

BULLETIN DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° 3 – 16 JANVIER 2017

N° ISSN : 0753 - 0560



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

SOMMAIRE

SERVICE DE L'ASSEMBLEE	9
ARRETE portant désignation du représentant du Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes pour siéger au sein du conseil associatif de surveillance du centre hospitalier Sainte-Marie	10
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	11
ARRETE en date du 6 janvier 2017 portant organisation des services du Département des Alpes-Maritimes	12
ARRETE en date du 6 janvier 2017 nommant ou confirmant les responsables du Département des Alpes-Maritimes	52
ARRETE donnant délégation de signature à Jean-Marc GALLAND, collaborateur de cabinet, administrateur civil hors classe, en service détaché, directeur de cabinet	79
ARRETE donnant délégation de signature à Véronique VINCETTE, collaborateur de cabinet, directeur des services rattachés au cabinet et à Elodie LACROIX, agent contractuel, directeur de la communication et de l'événementiel	81
ARRETE donnant délégation de signature à Cécile GIORNI, agent contractuel, directeur par intérim de la mission d'inspection, de contrôle et d'audit	83
ARRETE donnant délégation de signature à Christophe NOEL du PAYRAT, administrateur civil hors classe, en service détaché, directeur général des services	84
ARRETE donnant délégation de signature à Amaury de BARBEYRAC, administrateur territorial hors classe, en service détaché, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, Ivan RASCLE, agent contractuel, directeur général adjoint pour les services techniques, Hervé MOREAU, ingénieur en chef territorial hors classe, en service détaché, directeur général adjoint pour le développement, Véronique DEPREZ, administrateur civil hors classe, en service détaché, directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines	85
ARRETE donnant délégation de signature à Tony PITON, attaché territorial, chef du service de la coordination	88
ARRETE donnant délégation de signature à Didier VESCO, agent contractuel, directeur des affaires juridiques	90
ARRETE donnant délégation de signature à Isabelle SCHERRER, directeur territorial, chef du service de l'assemblée, Yves KINOSSIAN, conservateur territorial du patrimoine en chef, directeur du service des archives départementales, Martine LAVOUE, conservateur territorial des bibliothèques en chef, chef du service de la documentation, Patrick MORIN, ingénieur territorial principal, chargé de mission auprès du directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration	92
ARRETE donnant délégation de signature à Sabrina GAMBIER, attaché territorial principal, directeur des ressources humaines	96
ARRETE donnant délégation de signature à Diane GIRARD, directeur territorial, directeur des finances, de l'achat et de la commande publique	101
ARRETE donnant délégation de signature à Marc LE BRIS, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur des services numériques	106
ARRETE donnant délégation de signature à Dominique REYNAUD, ingénieur en chef territorial, adjoint au directeur de la construction, de l'immobilier et du patrimoine	109

ARRETE donnant délégation de signature à Marc JAVAL, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur des routes et des infrastructures de transport	114
ARRETE donnant délégation de signature à Yvette LARTIGAU, agent contractuel, directeur des transports et des déplacements	125
ARRETE donnant délégation de signature à Christel THEROND, ingénieur territorial principal, directrice de l'attractivité territoriale	127
ARRETE en date du 1er décembre 2016 donnant délégation de signature à Marc CASTAGNONE, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur de l'environnement et de la gestion des risques	131
ARRETE en date du 6 janvier 2017 donnant délégation de signature à Marc CASTAGNONE, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur de l'environnement et de la gestion des risques	135
ARRETE donnant délégation de signature à Jean TARDIEU, agent contractuel, directeur de l'éducation, du sport et de la culture	139
ARRETE en date du 7 octobre 2016 modifiant l'arrêté du 30 septembre 2016 donnant délégation de signature à l'ensemble des RESPONSABLES DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES	145
ARRETE en date du 24 novembre 2016 modifiant l'arrêté modifié du 30 septembre 2016 donnant délégation de signature à l'ensemble des RESPONSABLES DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES	147
ARRETE en date du 2 décembre 2016 modifiant l'arrêté modifié du 30 septembre 2016 donnant délégation de signature à l'ensemble des RESPONSABLES DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES	149
ARRETE en date du 6 janvier 2017 donnant délégation de signature à l'ensemble des RESPONSABLES DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES	151
DIRECTION DES FINANCES, DE L'ACHAT ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE	165
ARRETE portant sur la nomination de deux mandataires sous-régisseurs à la sous-régie de recettes de la Maison des séniors de Nice-est	166
DIRECTION DE L'ENFANCE	168
ARRETE N° 2016-537 annulant et remplaçant l'arrêté N° 2015-302 du 30 septembre 2015 modifié par les arrêtés N° 2016-35 du 28 janvier 2016, N° 2016-202 du 18 mars 2016 et N° 2016-463 du 5 septembre 2016 relatif à l'autorisation de création et de fonctionnement de l'établissement d'accueil de jeunes enfants « CRECHE DE LA VOIE ROMAINE » à Nice	169
ARRETE N° 2016-549 portant autorisation de création et de fonctionnement pour l'établissement d'accueil de jeunes enfants « Ô PETITS PIEDS » à Saint-Laurent-du-Var	171
ARRETE N° 2017-01 portant fixation pour l'année 2017 de la dotation globale de fonctionnement pour les équipes de prévention spécialisée gérées par l'ADSEA 06 à compter du 1er janvier 2017	173
ARRETE N° 2017-02 portant fixation pour l'année 2017 de la dotation globale de fonctionnement pour les équipes de prévention spécialisée gérées par l'association Montjoye à compter du 1er janvier 2017	175
ARRETE N° 2017-03 portant fixation pour la période du 1er janvier au 31 août 2017 de la dotation globale de fonctionnement pour les équipes de médiation scolaire gérées par l'ADSEA 06 à compter du 1er janvier 2017	177
ARRETE N° 2017-04 portant fixation pour la période du 1er janvier au 31 août 2017 de la dotation globale de fonctionnement pour les équipes de médiation scolaire gérées par l'Association pour le Développement Social à compter du 1er janvier 2017	179

ARRETE N° 2017-05 portant fixation pour la période du 1er janvier au 31 août 2017 de la dotation globale de fonctionnement pour les équipes de médiation scolaire gérées par l'Association Montjoye à compter du 1er janvier 2017	181
ARRETE N° 2017-06 portant fixation pour la période du 1er janvier au 31 août 2017 de la dotation globale de fonctionnement pour les équipes de médiation scolaire gérées par l'association La Semeuse à compter du 1er janvier 2017	183
ARRETE N° 2017-07 portant fixation pour la période du 1er janvier au 31 août 2017 de la dotation globale de fonctionnement pour les équipes de médiation scolaire gérées par l'association P@je à compter du 1er janvier 2017	185
ARRETE N° 2017-08 portant fixation pour l'année 2017 du prix de journée de la Fondation « EMILIE CHIRIS » (Croix Rouge Française) à compter du 1er janvier 2017	187
AVENANT n° 2 à la convention du 20 février 2012 relative aux actions de prévention spécialisée entre le Département des Alpes-Maritimes et l'Association pour le Développement Social	189
AVENANT n° 2 à la convention du 20 février 2012 relative aux actions de présentation spécialisée entre le Département des Alpes-Maritimes et l'Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte des Alpes-Maritimes	191
AVENANT n° 2 à la convention du 20 février 2012 relative aux actions de prévention spécialisée entre le Département des Alpes-Maritimes et l'Association Montjoye	193
AVENANT N° 2 à la convention du 20 février 2012 relative aux actions de prévention spécialisée entre le Département des Alpes-Maritimes et l'Association La Semeuse	195
CONVENTION N° 2016-DGA DSH CV- 305 entre le Département des Alpes-Maritimes et le Réseau Addiction des Alpes-Maritimes GT.06 relative à la mise en place d'un partenariat autour de la prévention des addictions chez les jeunes	197
CONVENTION N° 2016-DGA DSH CV-298 entre le Département des Alpes-Maritimes et la Polyclinique Saint-Jean de Cagnes-sur-Mer relative au renouvellement du partenariat autour de l'accompagnement des femmes souhaitant une IVG	202
CONVENTION N° 2016 - DGA DSH CV-301 entre le Département des Alpes-Maritimes et la Clinique Mozart de Nice relative au renouvellement du partenariat autour de l'accompagnement des femmes souhaitant une IVG	207
CONVENTION N° 2017 - DGA DSH CV-102 entre le Département des Alpes-Maritimes et l'association Centre maternel infantile (CMI) de Grasse relative au fonctionnement du Centre maternel infantile de Grasse	212
CONVENTION N° 2017 - DGA DSH CV n° 108 entre le Département des Alpes-Maritimes et le Centre hospitalier de Cannes relative au fonctionnement du centre de planification et d'éducation familiale	219
CONVENTION N° 2017 - DGA DSH CV-109 entre le Département des Alpes-Maritimes et le Centre hospitalier de Grasse relative au fonctionnement du centre de planification et d'éducation familiale	226
CONVENTION N° 2017-01 relative aux modalités financières de règlement du prix de journée versé aux établissements et services relevant de l'aide sociale à l'enfance et à la famille	233
CONVENTION N° 2017-02 relative aux modalités financières de règlement du prix de journée versé aux établissements et services relevant de l'aide sociale à l'enfance et à la famille	240
CONVENTION N° 2017-03 relative aux modalités financières de règlement du prix de journée versé aux établissements et services relevant de l'aide sociale à l'enfance et à la famille	247
CONVENTION N° 2017-04 relative aux modalités financières de règlement du prix de journée versé aux établissements et services relevant de l'aide sociale à l'enfance et à la famille	254
DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DU HANDICAP	261

ARRETE N° 2016-509 portant fixation, à partir du 1er novembre 2016, pour l'exercice 2016, du budget alloué au foyer d'accueil médicalisé "LE HAUT D'ANTIBES" à Antibes, géré par l'association Groupe SOS Solidarités	262
ARRETE N° 2016-540 portant fixation, à partir du 1er décembre 2016, pour l'exercice 2016, du budget alloué au SAVS « L'ESTEREL » à Nice, géré par l'U.R.A.P.E.D.A P.A.C.A Corse	264
ARRETE N° 2016-541 portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance pour l'accueil de jour, non habilité à l'aide sociale, pour personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer et/ou de troubles apparentés de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES RESTANQUES DE BIOT » à Biot, pour l'exercice 2016	266
ARRETE MODIFICATIF N° 2016-542 portant fixation, à partir du 1er décembre 2016, pour l'exercice 2016, du budget alloué au foyer de vie L'HERMITAGE à La Gaude, géré par la Fondation Perce-Neige	268
ARRETE N° 2016-59 portant fixation, à partir du 1er décembre 2016, pour l'exercice 2016, du budget alloué au foyer d'accueil médicalisé L'HÉLIANTHE géré par le Centre hospitalier de Puget-Théniers ..	270
ARRETE N° 2017-11 portant fixation, à partir du 1er décembre 2016, pour l'exercice 2016, des budgets alloués des établissements et services pour adultes handicapés de I.S.A.T.I.S.	272
DIRECTION DE LA SANTE	275
CONVENTION DGA DSH N° 2017-CV116 entre le Département des Alpes-Maritimes et le Centre hospitalier universitaire de Nice pour le versement d'une subvention de fonctionnement	276
DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT	283
ARRETE N° 17/02 VD autorisant le tournage de séquences vidéos pour un magazine de France 3 sur le domaine portuaire du port départemental de VILLEFRANCHE-DARSE	284
ARRETE N° 17/03 VS autorisant le « Combat Naval Fleuri 2017 » dans le port départemental de VILLEFRANCHE-SANTE le 13 février 2017	287
ARRETE DE POLICE N° 2016-12-37 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 98, entre les PR 0+300 et 0+400, sur le territoire de la commune de MOUGINS	289
ARRETE DE POLICE N° 2016-12-38 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 4, entre les PR 9+810 et 12+350, et sur la RD 103, entre les PR 0+000 et 1+400, sur le territoire de la commune de VALBONNE	291
ARRETE DE POLICE N° 2016-12-39 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 35G (sens Valbonne / Antibes), entre les PR 5+450 et 3+600, sur le territoire des communes d'ANTIBES et VALLAURIS	293
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-01 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 504, entre les PR 6+800 et 6+880, sur le territoire de la commune de VALBONNE	295
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-02 réglementant temporairement la circulation et le stationnement dans le giratoire des Grives, sur la RD 4, entre les PR 12+300 et 12+320, sur le territoire de la commune de VALBONNE	297
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-03 réglementant temporairement la circulation sur la RD 535 (sens Antibes / Biot), entre les PR 0+360 et 0+460, et sur la RD 535G (sens Biot / Antibes), entre les PR 0+460 et 0+360, sur le territoire de la commune d'ANTIBES	299
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-04 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 2085 entre les PR 21+100 et 22+700, sur le territoire de la commune de VILLENEUVE-LOUBET	301

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-05 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 704, entre les PR 1+450 et 2+250, sur le territoire de la commune d'ANTIBES	303
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-06 réglementant temporairement la circulation et le stationnement dans le sens Antibes / Vallauris, sur la RD 435, entre les PR 0+650 et 0+850, sur le territoire de la commune de VALLAURIS	305
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-07 réglementant temporairement la circulation et le stationnement dans le sens Antibes / Biot, sur la RD 4, entre les PR 1+190 et 1+210, sur le territoire de la commune de BIOT	307
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-08 réglementant temporairement la circulation et le stationnement dans le sens Valbonne / Antibes, sur la RD 35G, entre les PR 5+430 et 5+500, et sur la bretelle RD 435-b2, entre les PR 0+000 et 0+020, sur le territoire de la commune de VALLAURIS	309
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-09 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 704, entre les PR 2+500 et 2+600, sur le territoire de la commune d'ANTIBES	311
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-10 réglementant temporairement la circulation sur la RD 23 du PR 6+690 au PR6+920 sur le territoire de la commune de GORBIO	313
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-11 réglementant temporairement la circulation sur la RD 6204 du PR 23+670 au PR 23+690 sur le territoire de la commune de TENDE	315
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-12 réglementant temporairement la circulation sur la RD 6204 du PR 23+640 au PR 23+710 sur le territoire de la commune de TENDE	317
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-13 réglementant temporairement la circulation sur les trottoirs de la RD 6007, entre les PR 26+280 et 26+290, sur le territoire de la commune d'ANTIBES	319
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-14 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 4, entre les PR 7+100 et 7+180, sur le territoire de la commune de BIOT	321
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-15 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 98, entre les PR 4+440 et 4+500, sur le territoire de la commune de VALBONNE	323
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-16 réglementant temporairement la circulation sur la RD 153 entre les PR 0+000 et 3+500, sur le territoire de la commune de LA TURBIE	325
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-18 réglementant temporairement la circulation sur la RD 1 entre les PR 33+200 et 42+100, sur la RD 10 (Col du Pinpignier) entre les PR 24+110 et 16+000 et sur la RD 5 (col de Bleine) entre les PR 41+715 et 32+145 sur le territoire des communes de CONSEGUDES, ROQUESTERON, LE MAS et ANDON	328
ARRETE DE POLICE CONJOINT N° 2017-01-19 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 6007, entre les PR 2+500 et 3+040, sur le territoire de la commune de MANDELIEU-LA-NAPOULE	331
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-20 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 35G (sens Mougins / Antibes), entre les PR 5+720 et 5+600, sur le territoire de la commune de VALBONNE	333
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-22 réglementant temporairement la circulation sur les RD 16 du PR 0+600 au PR 2+800 sur la commune de PUGET-THENIERS, RD 116 du PR 0+000 au PR 3+000 sur la commune de PUGET- ROSTANG, RD 26 du PR 3+500 au PR 5+00 et du PR 7+400 au PR 10+800 sur les communes de VILLARS-SUR-VAR et MASSOINS, RD 226 du PR 0+500 au PR 10+000, sur les communes de VILLARS-SUR-VAR et THIERY	335
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-24 réglementant temporairement la circulation sur la RD 23 du PR 4+650 au PR 4+700 sur le territoire de la commune de GORBIO	337

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-25 réglementant temporairement la circulation sur la RD 22 entre les PR 3+450 et 3+550 sur le territoire de la commune de SAINTE-AGNES	339
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-27 réglementant temporairement la circulation dans l'échangeur des Tourrades, sur la bretelle RD 6207-b2 (sens Pégomas / Mandelieu), entre les PR 0+000 et 0+178, sur le territoire de la commune de MANDELIEU-LA-NAPOULE	341
ARRETE DE POLICE N° 2017-01-28 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 815, entre les PR 1+630 et 4+560, sur le territoire des communes de CHÂTEAUNEUF-VILLEVIEILLE et de CONTES	343
ARRETE DE POLICE N° SDA LOA - ANN 2017-1-9 réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 2210, entre les PR 21+600 et 21+800, sur le territoire de la commune de TOURRETTES-SUR-LOUP	345

Service de l'assemblée



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

ARRETE

portant désignation du représentant du Président du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes pour siéger au sein du conseil associatif de surveillance du centre hospitalier Sainte-Marie

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

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

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

Vu l'article 11 des statuts de l'association hospitalière Sainte-Marie portant sur le rôle et la composition du conseil associatif de surveillance ;

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} : **Madame Fatima KHALDI-BOUOUGHROUM**, conseillère départementale, est désignée pour représenter le Président du Conseil départemental au sein du conseil associatif de surveillance du centre hospitalier Sainte-Marie, en qualité de membre invitée.

