641 Chemin de Bassaquet, 83140 Six fours Les Plages (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : jean-luc.pichon@sogetrel.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Cabris,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- société BOUYGUES TELECOM NEXLOOP / M. M.CLIN - 58 Avenue Emile Zola Immeuble ARDEKO IU2\_XX , 92100 Boulogne Billancourt ; e-mail : gestioninfra@nexloop.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, fprieur@departement06.fr, emaurize@departement06.fr , pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et mredento@departement06.fr.

Cannes, le 08 JAN 2021

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 LITTORAL-OUEST-CANNES

**ARRETE DE POLICE N° SDA LOC - GR - 2021-1 - 19**

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,  
sur la RD 9, entre les PR 10+400 et 10+500, sur le territoire de la commune de AURIBEAU-SUR-SIAGNE.

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014;

Vu la demande de la société BOUYGUES TELECOM, représentée par M.LOPES, en date du 08 janvier 2021 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOC-GR-2021-1-19 en date du 8 janvier 2021 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de Raccordement fibre optique, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 9, entre les PR 10+400 et 10+500 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 : A compter du lundi 25 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 29 janvier 2021, de jour, entre 9 h 00 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 9, entre les PR 10+400 et 10+500, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- chaque jour à 16h00, jusqu'au lendemain à 9h00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise SOGETREL, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Poursuites encourues en cas d'infraction :

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication de l'arrêté.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise SOGETREL - 483 Avenue Jean Prouve Bat A, 30000 Nîmes (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : rabah.dahlab@sogetrel.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Auribeau-sur-Siagne,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- société BOUYGUES TELECOM / M. M.LOPES - 13-15 Avenue Du Maréchal Juin , 92366 Meudon-La-Forêt ; e-mail : jlopes@bouyguestelecom.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, fprieur@departement06.fr, emaurize@departement06.fr , pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et mredento@departement06.fr.

- 8 JAN 2021

Cannes, le

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 LITTORAL-OUEST-CANNES

**ARRETE DE POLICE N° SDA LOC - GR - 2020-12 - 221**

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 4, entre les PR 19+400 et 19+500, 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 les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014;

Vu la demande de la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse, représentée par M. Mourey, en date du 21 décembre 2020 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOC-GR-2020-12-221 en date du 21 décembre 2020 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de Raccordement au réseau d'eau potable, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 4, entre les PR 19+400 et 19+500 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 : A compter du mardi 05 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 15 janvier 2021, de jour, entre 9 h 00 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 4, entre les PR 19+400 et 19+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 à 9H00, jusqu'au lendemain à 16H30.

- en fin de semaine, du vendredi à 16H30, jusqu'au lundi à 9H00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise S.E.E.T.P., chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Poursuites encourues en cas d'infraction :

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication de l'arrêté.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise S.E.E.T.P. - 74, Ch. du Lac, 06131 Grasse (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 :

- M. le maire de la commune de Grasse,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse / M. M. Mourey - 12 Chemin de la Mosquée, 06130 GRASSE ; e-mail : jmourey@paysdegrasse.fr,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, fprieur@departement06.fr, emaurize@departement06.fr , pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et mredento@departement06.fr.

Cannes, le **29 DEC. 2020**

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 LITTORAL-OUEST-CANNES

**ARRETE DE POLICE N° SDA LOC - GR - 2020-12 - 223**

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,  
sur la RD 13, entre les PR 4+550 et 4+680, 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 les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014;

Vu la demande Mme Françoise FABRE, en date du 21 décembre 2020 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA LOC-GR-2020-12-223 en date du 21 décembre 2020 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de Construction d'un muret de clôture, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 13, entre les PR 4+550 et 4+680 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 : A compter du lundi 04 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au lundi 18 janvier 2021, de jour, entre 9 h 00 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 13, entre les PR 4+550 et 4+680, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m, par sens alternés réglés par feux tricolores remplacés par un pilotage manuel en cas de remontée de file d'attente supérieure à 50 m.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- chaque jour à 16H00, jusqu'au lendemain à 9H00.