ARTICLE 2 : L'arrêté portant désignation de Monsieur Lauriano AZINHEIRINHA, en date du 5 août 2015, est abrogé.

ARTICLE 3 : Le président du Conseil départemental, le directeur général des services départementaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Département.

Nice, le 23 DEC. 2016

Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes

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

Direction des ressources
humaines

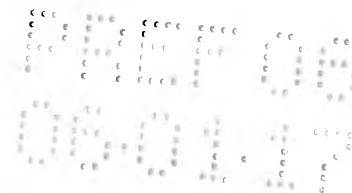


DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

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

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

d'organisation des services du Département des Alpes-Maritimes

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

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu les avis du comité technique ;

ARRETE

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

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

TITRE 1

LE CABINET DU PRÉSIDENT

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

ARTICLE 3 : La direction des services rattachés au Cabinet

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

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

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

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

4.1 Le service des événements culturels

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

4.2 Le service du protocole

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

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

ARTICLE 5 : Le service presse

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

TITRE 2**LA MISSION D'INSPECTION, DE CONTRÔLE ET D'AUDIT**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TITRE 3

LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

ARTICLE 7 : **La direction générale des services départementaux** est assurée par un directeur général des services qui est chargé de la préparation et de l'exécution de l'ensemble des missions du Conseil départemental.

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

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

ARTICLE 8 : **Le service de la coordination**

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

Il a en charge l'acheminement de l'ensemble des courriers du Département.

8.1 Le service du courrier et des huissiers

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

Il est composé de deux sections :

8.1.1 La section courrier

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

8.1.2 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.

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

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

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

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

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

LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

ARTICLE 10 : La direction des affaires juridiques

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

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

10.1 Le service du juridique et du contentieux

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

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

Il gère tous les contrats d'assurance du Département.

CHAPITRE 1

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

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

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

Elle conduit des chantiers de modernisation.

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

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

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

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

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

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

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

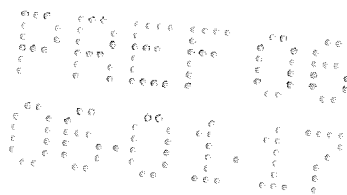
Elle a en charge les archives départementales ainsi que la gestion et la diffusion de la documentation pour l'ensemble des services départementaux.

Elle a en charge le service de l'assemblée.

Elle comprend cinq services, une mission et trois directions :

- ⇒ le service de l'assemblée,
- ⇒ le service du parc automobile,

- ⇒ le service des archives départementales,
- ⇒ le service de la documentation,
- ⇒ le service intérieur,
- ⇒ la mission coordination projets,
- ⇒ la direction des ressources humaines,
- ⇒ la direction des finances, de l'achat et de la commande publique,
- ⇒ la direction des services numériques.



ARTICLE 12 : Le service de l'assemblée

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

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

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

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

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

ARTICLE 13 : Le service du parc automobile

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

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

Il comprend une section : la section garage.

Il gère le parking public sur le CADAM.

ARTICLE 14 : Le service des archives départementales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Elle accompagne le développement de l'archivage électronique.

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

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

Elle détermine les travaux de numérisation et en assure le suivi en relation avec l'informatique.
Elle assure la mise à jour du site internet et en coordonne l'enrichissement et l'évolution.
Elle assure le catalogage des fonds figurés, de la bibliothèque historique et les archives imprimées.

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

Elle a en charge les fonds anciens.

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

ARTICLE 15 : Le service de la documentation

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

Il centralise les interrogations des banques de données extérieures.

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

Il est composé de trois sections :

15.1 La section presse et réseaux documentaires

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

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

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

15.2 La section analyse documentaire

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

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

15.3 La section espace documentaire numérique

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

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

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

ARTICLE 16 : Le service intérieur

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

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

Il est le seul responsable de la manutention et des déménagements.

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

Il est composé de quatre sections :

16.1 La section fournitures

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

16.2 La section magasins

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

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

16.4 La section déménagement

Elle a en charge la manutention et les déménagements.

LA MISSION COORDINATION PROJETS

ARTICLE 17 : La mission Coordination Projets

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

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

LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 18 : La direction des ressources humaines

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Elle comprend quatre services et une crèche :

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

18.1 Le service de l'administration des ressources humaines

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

Il a en charge la gestions des congés pour maladies, maternités, paternités, adoptions et retraite.

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

Ce service est organisé en quatre sections :

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

18.2 Le service des parcours professionnels

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

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

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

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

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

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

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

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

18.3 Le service de la qualité de vie au travail

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

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

18.4 Le service du pilotage et du dialogue social

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

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

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

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

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

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

Il est composé d'une section pilotage financier RH.

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

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

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

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

Elle comprend quatre services :

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

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

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

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

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

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

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

Il élabore les analyses budgétaires rétrospectives et prospectives.

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

Il organise les réunions du comité de programmation des marchés.

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

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

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

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

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

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

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

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

19.3 Le service des bureaux financiers

Il gère l'activité comptable de certaines directions.

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

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

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

19.3.1 La section du bureau financier de l'administration générale

Elle gère l'activité comptable de la direction des services numériques, de la direction des ressources humaines hors rémunérations, du service de la gestion foncière et immobilière, du service du courrier et des huissiers, du service intérieur, ainsi que toutes les dépenses et recettes afférentes aux véhicules départementaux de tous les services à la seule exception des dépenses d'entretien et de fonctionnement des véhicules des collèges gérées directement par les établissements et prises en compte dans leurs dotations.

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

Elle effectue les prévisions de trésorerie.

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

Elle établit périodiquement des restitutions pour le compte des directions.

Elle gère le budget annexe du parking silo.

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

19.3.2 La section du bureau financier santé-social-insertion

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

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

Elle effectue les prévisions de trésorerie.

Elle procède à l'engagement, à la liquidation et au mandatement des dépenses, et à l'émission des titres de recettes.

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

19.4 Le service des marchés

Il est en charge de l'ensemble des étapes administratives relatives à la passation et à l'exécution des procédures de commande publique de la collectivité dont le montant excède 25 000 € HT.

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

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

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

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

LA DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES

ARTICLE 20 : La direction des services numériques

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

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

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

20.1 Le service des projets

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

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

20.2 Le service de l'intégration

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

20.3 Le service de l'information territoriale

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

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

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

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

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

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

20.4 Le service contact à l'utilisateur

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

20.4.1 La section SVP informatique :

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

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

20.4.2 La section standard

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

20.5 Le service des équipements et des postes de travail

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

Il comprend 3 sections :

20.5.1 La section liaisons informatiques et télécoms

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

Elle assure leur gestion et leur maintenance.

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

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

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

20.5.2 La section équipements informatiques

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

Elle assure la gestion et la maintenance de ces équipements.

Elle assure une veille technologique sur ces équipements.

20.5.3 La section reprographie, édition

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

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

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

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

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

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

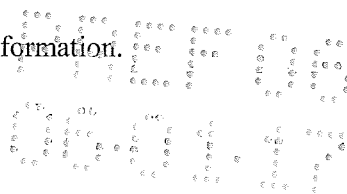
20.7 La mission de sécurité des systèmes d'information

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

20.8 La cellule coordination

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

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



CHAPITRE 2

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LES SERVICES TECHNIQUES

ARTICLE 21 : La direction générale adjointe pour les services techniques

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

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

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

Elle continue à assurer, pour le compte de la Région, les transports interurbains jusqu'au 31 août 2017.

Elle comprend trois directions :

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

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

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

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

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

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

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

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

Elle se compose de huit services et d'un bureau financier :

22.1 Le service des études et des travaux

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

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

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

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

Il réalise, ou fait réaliser, les études nécessaires.

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

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

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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

22.2 Le service de l'énergie et des fluides

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

Il assure :

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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

22.3 Le service des études préalables

Il assure :

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

Il promeut les nouvelles techniques comme le BIM.

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

22.4 Le service de la maintenance des bâtiments

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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

22.5 Le service de la maintenance des collèges

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

Il comprend une section :

22.5.1 *La section équipe mobile maintenance des collèges*

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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

22.6 Le service de l'entretien de proximité des bâtiments

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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

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

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

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

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

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

Il assiste la direction dans son aide à la décision.

22.8 Le service de la gestion immobilière et foncière

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

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

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

Il est composé de deux 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.

22.9 Le bureau financier

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

Il procède :

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

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

LA DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

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

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

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

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

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

Elle gère les deux ports de Villefranche sur Mer.

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

23.1 Le bureau financier

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

Il procède :

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

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

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

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

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

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

Il organise le contrôle interne et la validation des projets.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il gère les besoins en matériel roulant et petit matériel en adéquation avec la politique d'entretien.
 Il pilote les actions de sécurité routière et effectue le suivi de l'accidentologie.
 Il contrôle, sous l'angle de la sécurité, les projets d'aménagements routiers de la phase études aux travaux.
 Il conseille et apporte une assistance technique aux bureaux d'études sur des problématiques particulières.
 Il assure une veille réglementaire et technique.
 Il a en charge l'entretien et la maintenance du réseau d'éclairage et de l'ensemble des équipements électriques routiers (panneaux à messages variables, stations de comptages, caméras, équipements de sécurité des tunnels).
 Il contribue à l'amélioration et à la réhabilitation du réseau d'éclairage. Il effectue le suivi des chantiers d'entretien et d'investissement.
 Il assiste les services de la direction pour l'élaboration des parcs d'éclairage, l'équipement des projets routiers et le suivi des travaux. Il établit dans le système d'information géographique départemental une cartographie du réseau d'éclairage et de l'emplacement des équipements électriques.
 Il comprend deux sections : la section entretien routier et la section équipements électriques routiers.

23.5 Le centre d'information et de gestion du trafic

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

23.6 Le service des ouvrages d'art

Il est chargé de la surveillance et de l'entretien des ponts, des murs, des tunnels et de leurs équipements spécifiques ainsi que des dispositifs de protection contre les chutes de blocs.
 Il a en charge les études de conception et le visa des plans pour les travaux de construction, d'élargissements, de réparation ou de mise en conformité d'ouvrages. Il intervient comme expert auprès des services des études et des travaux neufs et du service des ports ou en appui auprès d'autres directions du Conseil départemental.
 Il programme les inspections détaillées des ponts et murs, fait le bilan des campagnes de visites et monte les dossiers de réparation.
 Il apporte une assistance technique aux SDA chargées de l'entretien et de la réparation des tunnels, et des dispositifs de protection contre les chutes de pierres.
 Il est chargé des travaux de gestion et de réparation des tunnels et paravalanches. Il programme des inspections détaillées des tunnels, fait le bilan des campagnes de visites et monte les dossiers de réparation et de sécurité.

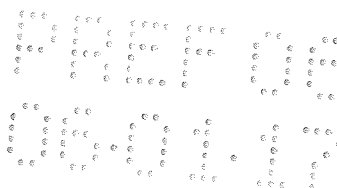
23.7 Le service des études et des travaux neufs 1 et le service des études et des travaux neufs 2

Sont confiés à ces deux services, l'exécution des études – qu'elles soient réalisées en interne ou externalisées – ainsi que le suivi des travaux d'opérations d'investissements routiers ou non routiers structurants (programmation, concertation, pilotage des procédures, études de conception et réalisation jusqu'à la remise à l'exploitant). Les opérations sont réparties par services en fonction des plans de charges.
 Le service des études et travaux neufs 1 est, en outre, chargé de piloter la mise à jour et la mise en œuvre du schéma cyclable départemental et d'assurer la promotion de ce mode doux de déplacement ; il comprend une section études.

23.8 Les Subdivisions départementales d'aménagement

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

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



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

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

23.9 Le service du parc des véhicules techniques

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

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

23.10 Le service des ports

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

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

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

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

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

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

Il exécute les études et assure le suivi des travaux liés aux infrastructures conformément aux cahiers des charges et assure le suivi des opérations sur l'outillage concédé.

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

LA DIRECTION DES TRANSPORTS ET DES DÉPLACEMENTS

ARTICLE 24 : La direction des transports et des déplacements

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

Elle assure l'organisation et la gestion des transports interurbains dans le cadre d'une convention de mandat établie avec la Région et intègre la problématique des déplacements à l'échelle du département permettant d'avoir des actions sur l'évolution du réseau de transports du Conseil départemental.

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

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

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

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

Elle met en œuvre l'ensemble du système billettique.

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

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

Elle comprend deux services :

24.1 Le service des transports

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

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

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

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

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

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

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

24.2 Le service des déplacements

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

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

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

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

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

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

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

Il participe aux réflexions prospectives sur la mobilité.

CHAPITRE 3

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT

ARTICLE 25 : La direction générale adjointe pour le développement

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

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

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

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

Elle comprend :

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

LA DIRECTION DE L'ATTRACTIVITÉ TERRITORIALE

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

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

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

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

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

26.1 Le service Europe et tourisme

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

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

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

26.1.1 La section tourisme

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

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

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

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

Elle assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage de projets structurants pour le haut-pays.

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

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

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

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

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

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

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

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

Il comprend trois sections :

26.2.1 La section aménagement et urbanisme

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

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

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

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

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

26.2.2 *La section développement rural*

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

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

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

26.2.3 *La section logement et rénovation urbaine*

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

Elle évalue les dispositifs et propose les adaptations nécessaires.

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

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

26.3 Le service des aides aux collectivités

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

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

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

26.4 Le service des Maisons du Département

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

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

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

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

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

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

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

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

26.6 Le bureau financier

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

Il procède :

- à la préparation et au suivi du budget et du plan pluriannuel d'investissement,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27.1 Le bureau financier

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

Il procède :

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

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

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 DEGR pour apporter son expertise dans la mise en œuvre de la politique environnementale départementale.

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

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

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

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

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

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

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

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 lutte contre les risques naturels.

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

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

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

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

27.5.1 L'unité ingénierie

Elle est chargée de la conception et de la programmation de travaux d'aménagement, DFCI ou non. Elle assure leur pérennisation (servitude d'utilité publique, conventions d'entretien, etc.). Elle assure le suivi de la politique d'aides en matière de DFCI et représente le Département en matière d'urbanisme dans ce domaine (PPRif). Elle assure la préparation et le suivi du programme annuel de brûlage dirigé.

27.5.2 L'unité logistique

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

27.5.3 L'unité opérationnelle

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

ARTICLE 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 le bureau financier de la direction. 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, DU SPORT ET DE LA CULTURE

ARTICLE 29 : La direction de l'éducation, du sport et de la culture

Elle anime et coordonne l'action du Conseil départemental en matière éducative, sportive et culturelle. Elle a en charge le Conseil départemental des jeunes.

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

29.1 Le bureau financier

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

Il procède :

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

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

29.2 Le service de l'éducation

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

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

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

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

Il gère le système d'informations des collèges.

Il est composé de quatre sections :

29.2.1 *La section moyens humains*

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

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

29.2.2 *La section moyens matériels*

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

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

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

Elle gère le suivi de l'inventaire mobilier.