- en fin de semaine, du vendredi à 16H00, jusqu'au lundi à 9H00.



ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 5,00 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 ROMDHANI, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Poursuites encourues en cas d'infraction :

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication de l'arrêté.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise ROMDHANI - 13 Rue Du Rocher, 06000 Nice (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 Grasse,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- Françoise FABRE - 58 Route de Saint François, 06130 Grasse ; e-mail : francoisefabre@fragonard.com,
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, fprieur@departement06.fr, emaurize@departement06.fr , pbeneite@departement06.fr, sdilmi@departement06.fr et mredento@departement06.fr.

Cannes, le

29 DEC. 2020

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-ESTERON-2021-01-01**

réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,  
sur la RD 1, entre les PR 23+800 et 24+200, sur le territoire de la commune de BOUYON.

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014;

Vu la demande de la société Départements des Alpes-Maritimes - SDA Préalpes Ouest, représentée par F.BEHE, en date du 02 novembre 2020 ;

Vu l'autorisation de travaux n° SDA PAO-ROQ-2020-39 en date du 2 novembre 2020 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux d'élargissement de voirie, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 1, entre les PR 23+800 et 24+200 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 : A compter du mercredi 6 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au vendredi 15 janvier 2021, de jour, entre 8 h 00 et 17 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 1, entre les PR 23+800 et 24+200, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 110 m, par sens alternés réglés par feux tricolores.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :

- chaque jour à 17 h 00, jusqu'au lendemain à 8 h 00.
- en fin de semaine, du vendredi à 17 h 00, jusqu'au lundi à 8 h 00.
- 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 LA NOUVELLE SIROLAISE DE CONSTRUCTION, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Poursuites encourues en cas d'infraction :

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication de l'arrêté.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes (BAA@departement06.fr) et ampliation sera adressée à :

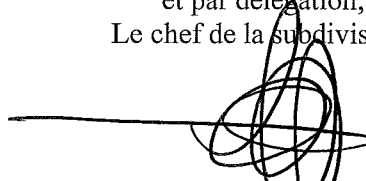
- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise LA NOUVELLE SIROLAISE DE CONSTRUCTION - 17ème rue – 5ème avenue, 06515 Carros (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ;
- e-mail : cmulleri@la-sirolaise.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Bouyon,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- DRIT / CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr, fprieur@departement06.fr, emaurize@departement06.fr , pbeneite@departement06.fr, saubert@departement06.fr et mredento@departement06.fr.

Séranon, le - 6 JAN. 2021

Pour le président du Conseil départemental,  
et par délégation,  
Le chef de la subdivision,



Frédéric BENE



## 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 - 2020-12 - 85**  
réglementant temporairement la circulation et le stationnement, hors agglomération,  
sur la RD 5, entre les PR 30+000 et 31+000, sur le territoire de la commune d'ANDON.

*Le président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;  
Vu le Code de la route ;  
Vu le Code de la voirie routière ;  
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;  
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;  
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;  
Vu le règlement départemental de voirie, approuvé par la délibération n° 9 du Conseil général des Alpes-Maritimes du 26 juin 2014, et son arrêté d'application du 21 juillet 2014 ;  
Vu la demande de la société Enedis - DR Paca, représentée par M. Rémi ALBERT, en date du 10 décembre 2020 ;  
Vu l'autorisation de travaux n° SDA PAO-SER-2020-12-85 en date du 10 décembre 2020 ;  
Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest ;

Considérant que, pour permettre le stationnement d'une nacelle pour travaux électriques sur ligne 20 kV support HTA, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement, hors agglomération, sur la RD 5, entre les PR 30+000 et 31+000 ;

**ARRETE**

ARTICLE 1 : A compter du jeudi 14 janvier 2021, de la mise en place de la signalisation, jusqu'au jeudi 14 janvier 2021, de jour, entre 8 h 00 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules, hors agglomération, sur la RD 5, entre les PR 30+000 et 31+000, 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.

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 ENEDIS Service TST HTA, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive du trafic ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Poursuites encourues en cas d'infraction :

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie, conformément aux lois et textes en vigueur.