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

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

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

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

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

29.2.3 *La section multimédia*

Elle met en œuvre le plan multimédia des collèges.

29.2.4 *La section actions éducatives et aides aux familles*

Elle apporte un soutien aux projets scolaires et périscolaires.

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

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

Elle gère les récompenses aux élèves méritants.

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

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

29.3 Le service des sports

Il gère les subventions aux associations sportives.

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

Il propose et gère les événements sportifs du département.

29.3.1 *La section de l'événementiel*

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

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

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

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

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

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

29.5 Le service de l'action culturelle

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

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

29.6 Le service du patrimoine culturel

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

29.7 La médiathèque départementale

Elle met en œuvre tout ce qui concourt au développement de la lecture et autres supports d'information culturelle. Elle organise la circulation du fonds d'ouvrages départemental pour l'animation culturelle autour des bibliothèques-relais.

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

29.8 Le musée des arts asiatiques

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

Il comprend une section administrative et financière.

29.9 Le musée des Merveilles

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

CHAPITRE 4

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

ARTICLE 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.

Elle comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

Il assure le suivi des fiches de poste.

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

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

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

Il assure le suivi des demandes de subventions de fonctionnement.

Il comprend une section :

31.1 La section des services numériques

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

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

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

Elle élabore les requêtes et tableaux de bord.

Elle assure une assistance et une formation de premier niveau.

Elle assure le suivi des consommations des téléphones portables.

LA DIRECTION DE L'ENFANCE

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

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

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

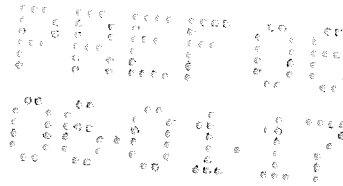
Elle procède au contrôle et à l'évaluation de ces actions et vérifie régulièrement leur adéquation aux besoins sociaux et médico-sociaux en proposant les ajustements nécessaires.

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

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

Elle comprend trois services :

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



Elle s'appuie sur :

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

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

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

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

Il garantit une continuité des actions de prévention.

Il comprend une antenne et trois sections :

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 promotion du placement familial et adoption*

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

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

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

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

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

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

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

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

32.1.3 *La section prévention famille, jeunesse*

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

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

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

32.1.4 *La section mineurs non accompagnés*

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

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

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

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

32.2 Le service départemental de PMI

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

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

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

Il comprend trois sections et l'unité pharmacie :

32.2.1 *La section épidémiologie enfance, famille, jeunesse*

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

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

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

Elle assure la coordination départementale des vaccinations.

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

32.2.2 *La section périnatalité et petite enfance*

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

Elle conduit ces actions en coordination avec les partenaires institutionnels.

Elle coordonne les activités du relais assistants maternels départemental.

32.2.3 *La section planification et santé des jeunes*

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

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

32.2.4 *L'unité pharmacie*

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

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

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

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

Il comprend deux sections :

32.3.1 *La section modes d'accueil du jeune enfant*

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

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

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

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

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

Elle assure un suivi qualité permanent de ces équipements.

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

Elle pilote le contrôle des établissements.

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

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

LA DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DU HANDICAP

ARTICLE 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 comprend deux missions et deux services :

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

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

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

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

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

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

33.2 Le service des politiques de l'autonomie

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

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

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

Ce service est constitué de quatre sections :

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

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

33.2.2 *La section aides sociales*

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

33.2.3 *La section récupération des aides sociales*

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

33.2.4 *La section suivi financier des droits*

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

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

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

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

En lien avec l'Agence Régionale de Santé :

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

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

Ce service comprend trois sections :

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

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

Elle réalise les visites de conformité dans le cadre des ouvertures des établissements.
 Elle assure le suivi des conventions tripartites signées avec les EHPAD et le contrôle des équipements pour les personnes âgées et adultes handicapés.
 Elle est chargée également, en lien avec les territoires, de l'agrément et du pilotage de l'accueil familial.

33.3.2 *La section programmation et contrôle des services à domicile*

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

33.3.3 *La section tarification et contrôle financier des établissements pour adultes*

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

33.4 La mission handicap

Cette mission est chargée du pilotage de la politique départementale en faveur des personnes handicapées.
 Elle assure le suivi des actions prévues par le schéma départemental des personnes handicapées, dans le cadre de l'observatoire départemental du handicap et de la commission exécutive de la MDPH.
 Elle dirige également le fonctionnement du GIP-MDPH et de ses instances.
 Elle assure la gestion des instances représentatives du handicap (CDCPH...) et de l'observatoire départemental du handicap.
 Elle met en œuvre les nouvelles dispositions législatives (rapport PIVETEAU...), les projets innovants et les actions de dématérialisation des procédures, dans le cadre du GIP MDPH.
 Elle participe à toutes les réflexions partenariales.

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

ARTICLE 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) et le Fonds social européen (FSE).

Elle assure le suivi d'autres dispositifs transversaux en faveur des personnes en difficulté telles que les actions relevant de la politique de la ville, notamment les contrats de ville.
 Elle travaille en étroite collaboration avec les territoires pour assurer une harmonisation des pratiques à l'échelon départemental afin d'identifier au mieux les besoins des usagers en matière d'insertion.
 La direction garantit le pilotage de la transversalité des parcours d'insertion, le pilotage des actions de solidarité (RSA, logement, formation...), l'évaluation de l'impact des mesures et des prestataires.
 Les missions « insertion santé » relatives aux avis médicaux et aux accompagnements psychologiques adaptés sont rattachées directement à la direction.

Elle comprend trois services :

34.1 Le service coordination et Fonds social européen

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

34.1.1 La mission Fonds social européen

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

34.2 Le service de la gestion des prestations individuelles

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

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

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

Il comprend deux sections :

34.2.1 La section attribution et suivi du revenu de solidarité active

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

Elle effectue un suivi des dépenses liées à l'allocation RSA ainsi que de l'enveloppe budgétaire allouée aux aides financières.

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

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

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

Elle contrôle la gestion du budget affecté.

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

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

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

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

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

Il comprend trois sections :

34.3.1 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 des dispositifs RSA et FSL.

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

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

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

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

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

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

34.3.2 La section contrôle des allocataires du RSA

Elle a pour mission la mise en œuvre du suivi régulier des allocataires dès leur arrivée dans le dispositif. Elle met en œuvre des actions d'insertion tournées vers l'emploi et développées avec les entreprises. Elle procède au contrôle systématique du respect des devoirs liés au RSA et une coordination avec la section de lutte contre la fraude.

34.3.3 La section lutte contre la fraude

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

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

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

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 prévention santé publique

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

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

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

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

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

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

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

35.2 Le service du soutien à l'innovation en santé

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 36 : La délégation de l'action sociale et d'appui aux territoires

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

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

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

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

Elle produit des analyses statistiques thématiques.

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

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

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

Elle assure le suivi des incidents dans les territoires.

LES DÉLÉGATIONS TERRITORIALES

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

ARTICLE 37 : Les délégations territoriales

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

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

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

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

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

La délégation de territoire comprend :

- ⇒ des Maisons des solidarités départementales (MSD),
- ⇒ des centres de PMI et des centres de planification et d'éducation familiale,
- ⇒ un ou plusieurs Centre de prévention médicale (CPM),
- ⇒ une ou plusieurs Unités parcours d'insertion (UPI),
- ⇒ une Unité protection de l'enfant (UPE).

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

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

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

37.1 Les Maisons des solidarités départementales (MSD)

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

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

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

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

37.2 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.

37.3 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.

37.4 Les Unités parcours d'insertion (UPI)

Les UPI ont pour mission la validation et le suivi des parcours d'insertion des allocataires du RSA, en lien fonctionnel avec le service des prestations individuelles de la direction de l'insertion et de la lutte contre la fraude.

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

37.5 Les Unités protection de l'enfant (UPE)

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

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


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

ARTICLE 38 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 06 JAN. 2017 .

ARTICLE 39 : L'arrêté modifié d'organisation des services du Conseil départemental des Alpes-Maritimes en date du 21 juillet 2016 est abrogé.

ARTICLE 40 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 06 JAN. 2017


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

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

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

concernant les responsables du Département des Alpes-Maritimes

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

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

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

VU l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Sont nommés, ou confirmés, les responsables de l'administration départementale mentionnés aux articles 2 à 42.

TITRE 1

LE CABINET DU PRÉSIDENT

ARTICLE 2 : Les fonctions de **directeur de cabinet du Président** sont exercées par **Jean-Marc GALLAND**, collaborateur de cabinet, administrateur civil hors classe, en service détaché.

Le cabinet du Président est composé comme suit :

chef de cabinet	Cécile FARRUGIA-PASCUAL collaborateur de cabinet
* chef de cabinet adjoint	Michèle DURBET-PERROTIN collaborateur de cabinet
* chargé de mission	Martine MARCIALI directeur territorial

LA DIRECTION DES SERVICES RATTACHÉS AU CABINET

directeur

Véronique VINCETTE
collaborateur de cabinet

* chef du service presse

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

directeur

Elodie LACROIX
agent contractuel

* chef du service des événements culturels

Frédéric ANTOINE
agent contractuel

* chef du service du protocole

Stéphane NARDI
agent contractuel**TITRE 2****LA MISSION D'INSPECTION, DE CONTRÔLE ET D'AUDIT**

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

* auditeur consultant

Jean-Bernard BOUQUEAU
ingénieur en chef territorial hors classe

* auditeur consultant

Jacques GISCLARD
directeur territorial**TITRE 3****LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX**

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

* chargé de mission

Serge DUBOST
attaché territorial principal

* chargé de mission

Nelly BETEILLE
attaché territorial

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

* chef de service	Tbny PITON attaché territorial
- adjoint au chef de service	Michèle BCUTET attaché territorial
* chef du service du courrier et des huissiers	Fabrice FOURNIER attaché territorial
- adjoint au chef de service	Martine CASTEL rédacteur territorial principal de 2ème classe
- responsable de la section courrier	Romuald CARCIOFFI adjoint technique territorial de 2ème classe
- responsable de la section huissiers	Djamel RIAHI rédacteur territorial principal de 2ème classe

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

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

LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

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

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

CHAPITRE 1

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

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

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

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

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

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

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

* chef de service	<i>poste vacant</i>
* chargé de mission	Patrick MORIN ingénieur territorial principal
- responsable de la section garage	Jean-Louis BORRO technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe

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

* directeur du service des archives départementales	Yves KINOSSIAN conservateur du patrimoine en chef
* adjoint au chef de service	Anne JOLLY conservateur du patrimoine
- responsable de la section de l'action éducative et des archives anciennes	Guillaume ARRIVE attaché territorial
- responsable de la section des archives notariales, de la numérisation et de la coordination	Elisabeth BARRERE attaché territorial de conservation du patrimoine

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

Amélie BAUZAC-STEHLY
attaché territorial de conservation du patrimoine

Alain BOTTARO
conservateur territorial du patrimoine

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

- * chef du service de la documentation
Martine LAVOUE
conservateur territorial des bibliothèques en chef
- adjoint au chef du service et responsable de la section presse et réseaux documentaires
Sébastien BIONDO
bibliothécaire territoriale
- responsable de la section analyse documentaire
Florence VANHOUTTE
bibliothécaire territoriale
- responsable de la section espace documentaire numérique
Myriam CAUVIN
bibliothécaire territoriale

ARTICLE 14 : Le **service intérieur** est composé comme suit :

- * chef du service intérieur
Michèle STAELS
attaché territorial principal
- responsable de la section fournitures
Christine CENCIARINI
rédacteur territorial
- responsable de la section magasins
Lionel GARCIA
technicien territorial
- responsable de la section entretien
Florence FAURE
rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe
- responsable de la section déménagement
Hervé VALDES
rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe

LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

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

- directeur
Sabrina GAMBIER
attaché territorial principal
- * adjoint au directeur
poste vacant

* responsable administratif et financier de la crèche	Bernadette DOZOL attaché territorial
- directrice de la crèche	Armelle FREY cadre de santé territorial de 1 ^{ère} classe
- adjoint à la directrice de la crèche	Joëlle SARFATI infirmière en soins généraux territoriale de classe supérieure
* chef du service de l'administration des ressources humaines	Matthieu SACCHERI attaché territorial
- adjoint au chef du service de l'administration des ressources humaines	
- responsable de la section dossiers généraux et rémunérations	Corinne TROUTIER attaché territorial principal
- responsable de la section filières administrative, médico-sociale, assistants familiaux et animation	Isabelle BRIGNOLI rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe
- responsable de la section filières technique, culturelle, et sportive	Michèle JUGE-BOIRARD rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe
- responsable de la section maladies et retraites	Christine GAUTHIER attaché territorial
* chef du service de la qualité de vie au travail	Patricia DEN HARTOG-MINET attaché territorial
- adjoint au chef du service	Stéphanie GREFFEUILLE-JUNCKER attaché territorial principal
- responsable de la section préservation de la santé et prévention des risques	Martine SUDAN rédacteur territorial principal de 2 ^{ème} classe
- responsable de la section action sociale et gestion des accidents	Ophélie DALMAS assistant socio-éducatif territorial principal
* chef du service du pilotage et du dialogue social	Isabelle POUMELLEC attaché territorial principal
- adjoint au chef du service	Lionel KREBER attaché territorial
- responsable de la section pilotage financier RH	<i>jusqu'au 8 janvier 2017</i> Carole CODA attaché territorial
* chef du service des parcours professionnels	Franck BAILLEUX ingénieur territorial

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

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

directeur	Diane GIRARD directeur territorial
*adjoint au directeur	Danielle CHIAPELLO directeur territorial
* chef du service du budget, de la programmation et de la qualité de gestion	William LALAIN attaché territorial
- adjoint au chef de service	Jean-Marc TUFFERY agent contractuel
* chef du service de l'exécution budgétaire et de la dette	Pierre SOUBEYRAS attaché territorial principal
- adjoint au chef de service	Magali BRUN rédacteur territorial principal de 2 ^{ème} classe
* chef du service des marchés	Stéphane GOMEZ directeur territorial
- adjoint au chef de service et responsable de la section routes, transports et moyens généraux	Pauline HERVY-DI PONIO attaché territorial
- responsable de la section bâtiment et construction	<i>jusqu'au 28 février 2017</i> Marina DURBANO attaché territorial
- responsable de la section social, éducation et environnement	Elisabeth LAUGIER rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe
* chef du service des bureaux financiers	
- responsable de la section financière de l'administration générale	Annie LUQUET attaché territorial principal
- responsable de la section financière santé-social-insertion	Françoise ROUMIAN attaché territorial

LA DIRECTION DES SERVICES NUMÉRIQUES

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

directeur	Marc LE BRIS ingénieur en chef territorial hors classe
* adjoint au directeur	Benjamin MATHIEU ingénieur territorial principal
* chef du service de l'information territoriale	Benjamin MATHIEU ingénieur territorial principal
- responsable de la section administration des données et diffusion 2D	
- responsable de la section données et cartographie décisionnelle	Yves MEHR ingénieur territorial
- responsable de la section solutions et diffusion 3D	Vincent MADELAIN ingénieur territorial
* chef du service contact à l'utilisateur	Vincent DI MARTINO agent contractuel
- responsable de la section SVP informatique	Laurence MAISONNEUVE agent contractuel
- responsable de la section standard	Armand BRIGNOLI rédacteur territorial principal de 2 ^{ème} classe
* chef du service de l'intégration	<i>poste vacant</i>
* chef du service des projets	<i>par intérim</i> Alexandre CIEUX agent contractuel
* chef du service des équipements et des postes de travail	Emile BOTTA agent contractuel
- adjoint au chef de service et responsable de la section équipements informatiques	Michel ZANI agent contractuel
- responsable de la section liaisons informatiques et télécoms	Olivier ANDRES ingénieur territorial principal
- responsable de la section reprographie, édition	
* chef du service de l'architecture technique et de la sécurité	Michel BONILLA agent contractuel
- adjoint au chef de service	Franck GUILLAUME agent contractuel

CHAPITRE 2

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LES SERVICES TECHNIQUES

ARTICLE 18 : Les fonctions de **directeur général adjoint pour les services techniques** sont exercées par **Ivan RASCLE**, agent contractuel.

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

* adjoint au directeur

Dominique REYNAUD
ingénieur en chef territorial

* chef du service des études et des travaux

Célia-Chandrika GAL
ingénieur territorial principal

* chef du service de l'énergie et des fluides

Denis GILLIO
ingénieur en chef territorial

- adjoint au chef de service

Isabelle ARTUSI-BOUTRAUD
ingénieur territorial

* chef du service des études préalables

jusqu'au 16 janvier 2017
Sébastien LARUE
technicien territorial principal de 1^{ère} classe

* chef du service de la maintenance des bâtiments

Vincent SOULET
ingénieur territorial

- adjoint au chef de service

José ORTIZ
technicien territorial principal de 1^{ère} classe

* chef du service de la maintenance des collègues

Giuseppe TATTI
ingénieur territorial principal

- adjoint au chef de service

Stéphane FRANCESCHETTI
ingénieur territorial

- responsable de la section équipe mobile maintenance des collègues

Alain JUANES
agent de maîtrise territorial

* chef du service de l'entretien de proximité des bâtiments

Cosimo PRINCIPALE
ingénieur territorial principal

- adjoint au chef de service	Patrick MENANTEAU technicien 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 ^{ère} classe
- responsable de la section sécurité incendie et assistance à personne	Michel CAROTTA technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe
* 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

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

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

LA DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

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

directeur	Marc JAVAL ingénieur en chef territorial hors classe
* adjoint au directeur	Anne-Marie MALLAVAN ingénieur en chef territorial hors classe
* chef du bureau financier	Jacques BASTOUIL attaché territorial
* chef du service de la prospective, de la mobilité et des procédures	Olivier GUILBERT ingénieur territorial

- adjoint au chef de service	Laure JOUAN ingénieur territorial
* chef du service de la gestion, de la programmation et de la coordination	Sylvain GIAUSSERAND ingénieur en chef territorial
- adjoint au chef de service	Rachid BOUMERTIT ingénieur territorial
* chef du service de l'entretien et de la sécurité routière	Vianney GLOWNIA ingénieur territorial
- adjoint au chef de service	Laure HUGUES ingénieur territorial
- responsable de la section entretien routier	Guillaume FORTUNE technicien territorial principal de 1ère classe
- responsable de la section des équipements électriques routiers	Jean-Marc LEFEBVRE technicien territorial
* chef du centre d'information et de gestion du trafic	Eric MAURIZE ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Jean-Marc GAUTHIER ingénieur territorial
- responsable de la section centre opérationnel	Luc BENOIT technicien territorial principal de 2ème classe
- responsable de la section exploitation	Sylvie CORRE adjoint administratif territorial principal de 1ère classe
* chef du service des études et des travaux neufs 1	Yves IOTTA ingénieur en chef territorial
- adjoint au chef de service	Marie GROJEANNE ingénieur territorial
- responsable de la section études	André GALLI agent contractuel
* chef du service des études et des travaux neufs 2	Jean-Yves RAMIREZ ingénieur en chef territorial
- adjoint au chef de service	
* chef du service des ouvrages d'art	Jean-Marc BOUCLIER ingénieur en chef territorial
- adjoint au chef de service	Thibault BRUNEL DE BONNEVILLE ingénieur territorial principal

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

- | | |
|-----------------------------------|---|
| * chef du service des ports | Eric NOBIZE
ingénieur territorial principal |
| - adjoint au chef de service | Nicolas CHASSIN
attaché territorial principal |
| - commandant de ports secteur Est | Franck JEREZ
technicien territorial principal de 2 ^{ème} classe |

ARTICLE 23 : 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 | Christophe BLAUD
technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe |
| * chef de la SDA Littoral-Ouest/Antibes | Michel VINCENT
ingénieur en chef territorial |
| - adjoint au chef de SDA | Christian ROUCHON
technicien territorial principal de 2 ^{ème} classe |
| * chef de la SDA Préalpes-Ouest | Gérard MIRGAINÉ
ingénieur en chef territorial |
| - adjoint au chef de SDA | Jean-François GRAGLIA
technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe |
| * chef de la SDA Cians/Var | Olivier BOROT
ingénieur en chef territorial |
| * chef de la SDA Littoral-Est | Raymond LEAUTIER
ingénieur territorial principal |
| - adjoint au chef de SDA | Florent GUERIN-MANDON
technicien territorial principal de 2 ^{ème} classe |
| * chef de la SDA Menton/Roya-Bévéra | Guillaume CHAUVIN
ingénieur en chef territorial |
| - adjoint au chef de SDA | Nicolas PORTMANN
technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe |

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

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

LA DIRECTION DES TRANSPORTS ET DES DÉPLACEMENTS

ARTICLE 25 : La **direction des transports et des déplacements** est composée comme suit :

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

CHAPITRE 3

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT

ARTICLE 26 : Les fonctions de **directeur général adjoint pour le développement** sont exercées par **Hervé MOREAU**, ingénieur en chef territorial hors classe, en service détaché.

LA DIRECTION DE L'ATTRACTIVITÉ TERRITORIALE

ARTICLE 27 : La direction de l'attractivité territoriale est composée comme suit :

directrice	Christel THEROND ingénieur territorial principal
* adjoint au directeur, délégué à la gestion administrative et juridique	Olivier BRERO attaché territorial principal
* conseiller technique pour les nouvelles technologies de la diffusion de l'information	Laurent FERAUD ingénieur territorial principal
* conseiller technique pour les affaires régionales	Sylvie BENAÏM attaché territorial principal
* chef du service Europe et tourisme	Claire BEHAR attaché territorial principal
- adjoint au chef de service	Carole MORESE attaché territorial
- responsable de la section tourisme	Céline DELFORGE attaché territorial
* chef du service de l'aménagement, du logement et du développement rural	Antoine DELAHAYE ingénieur territorial
- adjoint au chef de service et responsable de la section développement rural	Muriel PASTOR-CHASSAIN ingénieur territorial principal
- responsable de la section aménagement et urbanisme	Nicole PIEFFORT ingénieur territorial
- responsable de la section logement et rénovation urbaine	<i>jusqu'au 24 janvier 2017</i> Miguelle FRANCOIS rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe
* chef du service des aides aux collectivités	Patricia PRADELLES-BARKATS attaché territorial
- adjoint au chef de service	Laura de VIT attaché territorial principal
* chef du service des Maisons du Département	Laurence SAVALLE attaché territorial principal
- adjoint au chef de service	Carole LANDOLFINI attaché territorial principal
* chef du service d'appui et du suivi des syndicats mixtes	Christophe DI FRAJA attaché territorial principal

- adjoint au chef de service	Céline LATTY attaché territorial
* chef du bureau financier	Maryse VILLEVIELLE attaché territorial
- adjoint au chef de bureau	Françoise ECK rédacteur territorial principal de 2ème classe

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

ARTICLE 28 : La **direction de l'environnement et de la gestion des risques** est composée comme suit :

directeur	Marc CASTAGNONE ingénieur en chef territorial hors classe
* adjoint au directeur	Florence FREDEFON ingénieur territorial principal
* chef du service des parcs naturels départementaux	Jean-Luc MIGLIORE ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Gilles PARODI technicien territorial principal de 1ère classe
- responsable de la section garderie-nature	Jean-Jacques CENCIARINI technicien territorial
- responsable secteur Ouest « Parcs de la Valmasque, Saint-Peyre, Pointe de l'Aiguille, de l'Estérel, et Massif du Paradou »	Jean-Claude GIMELLO technicien territorial principal de 1ère classe
- responsable secteur Centre « Parcs de Vaugrenier, des Rives du Loup, du Lac du Broc, Plan des Noves et Estéron »	Cédric TORELLI technicien territorial principal de 2ème classe
- responsable secteur Est « Parcs de la Grande Corniche, Vinaigrier, Estienne d'Orves et Cros Casté »	Jean-Marc BOUSSELET technicien territorial principal de 2ème classe
* chef du service des randonnées et des activités de pleine nature	Marianne VIGNOLLES ingénieur territorial principal
* chef du service de l'ingénierie départementale	Guy MARECHAL ingénieur territorial principal
* chef du service Force 06 et prévention des incendies	Jean-Marie DEMIRDJIAN ingénieur territorial principal
- adjoint au chef de service	Jean-Paul LEONI technicien territorial principal de 1ère classe

- responsable de groupement Ouest
Jean-Michel CLEMENT
technicien territorial
- responsable de groupement Nord
Pascal MASSIERA
technicien territorial
- responsable de groupement Est
Josette ALLEGRET
attaché territorial
- * chef du bureau financier

ARTICLE 29 : Le **laboratoire vétérinaire départemental** est composé comme suit :

- *directeur du laboratoire vétérinaire départemental
Raphaëlle PIN
biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial
de classe normale
- chef du service de la santé animale et de l'environnement
Fabienne DELMOTTE
cadre de santé de 2ème classe
- technicienne du service de la santé animale et de l'environnement
Ariane FONTANA
ingénieur territorial principal
- responsable de la section eaux résiduaires
Eric VAUTOR
biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial
de classe normale
- responsable de la section légionnelles
Jean LAMANNA
rédacteur territorial
- chargé de mission de l'action animalière
Michèle DEMARIA
cadre de santé de 2ème classe
- chef du service du contrôle des aliments
Danielle ANDRE
attaché territorial
- technicienne du service du contrôle des aliments
- responsable de la section administrative et financière

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

ARTICLE 30 : La **direction de l'éducation, du sport et de la culture** est composée comme suit :

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

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

- responsable de la section technique	Joëlle DECHAUD adjoint administratif territorial de 2 ^{ème} classe
- responsable de la section animation	Corinne LECCIA animateur territorial
- directeur de l'école départementale de la mer	Olivier HEULEU attaché territorial principal
- responsable de la section technique	Christine BERNARD rédacteur territorial
- responsable de la section animation	Sylvie SALICIS éducateur territorial des activités physiques et sportives
* chef du service de l'action culturelle	Stéphanie PAYAN attaché territorial
* chef du service du patrimoine culturel et conservateur des musées départementaux	Sylvie de GALLEANI conservateur territorial du patrimoine en chef
- adjoint au chef de service	Jérôme BRACQ attaché territorial de conservation du patrimoine
* conservateur de la médiathèque départementale	Martine PLAUD conservateur territorial des bibliothèques en chef
- adjoint au conservateur de la médiathèque départementale et responsable de la section médiathèques valléennes	Linda BUQUET bibliothécaire territorial
- responsable de la section livres pour la jeunesse	<i>par intérim</i> Delphine STELLA adjoint du patrimoine territorial de 1 ^{ère} classe
- responsable de la section livres pour adultes	Odile DECAUCHY bibliothécaire territorial
- responsable de la section administrative	Véronique DOUILLON rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe
- responsable de la section audiovisuelle	Véronique SERER bibliothécaire territorial
* administrateur du musée des arts asiatiques	Hélène CAPODANO-CORDONNIER attaché de conservation du patrimoine territorial
- adjoint à l'administrateur du musée des arts asiatiques	
* administrateur du musée des Merveilles	Charles TURCAT agent contractuel

- adjoint à l'administrateur du musée des Merveilles

Silvia SANDRONE
attaché de conservation du patrimoine
territorial

* chef du bureau financier

Emilie REVERDY
attaché territorial

- adjoint au chef de bureau

Stéphanie DEROCHE
rédacteur territorial

CHAPITRE 4

LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

ARTICLE 31 : Les fonctions de **directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines** sont exercées par **Véronique DEPREZ**, administrateur civil hors classe, en service détaché.

*adjoint au directeur général adjoint en charge des solidarités
humaines

Christine TEIXEIRA
administrateur territorial

*délégué de l'action sociale et d'appui aux territoires

Anne-Marie DALBERA
directeur territorial

- adjoint

Joëlle BLANC
attaché territorial

ARTICLE 32 : Le **Secrétariat général** est composé comme suit :

secrétaire général

Hubert SACCHERI
directeur territorial

- responsable de la section services numériques

Philippe CATHAGNE
agent contractuel

LA DIRECTION DE L'ENFANCE

ARTICLE 33 : La **direction de l'enfance** est composée comme suit :

directeur

Isabelle JEGOU
directeur territorial

* chef du service de l'enfance, de la jeunesse et de la parentalité	Cécile THIRIET attaché territorial principal
- adjoint au chef de service	Muriel FOURNIER attaché territorial principal
- adjoint au chef de service	Michelle MOSNIER attaché territorial
*coordonnateur	Sami CHENITI agent contractuel
- responsable de l'antenne départementale de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes	Lélia VECCHINI conseiller socio-éducatif territorial
- responsable de la section promotion du placement familial et adoption	Elisa PEYRE attaché territorial
- responsable de la section prévention famille, jeunesse	Fanny BALLESTER attaché territorial
- responsable de la section mineurs non accompagnés	Cécile DUMITRESCU conseiller socio-éducatif territorial
*chef du service départemental de PMI	Dr Isabelle BASSE-FREDON médecin territorial hors classe
- pharmacien départemental	Marie-Laurence GASIGLIA agent contractuel
- adjoint au chef de service et responsable de la section épidémiologie enfance, famille, jeunesse	Dr Mai-Ly DURANT médecin territorial hors classe
- responsable de la section périnatalité et petite enfance	Geneviève FERET cadre supérieur de santé territorial
- responsable de la section planification et santé des jeunes	Dr Muriel COUTEAU médecin territorial hors classe
*chef du service de la gestion et de la promotion des équipements	Pascale GATEAU attaché territorial
- responsable de la section des modes d'accueil du jeune enfant	Dr Marie-Agnès GRINNEISER médecin territorial hors classe
- responsable de la section tarification, contrôle des établissements, services et prestations de l'aide sociale à l'enfance	Sandra CHIASSERINI rédacteur territorial principal de 2 ^{ème} classe

LA 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** est composée comme suit :

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

LA DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DU HANDICAP

ARTICLE 35 : La **direction de l'autonomie et du handicap** est composée comme suit :

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

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

LA DIRECTION DE LA SANTÉ

ARTICLE 36 : La **direction de la santé** est composée comme suit :

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

LES DÉLÉGATIONS TERRITORIALES

ARTICLE 37 : La **délégation territoriale n° 1** est composée comme suit :

délégué	Béatrice VELOT conseiller socio-éducatif territorial supérieur
- responsable territorial protection de l'enfant	Martine JACOMINO attaché territorial
- responsable territorial parcours d'insertion	Katia TAVERNELLI assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable territorial parcours d'insertion	Flora HUGUES conseiller socio-éducatif territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Grasse-Nord	Anne-Marie CORVIETTO attaché territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Grasse-sud	<i>poste vacant</i>
- adjoint au responsable de MSD	Annie HUSKEN ROMERO assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable de la Maison des solidarités départementales d'Antibes	Corinne DUBOIS attaché territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Vallauris	Sylvie LUCATTINI conseiller supérieur socio-éducatif territorial
- médecin du CPM territoire 1	Dr Catherine BOURVIS médecin territorial hors classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Grasse-Nord	Dr Caroline BOUSSACRE-MELLERIN médecin territorial de 2 ^{ème} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Grasse-Sud	Dr Najet ESSAFI médecin territorial de 1 ^{ère} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile d'Antibes	Dr Marie BARDIN médecin territorial hors classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Vallauris	Dr Christelle VERMOT médecin territorial de 1 ^{ère} classe

ARTICLE 38 : La **délégation territoriale n° 2** est composée comme suit :

délégué	Sophie BOYER attaché territorial
---------	-------------------------------------

- responsable territorial protection de l'enfant
Ophélie RAFFI-DELHOMEZ
attaché territorial
- adjoint au R.T.P.E.
Marina FERNANDEZ
rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe
- responsable territorial parcours d'insertion
Isabelle AMBROGGI
rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Cannes-Ouest
par intérim
Françoise BIANCHI
assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Cannes-Est
par intérim
Marie-Renée UGHETTO-PORTEGLIO
assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable de la Maison des solidarités départementales du Cannet
Monique HAROU
attaché territorial
- médecin du CPM territoire 2
Dr Hanan EL OMARI
médecin territorial hors classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile du Cannet
Dr Christine DA ROS
médecin territorial de 1^{ère} classe
- médecin du Centre de protection maternelle et infantile de Cannes-Est
Dr Patricia ALLONGUE-LE SAGET
médecin territorial hors classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Cannes-Ouest
Dr Corinne DELOLME
médecin territorial de 1^{ère} classe