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 publication de l'arrêté.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté sera affiché et publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ([BAA@departement06.fr](mailto:BAA@departement06.fr)) et ampliation sera adressée à :

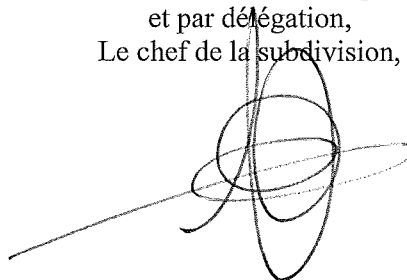
- Mme la directrice des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes-Ouest,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise ENEDIS Service TST HTA - 29 Boulevard Comte de Falicon, 06100 NICE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : [gilles.mouffet@enedis.fr](mailto:gilles.mouffet@enedis.fr),

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune d'Andon,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- société Enedis - DR Paca / M. Rémi ALBERT - 29, Boulevard Comte de Falicon,, 06100 NICE ; e-mail : [remi.albert@enedis.fr](mailto:remi.albert@enedis.fr),
- DRIT / CIGT ; e-mail : [cigt@departement06.fr](mailto:cigt@departement06.fr), [fprieur@departement06.fr](mailto:fprieur@departement06.fr), [emaurize@departement06.fr](mailto:emaurize@departement06.fr), [pbeneite@departement06.fr](mailto:pbeneite@departement06.fr), [saubert@departement06.fr](mailto:saubert@departement06.fr) et [mredento@departement06.fr](mailto:mredento@departement06.fr).

Séranon, le - 6 JAN. 2021

Pour le président du Conseil départemental,  
et par délégation,  
Le chef de la subdivision,



Frédéric BEHE

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](http://www.departement06.fr), puis suivre le chemin suivant

- « Votre Département »
- « l'organisation administrative »
- « les bulletins des actes administratifs »

. **dans les maisons du Département** :

**Grasse** - [mddgrasse@departement06.fr](mailto:mddgrasse@departement06.fr)  
12 boulevard Carnot - 06130 Grasse

**Menton** - [mddmenton@departement06.fr](mailto:mddmenton@departement06.fr)  
4 rue Victor Hugo - 06500 MENTON

**Nice-Centre** - [mddnice-centre@departement06.fr](mailto:mddnice-centre@departement06.fr)  
6 avenue Max Gallo - 06300 NICE

**Plan du Var** - [mddpdv@departement06.fr](mailto:mddpdv@departement06.fr)  
368 avenue de la Porte des Alpes - 06670 PLAN DU VAR

**Roquebillière** - [mddroq@departement06.fr](mailto:mddroq@departement06.fr)  
30 avenue Corniglion Molinier - 06450 ROQUEBILLIERE

**Saint-André de La Roche** - [mddstandredelaroche@departement06.fr](mailto:mddstandredelaroche@departement06.fr)  
Résidence Laupia - 2 rue du Ghet - 06730 SAINT-ANDRE DE LA ROCHE

**Saint-Martin-Vésubie** - [mddstmartin-vesubie@departement06.fr](mailto:mddstmartin-vesubie@departement06.fr)  
Rue Lazare Raiberti - 06450 SAINT-MARTIN-VESUBIE

**Saint-Sauveur-sur-Tinée** - [mddstsauveursurtinee@departement06.fr](mailto:mddstsauveursurtinee@departement06.fr)  
Place de la Mairie - Hôtel de ville 06420 - SAINT-SAUVEUR-SUR-TINEE

**Saint-Vallier-de-Thiery** - [mddsaintvallierdethiey@departement06.fr](mailto:mddsaintvallierdethiey@departement06.fr)  
101 avenue Charles Bonome - 06460 SAINT-VALLIER-de-THIEY

**Saint-Etienne-de-Tinée** - [mddstetiennedetinee@departement06.fr](mailto:mddstetiennedetinee@departement06.fr)  
Hôtel de France - 1 rue des Communes de France - 06660 SAINT-ETIENNE-de-TINEE