ARTICLE 39 : La **délégation territoriale n° 3** est composée comme suit :

- délégué
Sandrine FRERE
attaché territorial
- responsable territorial protection de l'enfant
Michel JARDIN
attaché territorial
- responsable territorial parcours d'insertion
Geneviève ATTAL
assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Cagnes-sur-Mer
jusqu'au 31 janvier 2017
Mireille RIGAUD
conseiller socio-éducatif territorial supérieur
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Saint-Laurent-du-Var
Evelyne GOFFIN-GIMELLO
conseiller socio-éducatif territorial supérieur
- médecin du CPM territoire 3
Dr Sonia LELAURAIN
médecin territorial de 2^{ème} classe

- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Cagnes-sur-Mer
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Cagnes-sur-Mer / Vence
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Saint-Laurent-du-Var

Dr Geneviève MICHEL
médecin territorial hors classe

Dr Marie-Noëlle AUBERT
médecin territorial de 1^{ère} classe

poste vacant

ARTICLE 40 : La **délégation territoriale n° 4** est composée comme suit :

délégué	Dr Dominique CUNAT SALVATERRA médecin territorial hors classe
	<i>jusqu'au 19 janvier 2017</i>
- responsable territorial protection de l'enfant	Philippe MENI directeur territorial <i>à compter du 20 janvier 2017</i> Sophie CAMERLO conseiller socio-éducatif territorial
- adjoint au RTPE	<i>jusqu'au 19 janvier 2017</i> Sophie CAMERLO conseiller socio-éducatif territorial
- responsable territorial parcours d'insertion	Brigitte PUYRAIMOND assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable territorial parcours d'insertion	Laurence BRACHET rédacteur territorial principal de 1 ^{ère} classe
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Cessole	Hélène ROUMAJON attaché territorial
- adjoint au responsable de MSD	Isabelle MIOR assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Ouest	Christine PICCINELLI conseiller socio-éducatif territorial supérieur
- responsable de la Maison des solidarités départementales des Vallées	Vanessa AVENOSO attaché territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Magnan	Marie-Hélène ROUBAUDI conseiller socio-éducatif territorial
- médecin du CPM territoire 4	Dr Christine LORENZI médecin territorial hors classe
- médecin responsable des Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Ouest	Dr Pauline REY médecin territorial de 2 ^{ème} classe

- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Cessole
Dr Isabelle AUBANEL-MAYER
médecin territorial de 1^{ère} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Magnan
Dr Marie-Ange MICHAUD-CARDILLO
médecin territorial de 1^{ère} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile des Vallées
Dr Sonia LOISON-PAVLICIC
médecin territorial de 2^{ème} classe

ARTICLE 41 : La **délégation territoriale n° 5** est composée comme suit :

- délégué
Annie SEKSIK
attaché territorial principal
- responsable territorial protection de l'enfant
Corinne MASSA
attaché territorial
- responsable territorial parcours d'insertion
Cédric CASSETTA
rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Port
Magali CAPRARI
conseiller socio-éducatif territorial
- adjoint au responsable de MSD
poste vacant
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Centre
Bernadette CORTINOVIS
conseiller socio-éducatif territorial
- adjoint au responsable de MSD
Alisson PONS
assistant socio-éducatif territorial principal
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Lyautey
poste vacant
- adjoint au responsable de MSD
Sophie AUDEMAR
assistant socio-éducatif territorial principal
- médecin du CPM territoire 5
Dr Brigitte HAIST
médecin territorial hors classe
- médecin responsable Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Lyautey
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Centre
Dr Sophie ASENSIO
médecin territorial de 1^{ère} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Port
Dr Marlène DARMON
médecin territorial hors classe
- médecin du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Port
Dr Elisabeth COSSA-JOLY
médecin territorial de 1^{ère} classe


ARTICLE 42 : La *délégation territoriale n° 6* est composée comme suit :

délégué	Arnaud FABRIS attaché territorial
- responsable territorial protection de l'enfant	Muriel VIAL attaché territorial
- responsable territorial parcours d'insertion	Hélène HIPPERT rédacteur territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Saint-André de la Roche	Marie-Joséphine ERBA conseiller socio-éducatif territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Menton	Elisabeth IMBERT-GASTAUD attaché territorial
- responsable de la Maison des solidarités départementales de Nice-Ariane	Soizik BEUCHOT attaché territorial
- médecin de CPM territoire 6	Françoise HUGUES médecin territorial de 1 ^{ère} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Nice-Ariane	Dr Elisabeth LUCIANI médecin territorial de 1 ^{ère} classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Menton	<i>jusqu'au 17 janvier 2017</i> Dr Dominique LERALE médecin territorial hors classe
- médecin responsable du Centre de protection maternelle et infantile de Saint-André de la Roche	Dr Dominique MARIA médecin territorial de 2 ^{ème} classe

ARTICLE 43 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du

ARTICLE 44 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 06 JAN. 2017


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil Départemental

**DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

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

PREF 05
05-01-17

ARRETE

donnant délégation de signature à Jean-Marc GALLAND, collaborateur de cabinet,
administrateur civil hors classe, en service détaché, directeur de cabinet

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes*

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

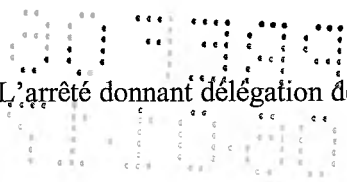
Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Marc GALLAND, délégation de signature est
donnée à **Véronique VINCETTE**, collaborateur de cabinet, directeur des services rattachés au cabinet, pour les
documents cités à l'article 1.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **06 JAN. 2017**



ARTICLE 4 : L'arrêté donnant délégation de signature à Jean-Marc GALLAND, en date du 14 septembre 2016 est abrogé.

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

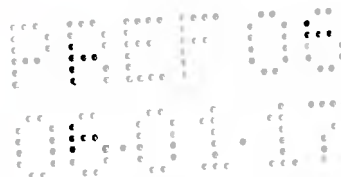
Nice, le 05 JAN. 2017

Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil Départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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



ARRETE

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

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

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

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

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Elodie LACROIX**, agent contractuel, directeur de la communication et de l'événementiel, à l'effet de signer les documents suivants sur le domaine relevant de la direction de la communication et de l'événementiel et du service du protocole :

- 1°) la correspondance courante concernant le fonctionnement de la direction de la communication et de l'événementiel et du service du protocole ;
- 2°) les notations, la gestion et les décisions concernant les personnels placés sous son autorité ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou décisions ;
- 4°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € 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 sans limitation de montant ;
- 7°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT: acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 8°) les bordereaux de dépenses et de recettes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Elodie LACROIX, délégation de signature est donnée à **Frédéric ANTOINE**, agent contractuel, chef du service des événements culturels, dans le cadre de ses attributions, en ce qui concerne les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat.

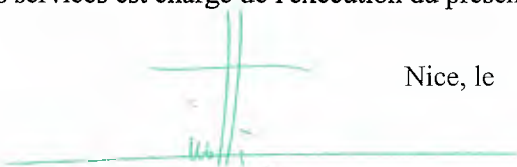
ARTICLE 5 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Elodie LACROIX, délégation de signature est donnée à **Stéphane NARDI**, agent contractuel, chef du service du protocole, dans le cadre de ses attributions sur le domaine relevant du protocole, en ce qui concerne les documents cités à l'article 3 alinéas 1, 2 et 3 et les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **06 JAN. 2017**

ARTICLE 7 : L'arrêté donnant délégation de signature à Véronique VINCETTE et Elodie LACROIX, en date du 21 juillet 2016, est abrogé.

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

Nice, le **06 JAN. 2017**



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil Départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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

ARRETE

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

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Cécile GIORNI**, agent contractuel, directeur par intérim de la mission d'inspection, de contrôle et d'audit, dans le cadre de ses attributions, à l'effet de signer tous documents, correspondances, 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 **Jean-Bernard BOUQUEAU**, ingénieur en chef territorial hors classe et à **Jacques GISCLARD**, directeur territorial, auditeurs consultants, dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité de Cécile GIORNI, pour l'ensemble des documents visés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **06 JAN. 2017**.

ARTICLE 4 : L'arrêté donnant délégation à **Jean-Bernard BOUQUEAU** et **Jacques GISCLARD** en date du 21 juillet 2016 est abrogé.

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

Nice, le **06 JAN. 2017**


Eric CIOTTI

**Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental**

**DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

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

PREF 05
050117

ARRETE

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

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

ARRETE

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

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

ARTICLE 2 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **06 JAN. 2017** .

ARTICLE 3 : L'arrêté donnant délégation de signature à Christophe NOEL du PAYRAT en date du 21 juillet 2016 est abrogé.

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

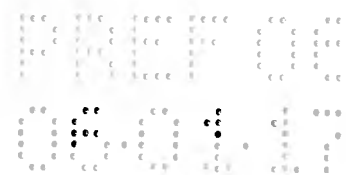
Nice, le **06 JAN. 2017**

Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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



ARRETE

de délégation de signature concernant les directeurs généraux adjoints

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

- 1°) tous documents, arrêtés, décisions, notations, conventions, contrats et correspondances concernant l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ;
- 2°) les actes relatifs à la gestion administrative des marchés de la collectivité quelque soit le montant : avis de publicité – demande de complément de candidature – demande de précision sur la teneur de l'offre – lettres d'information des candidats retenus et non retenus – demande de maintien de l'offre – réponse à une demande de motivation de rejet – courriers divers relatifs à la procédure administrative des marchés ;
- 3°) tous documents relatifs aux commandes faites dans le cadre de marchés à procédure adaptée, des marchés à bon de commande notifiés ou auprès de centrales d'achats pour l'ensemble de la collectivité ;
- 4°) pour les marchés de la direction générale adjointe ressources, moyens et modernisation de l'administration : les rapports de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics y compris pour les marchés subséquents ;
- 5°) pour les marchés de la direction générale adjointe ressources, moyens et modernisation de l'administration, les actes exécutoires dont le montant est inférieur à 5 000 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 6°) toutes les pièces justificatives et pièces comptables, en dépenses comme en recettes liées à l'exécution du budget principal et des budgets annexes du Département ainsi que les formules exécutoires.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Ivan RASCLE**, agent contractuel, directeur général adjoint pour les services techniques, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité du directeur général des services, à l'effet de signer :

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

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

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

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

- 1°) tous documents, arrêtés, décisions, notations, conventions, contrats et correspondances concernant l'ensemble des services placés sous sa responsabilité ;
- 2°) tous documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;

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

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

ARTICLE 6 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **06 JAN. 2017**

ARTICLE 7 : L'arrêté donnant délégation de signature aux directeurs généraux adjoints en date du 21 juillet 2016 est abrogé.

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

Nice, le **05 JAN. 2017**



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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

ARRETE

donnant délégation de signature à Tony PITON, attaché territorial,
chef du service de la coordination

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

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

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Fabrice FOURNIER**, attaché territorial, chef du service du courrier et des huissiers, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Tony PITON, en ce qui concerne les documents suivants :

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

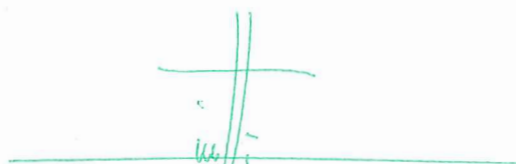
ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Tony PITON, délégation de signature est donnée à **Michèle BOUTET**, attaché territorial, adjoint au chef du service coordination, en ce qui concerne les documents cités aux articles **1 et 2**.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **06 JAN. 2017**

ARTICLE 5 : L'arrêté donnant délégation de signature à Tony PITON, en date du 21 juillet 2016, est abrogé.

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

Nice, le **06 JAN. 2017**



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental

**DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

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

**ARRETE**

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

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliations d'arrêtés ou décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics de services passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 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 06 JAN. 2017

ARTICLE 6 : L'arrêté donnant délégation de signature à Didier VESCO, en date du 21 juillet 2016, est abrogé.

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

Nice, le 06 JAN. 2017



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental

**DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

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

16 JANVIER 2017
060117

ARRETE

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

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE**Service de l'assemblée**

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

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

Service des archives départementales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Service de la documentation

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Martine LAVOUE**, conservateur territorial des bibliothèques en chef, chef du service de la documentation, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Amaury de BARBEYRAC, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, à l'effet de signer :

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

ARTICLE 9 : En cas d'absence ou d'empêchement de Martine LAVOUE, délégation de signature est donnée à **Sébastien BIONDO**, bibliothécaire territoriale, adjoint au chef du service de la documentation et responsable de la section presse et réseaux documentaires, pour les documents cités à l'article 8.

Service du parc automobile

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Patrick MORIN**, ingénieur territorial principal, chargé de mission auprès du directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Amaury de BARBEYRAC, à l'effet de signer pour le service du parc automobile les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions relatives au service du parc automobile ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 4°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 50 000 € HT: acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 5°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 20 000 € HT ;

- 6°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement et attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Louis BORRO**, technicien territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section garage, et sous l'autorité de Patrick MORIN, en ce qui concerne les commandes d'un montant inférieur à 500 € HT.

Service intérieur

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Michèle STAELS**, attaché territorial principal, chef du service intérieur, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Amaury de BARBEYRAC, directeur général adjoint pour les ressources, les moyens et la modernisation de l'administration, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 13 : En cas d'absence ou d'empêchement de Michèle STAELS et en cas d'absence de l'un d'entre eux, délégation de signature est donnée à **Christine CENCIARINI**, rédacteur territorial, responsable de la section fournitures, **Lionel GARCIA**, technicien territorial, responsable de la section magasins, **Florence FAURE**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section entretien et **Hervé VALDES**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, responsable de la section déménagement, l'ensemble des documents mentionnés à l'article 12.

ARTICLE 14 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 06 JAN. 2017 .

ARTICLE 15 : Les arrêtés donnant délégation de signature à Isabelle SCHERRER, Patrick MORIN et Mireille BARRAL, en date du 21 juillet 2016, et à Yves KINOSSIAN et Martine LAVOUE en date du 10 août 2016, sont abrogés.

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

Nice, le 06 JAN. 2017



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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



ARRETE

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

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

- 1°) la correspondance, les comptes rendus d'entretien professionnel et les actes concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics de passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 4°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 5°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT et 500 000 € HT pour les commandes de chèques déjeuners ou chèques cadeaux pour les enfants du personnel ;
- 6°) les bordereaux de dépenses et de recettes, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement pour le budget principal et les budgets annexes ;
- 7°) tous les actes relatifs au personnel de la collectivité ;

- 8°) les certificats et attestations ;
- 9°) les bons de commande concernant les déplacements ;
- 10°) les ordres de mission concernant les déplacements y compris ceux relatifs aux formations ;
- 11°) les conventions relatives à l'accueil des élèves stagiaires ;
- 12°) les pièces comptables nécessaires au fonctionnement de la régie de la crèche.

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

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

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Corinne TROUTIER**, attaché territorial principal, responsable de la section dossiers généraux et rémunérations, et sous l'autorité de Matthieu SACCHERI, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle BRIGNOLI**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section filière administrative, médico-sociale, assistants familiaux et animation, **Michèle JUGE-BOIRARD**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section filières technique, culturelle et sportive, et à **Christine GAUTHIER**, attaché territorial, responsable de la section maladies et retraites et sous l'autorité de Matthieu SACCHERI, pour les documents suivants, toutes sections confondues :

- 1°) la correspondance et les actes relatifs à leur domaine d'activité ;
- 2°) les attestations et certificats ;
- 3°) les ampliatiions des arrêtés ou décisions ;
- 4°) les décisions de congés de maladie ordinaire jusqu'à 6 mois et de maternité des agents titulaires et non titulaires ;
- 5°) les arrêtés relatifs au travail à temps partiel et aux congés parentaux.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Patricia DEN HARTOG-MINET**, attaché territorial, chef du service de la qualité de vie au travail, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sabrina GAMBIER, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Patricia DEN HARTOG-MINET, délégation de signature est donnée à **Stéphanie GREFFEUILLE-JUNCKER**, attaché territorial principal, adjoint au chef du service de la qualité de vie au travail, en ce qui concerne les documents cités à l'article 5.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Martine SUDAN**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, responsable de la section préservation de la santé et prévention des risques, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Patricia DEN HARTOG-MINET, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Ophélie DALMAS**, assistant socio-éducatif territorial principal, responsable de la section action sociale et gestion des accidents, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Patricia DEN HARTOG-MINET, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Bernadette DOZOL**, attaché territorial, responsable administratif et financier de la crèche, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sabrina GAMBIER, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les actes relatifs à la crèche,
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ;
- 3°) les pièces comptables nécessaires au fonctionnement de la régie de la crèche ;
- 4°) les commandes dans la limite d'un montant de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Armelle FREY**, puéricultrice territoriale cadre supérieur de santé, directrice de la crèche, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Bernadette DOZOL, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 11 : 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 12 : Délégation de signature est donnée *jusqu'au 8 janvier 2017* à **Carole CODA**, attaché territorial, responsable de la section pilotage financier RH, et sous l'autorité d'Isabelle POUMELLEC, en ce qui concerne les documents suivants :

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

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

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à **Franck BAILLEUX**, ingénieur territorial, chef du service des parcours professionnels, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sabrina GAMBIER, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les actes concernant le service placé sous son autorité ;
- 2°) les attestations et certificats ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou décisions ;
- 4°) les pièces justificatives accompagnant les mandats de paiement ou titres de recettes ;
- 5°) les conventions relatives à l'accueil des stagiaires et des volontaires en service civique.

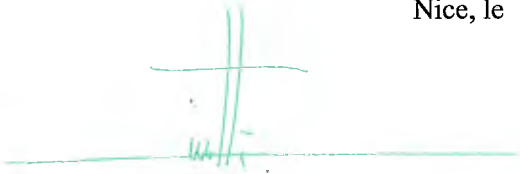
ARTICLE 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de Sabrina GAMBIER, délégation de signature est donnée à **Matthieu SACCHERI**, attaché territorial, **Patricia DEN HARTOG-MINET**, attaché territorial, **Isabelle POUMELLEC**, attaché territorial principal et **Franck BAILLEUX**, ingénieur territorial, chacun dans son domaine d'activité, pour l'ensemble des documents cités à l'article 1.

ARTICLE 15 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 06 JAN. 2017

ARTICLE 16 : L'arrêté modifié donnant délégation de signature à Sabrina GAMBIER, en date du 18 août 2016, est abrogé.

ARTICLE 17 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

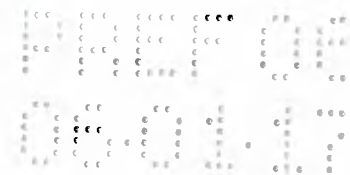
Nice, le 06 JAN. 2017


Eric CIOTTI
 Député des Alpes-Maritimes
 Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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



ARRETE

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

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1°) la correspondance courante de la section placée sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique ainsi que les certificats de paiement concernant la direction des services numériques, le service de la gestion foncière et immobilière, le service du courrier et des huissiers, le service intérieur, ainsi que toutes les dépenses et recettes afférentes aux véhicules départementaux de tous les services à la seule exception des dépenses d'entretien et de fonctionnement des véhicules des collèges gérées directement par les établissements et prises en compte dans leurs dotations et le budget annexe du parking Silo.
- 3°) les bordereaux de dépenses concernant la direction des services numériques, le service de la gestion foncière et immobilière, le service du courrier et des huissiers, le service intérieur, ainsi que toutes les dépenses et recettes afférentes aux véhicules départementaux de tous les services à la seule exception des dépenses d'entretien et de fonctionnement des véhicules des collèges gérées directement par les établissements et prises en compte dans leurs dotations et les bordereaux de dépenses et de recettes du budget annexe du parking Silo.

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée *jusqu'au 28 février 2017* à **Marina DURBANO**, attaché territorial, responsable de la section bâtiment construction, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Stéphane GOMEZ, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Élisabeth LAUGIER**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section social, éducation, environnement, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Stéphane GOMEZ, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Pauline HERVY-DI PONIO**, attaché territorial, responsable de la section routes, transports, moyens généraux, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Stéphane GOMEZ, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 13 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **06 JAN. 2017** .

ARTICLE 14 : L'arrêté donnant délégation de signature à Diane GIRARD, en date du 16 septembre 2016, est abrogé.

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

Nice, le **06 JAN. 2017**



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil Départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



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

ARRETE

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

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

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

- 7°) les copies conformes et extraits de documents.

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

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

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

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

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

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

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

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

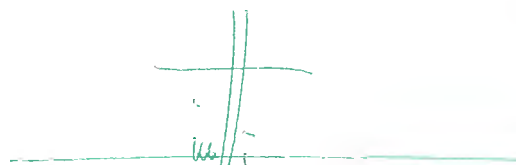
- 1°) la correspondance courante du service placé sous son autorité, à l'exclusion de celle comportant des décisions et des instructions générales ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales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

ARTICLE 7 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **06 JAN. 2017**.

ARTICLE 8 : L'arrêté donnant délégation de signature à Marc LE BRIS, en date du 21 juillet 2016, est abrogé.

ARTICLE 9 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 06 JAN. 2017



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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



ARRETE

donnant délégation de signature à, Dominique REYNAUD, ingénieur en chef territorial
adjoint au 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 du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI,
en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

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

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

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Célia-Chandrika GAL**, ingénieur territorial principal, chef du service des études et des travaux, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Denis GILLIO**, ingénieur en chef territorial, chef du service de l'énergie et des fluides, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne :

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

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

ARTICLE 4 : *Jusqu'au 16 janvier 2017*, délégation de signature est donnée à **Sébastien LARUE**, technicien territorial principal de 1^{ère} classe, chef du service des études préalables, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Vincent SOULET**, ingénieur territorial, chef du service de la maintenance des bâtiments, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Giuseppe TATTI**, ingénieur territorial principal, chef du service de la maintenance des collèges, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne :

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

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

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Cosimo PRINCIPALE**, ingénieur territorial principal, chef du service de l'entretien de proximité des bâtiments, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Joseph CUTRI**, ingénieur territorial, chef du service de la sécurité, sûreté et prévention, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 9 : Délégation de signature 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°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics, passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 15 000 € HT ;
- 5°) tous les actes et documents relatifs à la préparation des enquêtes d'utilité publique ;

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

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Delphine RICHERT**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, chef du bureau financier, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique REYNAUD, en ce qui concerne les documents suivants :

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

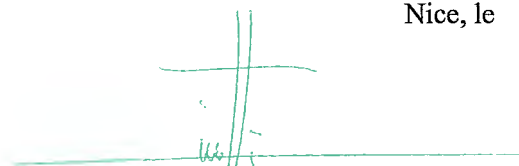
ARTICLE 11 : En cas d'absence de Delphine RICHERT, délégation de signature est donnée à **Christelle BALDIZZONE**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, adjoint au chef du bureau financier, pour tous les documents mentionnés à l'article 10, alinéa 3.

ARTICLE 12 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **06 JAN. 2017**.

ARTICLE 13 : L'arrêté donnant délégation de signature à **Cécile GIORNI** en date du 21 juillet 2016 est abrogé.

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

Nice, le **06 JAN. 2017**



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil Départemental

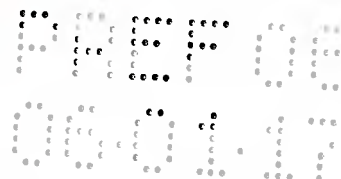


DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

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

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

donnant délégation de signature à Marc JAVAL, ingénieur en chef territorial hors classe,
directeur des routes et des infrastructures de transport

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

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

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

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

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Sylvain GIAUSSERAND**, ingénieur en chef territorial, chef du service de la gestion, de la programmation et de la coordination, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne :

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

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

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

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

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Olivier GUILBERT**, ingénieur territorial, chef du service de la prospective, de la mobilité et des procédures, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Vianney GLOWNIA**, ingénieur territorial, chef du service de l'entretien et de la sécurité routière, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne :

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

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

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

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

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Yves IOTTA**, ingénieur en chef territorial, chef du service des études et des travaux neufs 1, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL en ce qui concerne :

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

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Yves RAMIREZ**, ingénieur en chef territorial, chef du service des études et des travaux neufs 2, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL en ce qui concerne :

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

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Marc BOUCLIER**, ingénieur en chef territorial, chef du service des ouvrages d'art, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Eric NOBIZE**, ingénieur territorial principal, chef du service des ports, dans le cadre de ses attributions, sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Franck JEREZ**, technicien territorial principal de 2^{ème} classe, commandant des ports de Villefranche Darse et de Villefranche Santé pour l'exercice des pouvoirs de police de l'autorité portuaire et de l'autorité investie des pouvoirs de police portuaire sous l'autorité d'Eric NOBIZE, et limité à :

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

ARTICLE 13 : 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 de Marc JAVAL, en ce qui concerne les documents suivants :

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

- 8°) les autorisations exceptionnelles de circuler sur les voies départementales limitées en charge et, ou, en gabarit, par arrêté permanent du directeur des routes et des infrastructures de transport.

ARTICLE 14 : Délégation de signature est donnée à **Michel VINCENT**, ingénieur en chef territorial, chef de la SDA Littoral-Ouest/Antibes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 15 : Délégation de signature est donnée à **Gérard MIRGAINE**, ingénieur en chef territorial, chef de la SDA Préalpes-Ouest, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 16 : Délégation de signature est donnée à **Olivier BOROT**, ingénieur en chef territorial, chef de la SDA Cians/Var, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la subdivision placée sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;

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

ARTICLE 17 : Délégation de signature est donnée à **Raymond LEAUTIER**, ingénieur territorial principal, chef de la SDA Littoral-Est, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne :

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

ARTICLE 18 : Délégation de signature est donnée à **Guillaume CHAUVIN**, ingénieur en chef territorial, chef de la SDA Menton/Roya-Bévéra, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne les documents suivants :

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

- 7°) les avis ou documents relatifs à la gestion du domaine public délivrés à titre gratuit ;
- 8°) les autorisations exceptionnelles de circuler sur les voies départementales limitées en charge et, ou, en gabarit, par arrêté permanent du directeur des routes et des infrastructures de transport.

ARTICLE 19 : Délégation de signature est donnée à **Gilles DEBERGUE**, ingénieur en chef territorial, chef du service du parc des véhicules techniques, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc JAVAL, en ce qui concerne les documents suivants :

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

ARTICLE 20 : Délégation de signature est donnée à **Patrick GUILLET**, technicien territorial principal de 1^{ère} classe, adjoint au chef du service du parc routier et responsable de la section atelier, en ce qui concerne les commandes citées à l'article 19 alinéas 3 et 4, pour un montant inférieur à 500 € HT.

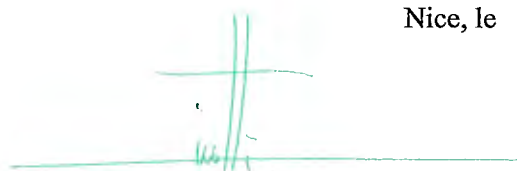
ARTICLE 21 : En cas d'absence ou d'empêchement d'un des chefs de service visés aux articles 3 à 19, le chef de service chargé d'assurer son intérim bénéficie des délégations affectées à ce dernier.

ARTICLE 22 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **06 JAN. 2017** .

ARTICLE 23 : L'arrêté donnant délégation de signature à Marc JAVAL en date du 21 juillet 2016 est abrogé.

ARTICLE 24 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **06 JAN. 2017**



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil Départemental

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

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

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

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

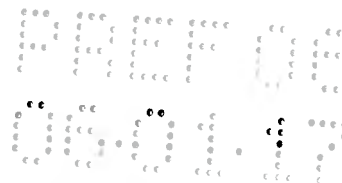


DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

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

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

donnant délégation de signature à Yvette LARTIGAU, agent contractuel
directeur des transports et des déplacements

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

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

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

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Yvette LARTIGAU**, agent contractuel, directeur des transports et des déplacements, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Ivan RASCLE, directeur général adjoint pour les services techniques, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la direction placée sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 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 et les bordereaux de dépenses concernant l'ensemble de la direction ;
- 8°) l'approbation des dossiers techniques concernant les équipements relatifs aux transports départementaux (points d'arrêts, centres d'échanges, aménagements de voirie et signalisation spécifique) ;

- 9°) les formalités relatives aux consultations effectuées en vue de la création, de la modification ou de la suppression de services réservés aux élèves et de lignes régulières ;
- 10°) tous documents et courriers relatifs à l'organisation des procédures de délégation de service public de transport ;
- 11°) tous les documents relatifs à l'exécution des contrats de délégation de service public de transport.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Véronique FRANCESCHETTI**, attaché territorial, adjoint au directeur des transports et des déplacements, pour tous les documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Patrick VILLEVEILLE**, agent contractuel, chef du service des transports, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Yvette LARTIGAU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant le service ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 4°) les formalités relatives aux consultations effectuées en vue de la création, de la modification ou de la suppression de services réservés aux élèves et de lignes régulières.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Christelle CAZENAVE**, ingénieur en chef territorial, chef du service des déplacements, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Yvette LARTIGAU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant le service ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **06 JAN. 2017**

ARTICLE 6 : L'arrêté donnant délégation de signature à Yvette LARTIGAU, en date du 21 juillet 2016, est abrogé.

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

Nice, le **06 JAN. 2017**


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil Départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

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



ARRETE

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

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

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

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

Vu l'arrêté modifié d'organisation des services départementaux;

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

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Antoine DELAHAYE**, ingénieur territorial, chef du service de l'aménagement, du logement et du développement rural, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christel THEROND, à l'effet de signer les documents suivants :

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

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Muriel PASTOR-CHASSAIN**, ingénieur territorial principal, adjoint au chef de service et responsable de la section développement rural, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Antoine DELAHAYE, à l'effet de signer les documents suivants :

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

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Nicole PIEFFORT**, ingénieur territorial, responsable de la section aménagement et urbanisme, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Antoine DELAHAYE, à l'effet de signer les documents suivants :

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

ARTICLE 8 : *Jusqu'au 24 janvier 2017*, délégation de signature est donnée à **Miguelle FRANCOIS**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable de la section logement et rénovation urbaine, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Antoine DELAHAYE, à l'effet de signer les documents suivants :

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

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Sylvie BENAÏM**, attaché territorial principal, conseiller technique pour les affaires régionales, et sous l'autorité de Christel THEROND, en ce qui concerne la correspondance et les décisions liées à ses attributions.

ARTICLE 10 : Délégation de signature est donnée à **Patricia PRADEILLES-BARKATS**, attaché territorial, chef du service des aides aux collectivités, et sous l'autorité de Christel THEROND, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes d'un montant inférieur à 3 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Laurence SAVALLE**, attaché territorial principal, chef du service des Maisons du Département, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christel THEROND, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes d'un montant inférieur à 3 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 12 : Délégation de signature est donnée à **Christophe DI FRAJA**, attaché territorial principal, chef du service d'appui et du suivi des syndicats mixtes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christel THEROND, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes d'un montant inférieur à 3 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à **Maryse VILLEVIEILLE**, attaché territorial, chef du bureau financier, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christel THEROND, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction en matière financière ;

- 3°) les bordereaux de dépenses, toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble de la direction.

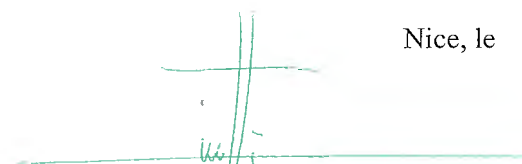
ARTICLE 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de Maryse VILLEVIEILLE, délégation de signature est donnée à **Françoise ECK**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, adjoint au chef du bureau financier, pour tous les documents mentionnés à l'article 13 alinéa 3.

ARTICLE 15 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **06 JAN. 2017**

ARTICLE 16 : L'arrêté donnant délégation de signature à Christel THEROND en date du 28 octobre 2016 est abrogé.

ARTICLE 17 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le **06 JAN. 2017**

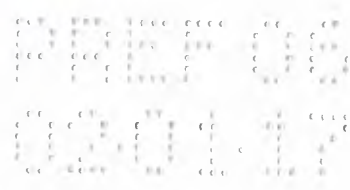


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

donnant délégation de signature à Marc 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 du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI,
en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté modifié d'organisation des services départementaux du 21 juillet 2016 ;

Vu l'arrêté modifié nommant les responsables de l'administration départementale du 21 juillet 2016 ;

Vu la décision portant nomination de Marc CASTAGNONE à compter du 1^{er} janvier 2017 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Marc CASTAGNONE**, ingénieur en chef territorial hors classe, directeur de l'environnement et de la gestion des risques, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Hervé MOREAU, directeur général adjoint pour le développement, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 15 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) 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°) pour les marchés d'un montant supérieur à 15 000 € HT, tous documents nécessaires à la préparation, à l'exécution et au règlement des marchés publics et notamment le rapport de présentation du DCE préalable au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture de plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidatures, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes rendus de négociation des marchés publics, à l'exclusion :
 - de la signature des actes d'engagement et des mises au point des marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
 - de la notification des marchés signés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;

- des décisions de déclarer sans suite, des avenants, décisions de reconduction, résiliation de marchés dont le montant excède la somme de 100 000 € HT ;
- 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, y compris pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 8°) les bordereaux de dépenses et de recettes pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 9°) les bordereaux de dépenses concernant l'ensemble de la direction pour le budget principal.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle KACPRZAK**, attaché territorial, chef du service de la coordination et de la qualité, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Marie DEMIRDJIAN**, ingénieur territorial principal, chef du service Force 06 et prévention des incendies, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes de pièces et matériels automobiles d'un montant inférieur à 5 000 € HT. Ce montant s'applique pour toutes commandes urgentes concernant les pièces ou matériels nécessaires à l'entretien et à la réparation des véhicules et engins. Le caractère d'urgence se définit comme toute action qui ne peut être reportée et qui empêche un agent d'exécuter sa tâche et donc d'immobiliser le véhicule ou l'engin dans un délai raisonnable ;
- 4°) les commandes hors secteur automobile dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Luc MIGLIORE**, ingénieur territorial principal, chef du service des espaces naturels, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Aurélien CHARTIER**, ingénieur territorial, chef du service de l'eau, des déchets et des énergies, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Katia SOURIGUERE**, ingénieur territorial, chef du service du suivi et de la gestion des cours d'eau, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Raphaëlle PIN**, biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial de classe normale, directeur du laboratoire vétérinaire départemental, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les commandes sur le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 4°) les bordereaux de dépenses et de recettes délivrés sur le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 5°) les rapports d'analyse ;
- 6°) les contrats concernant la réalisation d'actes et d'examens réalisés par le laboratoire vétérinaire départemental ou pour son compte en cas de sous-traitance ;
- 7°) les opérations relatives à la Boîte Postale n° 107 au bureau de poste Sophia Entreprise.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Raphaëlle PIN, délégation de signature est donnée à **Fabienne DELMOTTE**, cadre de santé de 2^{ème} classe, technicienne du service de la santé animale et de l'environnement, pour la signature des rapports d'analyse de son service et à **Michèle DEMARIA**, cadre de santé de 2^{ème} classe, technicienne du service du contrôle des aliments, pour la signature des rapports d'analyse de son service.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Josette ALLEGRET**, attaché territorial, chef du bureau financier, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne :

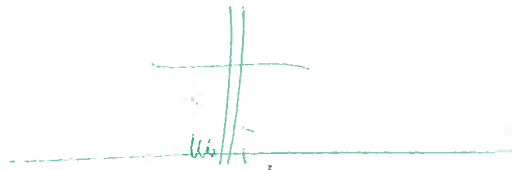
- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement, à l'exclusion des pièces de dépenses liées aux véhicules et engins y compris pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 4°) les bordereaux de dépenses et de recettes pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 5°) les bordereaux de dépenses concernant l'ensemble de la direction pour le budget principal.

ARTICLE 10 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2017.

ARTICLE 11 : L'arrêté donnant délégation de signature à Cyril MARRO, en date du 15 septembre 2016, est abrogé.

ARTICLE 12 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 01 DEC. 2016

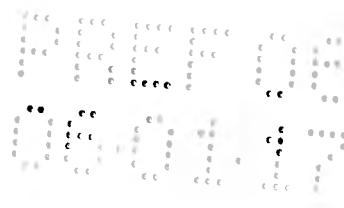


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil Départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

donnant délégation de signature à Marc 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 du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI,
en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Marc 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 notations et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les commandes sur le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 6°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics, tous documents nécessaires à l'exécution des marchés publics ;
- 7°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 8°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement, y compris pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;

- 9°) les bordereaux de dépenses et de recettes pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 10°) les bordereaux de dépenses concernant l'ensemble de la direction pour le budget principal.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Florence FREDEFON**, ingénieur territorial principal, adjoint au directeur, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne tous les documents visés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Marie DEMIRDJIAN**, ingénieur territorial principal, chef du service Force 06 et prévention des incendies, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les 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 ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Jean-Luc MIGLIORE**, ingénieur territorial principal, chef du service des parcs naturels départementaux, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Guy MARECHAL**, ingénieur territorial principal, chef du service de l'ingénierie départementale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Marianne VIGNOLLES**, ingénieur territorial principal, chef du service des randonnées et des activités de pleine nature, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Raphaëlle PIN**, biologiste, vétérinaire, pharmacien territorial de classe normale, directeur du laboratoire vétérinaire départemental, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les commandes sur le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 4°) les bordereaux de dépenses et de recettes délivrés sur le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 5°) les rapports d'analyse ;
- 6°) les contrats concernant la réalisation d'actes et d'exams réalisés par le laboratoire vétérinaire départemental ou pour son compte en cas de sous-traitance ;
- 7°) les opérations relatives à la Boîte Postale n° 107 au bureau de poste Sophia Entreprise.

ARTICLE 8 : En cas d'absence ou d'empêchement de Raphaëlle PIN, délégation de signature est donnée à **Fabienne DELMOTTE**, cadre de santé de 2^{ème} classe, technicienne du service de la santé animale et de l'environnement, pour la signature des rapports d'analyse de son service et à **Michèle DEMARIA**, cadre de santé de 2^{ème} classe, technicienne du service du contrôle des aliments, pour la signature des rapports d'analyse de son service.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Josette ALLEGRET**, attaché territorial, chef du bureau financier, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Marc CASTAGNONE, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement, à l'exclusion des pièces de dépenses liées aux véhicules et engins y compris pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 4°) les bordereaux de dépenses et de recettes pour le budget annexe du laboratoire vétérinaire départemental ;
- 5°) les bordereaux de dépenses concernant l'ensemble de la direction pour le budget principal.

ARTICLE 10 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du **06 JAN. 2017**.

ARTICLE 11 : L'arrêté donnant délégation de signature à Cyril MARRO, en date du **01 DEC. 2016** est abrogé.

ARTICLE 12 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

307344
711040

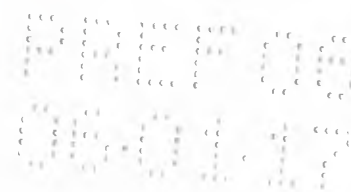
Nice, le **06 JAN. 2017**

Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil Départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

donnant délégation de signature à Jean Tardieu, agent contractuel,
directeur de l'éducation, du sport et de la culture

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux ;

Vu l'arrêté nommant les responsables de l'administration départementale ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Jean TARDIEU**, agent contractuel, directeur de l'éducation, du sport et de la culture, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Hervé MOREAU, directeur général adjoint pour le développement, à l'effet de signer les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions, concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions intéressant la direction ;
- 3°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) les bons de commande dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 5°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 6°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;
- 7°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement ;

- 8°) les bordereaux de dépenses concernant la direction pour le budget principal ;
- 9°) les bordereaux de dépenses et de recettes concernant le budget annexe du Cinéma Mercury ;
- 10°) la correspondance liée à l'exécution comptable et financière du Cinéma Mercury ;
- 11°) les copies conformes et extraits de documents ;
- 12°) les arrêtés portant concession de logements dans les collèges ;
- 13°) les conventions de mise à disposition ponctuelles des salles du cinéma Mercury et de l'espace Laure Ecard.

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée à **Eric GOLDINGER**, agent contractuel, et à **Mireille BARRAL**, directeur territorial, adjoints au directeur de l'éducation, du sport et de la culture, dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne les documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Emmanuelle HUGUES-MORFINO**, attaché territorial principal, chef du service de l'éducation, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) les demandes de prise en charge des contrats aidés sur les missions des personnels techniques des collèges ;
- 5°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 4 : Délégation de signature est donnée à **Céline GIMENEZ**, attaché territorial, adjoint au chef du service de l'éducation et responsable de la section des moyens matériels, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Emmanuelle HUGUES-MORFINO, en ce qui concerne les documents mentionnés à l'article 3.

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Muriel DEFENDINI**, attaché territorial, responsable de la section des moyens humains, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Emmanuelle HUGUES-MORFINO, en ce qui concerne tous documents et correspondances relatifs à la section ainsi que les demandes de prises en charge des contrats aidés sur les missions des personnels techniques des collèges.

ARTICLE 6 : Délégation de signature est donnée à **Dominique FERRY**, attaché territorial principal, responsable de la section actions éducatives et aides aux familles, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Emmanuelle HUGUES-MORFINO, en ce qui concerne tous documents et correspondances relatifs à la section.

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Reynald DEBREYNE**, attaché territorial, chef du service des sports, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou de décisions ;

- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Mylène MARGUIN**, attaché territorial, chef du service des écoles départementales de neige, d'altitude et de la mer, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliatiions d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **André RIVOIRE**, attaché territorial principal, directeur de l'école départementale de neige et d'altitude de Valberg, dans le cadre de ses attributions, sous l'autorité de Mylène MARGUIN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les bons de commandes jusqu'à 4 000 € HT et les bons de livraison correspondants. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliatiions d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 10 : En cas d'absence ou d'empêchement d'André RIVOIRE, délégation de signature est donnée à **Hélène RIVOIRE**, agent contractuel, responsable de la section technique, et à **Annick CABAILLOT BAILLE**, animateur territorial, responsable de la section animation, dans le cadre de leurs attributions, pour les documents mentionnés à l'article 9, alinéa 2.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Nicole CAUVET**, attaché territorial principal, directeur de l'école départementale de neige et d'altitude d'Auron, dans le cadre de ses attributions, sous l'autorité de Mylène MARGUIN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les bons de commandes jusqu'à 4 000 € HT et les bons de livraison correspondants. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliatiions d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Nicole CAUVET, délégation de signature est donnée à **Nicolas FULCONIS**, technicien territorial, responsable de la section technique, et à **Sophie LAPORTE**, animateur territorial, responsable de la section animation, dans le cadre de leurs attributions, pour les documents mentionnés à l'article 11, alinéa 2.

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à **Thierry DECHAUD**, attaché territorial, directeur de l'école départementale de neige et d'altitude de la Colmiane, dans le cadre de ses attributions, sous l'autorité de Mylène MARGUIN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les bons de commandes jusqu'à 4 000 € HT et les bons de livraison correspondants. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 14 : En cas d'absence ou d'empêchement de Thierry DECHAUD, délégation de signature est donnée à **Joëlle DECHAUD**, adjoint administratif territorial 2^{ème} classe, responsable de la section technique, et à **Corinne LECCIA**, animateur territorial, responsable de la section animation, dans le cadre de leurs attributions, pour les documents mentionnés à l'article 13, alinéa 2.

ARTICLE 15 : Délégation de signature est donnée à **Olivier HEULEU**, attaché territorial principal, directeur de l'école départementale de la mer de Saint-Jean-Cap-Ferrat, dans le cadre de ses attributions, sous l'autorité de Mylène MARGUIN, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance relative au service placé sous son autorité ;
- 2°) les bons de commandes jusqu'à 4 000 € HT et les bons de livraison correspondants. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 3°) les ampliations d'arrêtés ou de décisions ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 16 : En cas d'absence ou d'empêchement de Olivier HEULEU, délégation de signature est donnée à **Christine BERNARD**, rédacteur territorial, responsable de la section technique, et à **Sylvie SALICIS**, éducateur territorial des activités physiques et sportives, responsable de la section animation, dans le cadre de leurs attributions, pour les documents mentionnés à l'article 15, alinéa 2.

ARTICLE 17 : Délégation de signature est donnée à **Stéphanie PAYAN**, attaché territorial, chef du service de l'action culturelle, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, et les certificats de paiement sur le budget annexe du Cinéma Mercury.

ARTICLE 18 : Délégation de signature est donnée à **Sylvie DE GALLEANI**, conservateur territorial du patrimoine en chef, chef du service du patrimoine culturel et conservateur des musées départementaux, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliations ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 19 : Délégation de signature est donnée à **Martine PLAUD**, conservateur territorial des bibliothèques en chef, conservateur de la médiathèque départementale, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant la médiathèque départementale ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 20 : En cas d'absence ou d'empêchement de Martine PLAUD, délégation de signature est donnée à **Linda BUQUET**, bibliothécaire territoriale, adjoint au conservateur de la médiathèque départementale et responsable de la section médiathèques valléennes, pour tous les documents mentionnés à l'article 19.

ARTICLE 21 : Délégation de signature est donnée à **Hélène CAPODANO-CORDONNIER**, attaché de conservation du patrimoine, administrateur du musée des arts asiatiques, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le musée ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 22 : Délégation de signature est donnée à **Charles TURCAT**, agent contractuel, administrateur du musée des Merveilles, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le musée ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions ;
- 3°) les commandes d'un montant inférieur à 10 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

ARTICLE 23 : En cas d'absence ou d'empêchement de Charles TURCAT, délégation de signature est donnée à **Silvia SANDRONE**, attaché de conservation du patrimoine, adjoint à l'administrateur du musée des Merveilles, pour tous les documents mentionnés à l'article 22.

ARTICLE 24 : Délégation de signature est donnée à **Emilie REVERDY**, attaché territorial, chef du bureau financier dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Jean TARDIEU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions concernant le bureau financier ;
- 2°) les ampliatiions ou les notifications d'arrêtés ou de décisions de la direction ;

- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique ainsi que les certificats de paiement ;
- 4°) les bordereaux de dépenses et de recettes concernant le budget annexe du Cinéma Mercury ;
- 5°) les bordereaux de dépenses concernant la direction pour le budget principal ;
- 6°) la correspondance liée à l'exécution comptable et financière du Cinéma Mercury.

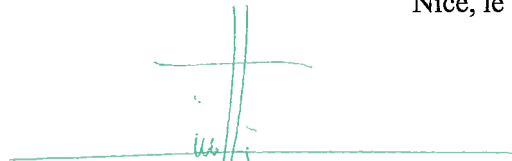
ARTICLE 25 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Emilie REVERDY, délégation de signature est donnée à **Stéphanie DEROCHE**, rédacteur territorial, adjoint au chef du bureau financier pour tous les documents mentionnés à l'article 24 alinéas 3, 4, 5.

ARTICLE 26 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 06 JAN. 2017 .

ARTICLE 27 : L'arrêté donnant délégation de signature à Jean TARDIEU en date du 21 juillet 2016 est abrogé.

ARTICLE 28 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 06 JAN. 2017

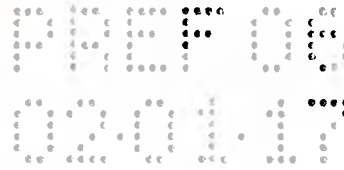


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES ET LES MOYENS
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



EXTRAIT D'ARRETE

concernant la délégation de signature de la direction générale adjointe
pour le développement des solidarités humaines

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux en date du 21 juillet 2016 ;

Vu l'arrêté modifié nommant les responsables de l'administration départementale en date du 21 juillet 2016 ;

Vu la décision de nomination de Mme Pauline REY en date du 07 OCT. 2016 ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : L'arrêté du 30 septembre 2016, donnant délégation de signature à l'ensemble des responsables de la direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines est modifié comme suit :

ARTICLE 59 : Délégation de signature est donnée à :

- Marie BARDIN, Patricia ALLONGUE-LE SAGET, Geneviève MICHEL, Marlène DARMON et Dominique LERALE, médecins territoriaux hors classe, Christelle VERMOT, Christine DA ROS, Corinne DELOLME, Najet ESSAFI, Marie-Noëlle AUBERT, Marie-Ange MICHAUD-CARDILLO, Isabelle AUBANEL-MAYER, Sophie ASENSIO, Élisabeth LUCIANI et Élisabeth COSSA-JOLY, médecins territoriaux de 1^{ère} classe, Sonia LOISON-PAVLICIC, Dominique MARIA, Caroline BOUSSACRE-MELLERIN et Pauline REY, médecins territoriaux de 2^{ème} classe et par intérim à Evelyne MARSON, sage-femme territoriale de classe exceptionnelle, dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON,

à l'effet de signer :

- la correspondance courante ;
- la correspondance et les décisions concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux, hors retrait d'agrément.

ARTICLE 60 : Délégation de signature est donnée à :

- **Marie BARDIN, Christelle VERMOT, Najet ESSAFI et Caroline BOUSSACRE-MELLERIN**, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, à l'effet de signer pour le territoire n°1 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 59, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Patricia ALLONGUE-LE SAGET, Christine DA ROS et Corinne DELOLME**, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, à l'effet de signer pour le territoire n°2 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 59, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Marie-Noëlle AUBERT et Geneviève MICHEL**, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, à l'effet de signer pour le territoire n°3 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 59, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Marie-Ange MICHAUD-CARDILLO, Isabelle AUBANEL-MAYER, Sonia LOISON-PAVLICIC, Pauline REY** et par intérim à **Evelyne MASSON**, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, à l'effet de signer pour le territoire n°4 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 59, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Sophie ASENSIO, Marlène DARMON et Élisabeth COSSA-JOLY**, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, à l'effet de signer pour le territoire n°5 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 59, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Élisabeth LUCIANI, Dominique LERALE, et Dominique MARIA**, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, à l'effet de signer pour le territoire n°6 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 59 en l'absence de l'une d'entre elles.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 02 JAN. 2017 .

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 07 OCT. 2016



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil Départemental

**DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES ET LES MOYENS
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL

PRET 08
020117

EXTRAIT D'ARRETE

concernant la délégation de signature de la direction générale adjointe
pour le développement des solidarités humaines

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté modifié d'organisation des services départementaux en date du 21 juillet 2016 ;

Vu l'arrêté modifié nommant les responsables de l'administration départementale en date du 21 juillet 2016 ;

Vu la décision portant nomination d'Alisson PONS à compter du 02 JAN. 2017

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : L'arrêté modifié du 30 septembre 2016, donnant délégation de signature à l'ensemble des responsables de la direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines est modifié comme suit :

ARTICLE 57: En cas d'absence ou d'empêchement d'Hélène ROUMAJON et de Bernadette CORTINOVIS, délégation de signature est donnée à **Isabelle MIOR** et à **Alisson PONS**, assistants socio-éducatifs territoriaux principaux, à l'effet de signer l'ensemble des documents mentionnés à l'article 56, pour la maison des solidarités départementales dont elles ont la charge.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 02 JAN. 2017.

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

20 7544
91000

Nice, le 24 NOV. 2016



Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil Départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES ET LES MOYENS
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



EXTRAIT D'ARRETE

concernant la délégation de signature de la direction générale adjointe
pour le développement des solidarités humaines

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté modifié d'organisation des services départementaux en date du 21 juillet 2016 ;

Vu l'arrêté modifié nommant les responsables de l'administration départementale en date du 21 juillet 2016 ;

Vu la décision portant nomination de Madame Isabelle KACPRZAK en date du **02 DEC. 2016** ;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : L'arrêté modifié du 30 septembre 2016, donnant délégation de signature à l'ensemble des responsables de la direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines est modifié comme suit :

ARTICLE 27 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle KACPRZAK**, attaché territorial, chef du service de la gestion des prestations individuelles, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christophe PAQUETTE, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 3°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours financiers urgents aux allocataires du RSA ;
- 4°) les décisions concernant l'aide personnalisée de retour à l'emploi.

ARTICLE 28 : Délégation de signature est donnée à **Karine GUYOMARD**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, responsable de la section attribution et suivi du revenu de solidarité active, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle KACPRZAK, en ce qui concerne la correspondance courante relative à ce dispositif et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 29 : Délégation de signature est donnée à **Laurence ISSAUTIER**, conseiller socio-éducatif territorial, responsable de la section attribution et suivi du Fonds de solidarité logement, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle KACPRZAK, en ce qui concerne les décisions d'attribution ou de rejet des aides individuelles du Fonds de solidarité logement ainsi que la correspondance courante, et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 02 JAN. 2017 .

ARTICLE 3 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 02 DEC. 2016

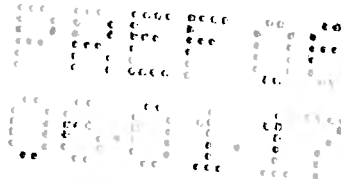


Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil Départemental



DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX
DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES ET LES MOYENS
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PILOTAGE ET DIALOGUE SOCIAL



ARRETE

concernant la délégation de signature de la direction générale adjointe
pour le développement des solidarités humaines

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 3221.3 ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 2 avril 2015 portant élection de Monsieur Eric CIOTTI, en qualité de Président du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ;

Vu l'arrêté d'organisation des services départementaux;

Vu l'arrêté modifié nommant les responsables de l'administration départementale;

Sur la proposition du directeur général des services ;

ARRETE

TITRE I – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DE LA DGA POUR LE DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

ARTICLE 1^{er} : Délégation de signature est donnée à **Hubert SACCHERI**, directeur territorial, secrétaire général de la direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Véronique DEPREZ, directeur général adjoint pour le développement des solidarités humaines, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les arrêtés, les conventions, les notations et les décisions concernant les services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliements et notifications d'arrêtés ou décisions pour l'ensemble de la DGA ;
- 3°) la validation des vacances effectuées par l'ensemble des agents vacataires de la DGA ;
- 4°) tous les documents nécessaires à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics passés en procédure adaptée et dont le montant n'excède pas 25 000 € HT. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 5°) les bons de commandes dans le cadre des marchés à bons de commandes notifiés dont le montant n'excède pas 50 000 € HT ;
- 6°) les rapports de présentation du DCE préalables au lancement d'un marché, les procès-verbaux d'ouverture des plis, les décisions de faire compléter ou non les dossiers de candidature, le rapport d'analyse des candidatures ou des offres, les comptes-rendus de négociation des marchés publics ;
- 7°) les actes exécutoires relatifs au marché dont le montant est inférieur à 250 000 € HT : acte d'engagement – mise au point – notification – décisions et courriers relatifs aux avenants – déclaration sans suite – sous-traitance – décision de résiliation ;

- 8°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes, attestation du service fait et attestation de leur caractère exécutoire, y compris s'agissant des transmissions aux comptables publics par voie ou sur support électronique, ainsi que les certificats de paiement,
- 9°) les notifications d'enveloppes budgétaires et de moyens territorialisées.

ARTICLE 2 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Hubert SACCHERI, délégation de signature est donnée à **Arnaud FABRIS**, attaché territorial, délégué du territoire n° 6, à l'effet de signer pour le secrétariat général l'ensemble des documents mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée à **Philippe CATHAGNE**, agent contractuel, responsable de la section services numériques, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Hubert SACCHERI, en ce qui concerne la correspondance courante relative à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 4 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Anne-Marie DALBERA, Isabelle JEGOU, Christophe PAQUETTE, Yves BEVILACQUA et Dominique CUNAT SALVATERRA, délégation de signature est donnée à **Hubert SACCHERI** pour l'ensemble des documents mentionnés aux articles **5, 7, 25, 35 et 47**.

TITRE II - DÉLÉGATION DE L'ACTION SOCIALE ET D'APPUI AUX TERRITOIRES

ARTICLE 5 : Délégation de signature est donnée à **Anne-Marie DALBERA**, directeur territorial, délégué de l'action sociale et d'appui aux territoires, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Véronique DEPREZ, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au domaine placé sous son autorité ;
- 2°) la correspondance et la validation relatives aux mesures d'accompagnement social personnalisé ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement.

ARTICLE 6 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Anne-Marie DALBERA, délégation de signature est donnée à **Joëlle BLANC**, attaché territorial, adjoint au délégué de l'action sociale et d'appui aux territoires, pour tous les documents mentionnés à l'article 5.

TITRE III - DIRECTION DE L'ENFANCE

ARTICLE 7 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle JEGOU**, directeur territorial, directeur de l'enfance, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Véronique DEPREZ, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance, les notations, 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 ampliements et notifications d'arrêtés ou décisions relevant de la direction ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 €. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant l'ensemble de la direction ;
- 5°) l'admission des mineurs et des jeunes majeurs à l'aide sociale à l'enfance ;
- 6°) les attestations et certificats relevant de la direction ;
- 7°) les contrats de travail et les licenciements d'assistants familiaux ;
- 8°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets.

ARTICLE 8 : Délégation de signature est donnée à **Cécile THIRIET**, attaché territorial principal, chef du service de l'enfance, de la jeunesse et de la parentalité, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de d'Isabelle JEGOU en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité, à l'exclusion des décisions de licenciement des assistants familiaux ;
- 2°) l'admission des mineurs et des jeunes majeurs à l'aide sociale à l'enfance ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant son service ;
- 4°) les attestations et certificats ;
- 5°) les décisions relatives aux agréments en matière d'adoption ;
- 6°) les correspondances, les décisions relatives aux enfants pupilles de l'État ainsi que toutes pièces justificatives, concernant ces enfants, et devant appuyer les mandats de paiement ;
- 7°) les mesures d'action sociale préventive en faveur de l'enfance et les mesures de soutien à la parentalité (action éducative à domicile, techniciennes de l'intervention sociale et familiale, auxiliaires de vie sociale, centre maternel, hébergement mère/parent-enfant(s)...) ;
- 8°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets.

ARTICLE 9 : Délégation de signature est donnée à **Muriel FOURNIER**, attaché territorial principal et à **Michelle MOSNIER**, attaché territorial, adjointes au chef du service de l'enfance, de la jeunesse et de la parentalité, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Cécile THIRIET, en ce qui concerne les documents visés à l'article 8.

ARTICLE 10 : En cas d'absence ou d'empêchement de Muriel FOURNIER et de Michelle MOSNIER, délégation de signature est donnée à **Sami CHENITI**, agent contractuel, coordinateur auprès du directeur de l'enfance, et sous l'autorité d'Isabelle JEGOU pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 8 hormis les alinéas 1, 3 et 5.

ARTICLE 11 : Délégation de signature est donnée à **Lélia VECCHINI**, conseiller socio-éducatif territorial, responsable de l'antenne départementale de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Cécile THIRIET, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au domaine placé sous son autorité ;
- 2°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant les mesures de protection de l'enfance.

ARTICLE 12 : En cas d'absence ou d'empêchement de Lélia VECCHINI, conseiller socio-éducatif territorial, délégation de signature est donnée à **Élisa PEYRE**, attaché territorial, **Cécile DUMITRESCU**, conseiller socio-éducatif territorial, **Fanny BALLESTER**, attaché territorial, **Isabelle BASSE-FREDON**, médecin territorial hors classe et sous l'autorité d'Isabelle JEGOU pour les documents mentionnés à l'article 11 alinéa 2.

ARTICLE 13 : Délégation de signature est donnée à **Élisa PEYRE**, attaché territorial, responsable de la section promotion du placement familial et adoption, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Cécile THIRIET, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au domaine placé sous son autorité ainsi que la correspondance relative à la gestion de la procédure concernant les demandes d'agrément en vue d'adoption ;
- 2°) les contrats de travail des assistants familiaux ;
- 3°) les attestations et copies conformes à la procédure d'adoption ;
- 4°) les correspondances, les décisions relatives aux enfants pupilles de l'État ainsi que toutes pièces justificatives concernant ces enfants, et devant appuyer les mandats de paiement ;
- 5°) les décisions relatives aux agréments en matière d'adoption, à l'exception des rejets d'agrément.

ARTICLE 14 : Délégation de signature est donnée à **Cécile DUMITRESCU**, conseiller socio-éducatif territorial, responsable de la section des mineurs non accompagnés, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Cécile THIRIET, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au domaine placé sous son autorité ;
- 2°) l'admission des mineurs et des jeunes majeurs à l'aide sociale à l'enfance ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant les mesures de protection de l'enfance.

ARTICLE 15 : En cas d'absence ou d'empêchement de Cécile DUMITRESCU, délégation de signature est donnée à **Lélia VECCHINI**, conseiller socio-éducatif territorial, **Élisa PEYRE**, attaché territorial, **Fanny BALLESTER**, attaché territorial, **Isabelle BASSE-FREDON**, médecin territorial hors classe et sous l'autorité d'Isabelle JEGOU pour les documents mentionnés à l'article 14 alinéa 2.

ARTICLE 16 : Délégation de signature est donnée à **Fanny BALLESTER**, attaché territorial, responsable de la section prévention, famille et jeunesse, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Cécile THIRIET, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au domaine placé sous son autorité ;
- 2°) les transmissions d'informations préoccupantes aux Parquets ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant les mesures de protection de l'enfance.

ARTICLE 17 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle BASSE-FREDON**, médecin territorial hors classe, chef du service départemental de PMI et responsable de la section gestion et coordination des centres de protection maternelle et infantile, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle JEGOU en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble du service ainsi que celles concernant les mesures de protection de l'enfance ;

- 3°) les ampliatiions d'arrêtés relatives aux activités du service ;
- 4°) les décisions relatives aux agréments ou aux retraits d'agréments des assistants maternels et familiaux.

ARTICLE 18 : Délégation de signature est donnée à **Marie-Laurence GASIGLIA**, agent contractuel, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, en ce qui concerne les commandes de pharmacie dont le montant n'excède pas la somme de 5 000 € HT, et les ordres de paiements relatifs à la pharmacie et aux vaccins.

ARTICLE 19 : Délégation de signature est donnée à **Mai-Ly DURANT**, médecin territorial hors classe, adjoint au chef de service et responsable de la section épidémiologie enfance, famille, jeunesse, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, en ce qui concerne les documents relatifs au domaine placé sous son autorité.

ARTICLE 20 : Délégation de signature est donnée à **Geneviève FERET**, cadre supérieur de santé territorial, responsable de la section périnatalité et petite enfance, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, en ce qui concerne les documents relatifs au domaine placé sous son autorité.

ARTICLE 21 : Délégation de signature est donnée à **Muriel COUTEAU**, médecin territorial hors classe, responsable de la section planification et santé des jeunes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, en ce qui concerne les documents relatifs au domaine placé sous son autorité.

ARTICLE 22 : Délégation de signature est donnée à **Pascale GATEAU**, attaché territorial, chef du service de la gestion et de la promotion des équipements dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle JEGOU, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement concernant l'ensemble du service ;
- 3°) les ampliatiions d'arrêtés relatives aux activités du service ;
- 4°) les documents relatifs aux modes d'accueil du jeune enfant et aux assistants maternels et familiaux hormis les décisions relatives aux agréments des assistants maternels et familiaux.

ARTICLE 23 : Délégation de signature est donnée à **Marie-Agnès GRINNEISER**, médecin territorial hors classe, responsable de la section des modes d'accueil du jeune enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Pascale GATEAU, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 24 : Délégation de signature est donnée à **Sandra CHIASSERINI**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, responsable de la section tarification, contrôle des établissements, services et prestations de l'aide sociale à l'enfance, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Pascale GATEAU, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

TITRE IV – DIRECTION DE L'INSERTION ET DE LA LUTTE CONTRE LA FRAUDE

ARTICLE 25 : Délégation de signature est donnée à **Christophe PAQUETTE**, attaché territorial, directeur de l'insertion et de la lutte contre la fraude, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Véronique DEPREZ, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions relatives aux services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliations et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant la direction ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 €. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant l'ensemble de la direction ;
- 5°) toutes décisions relatives à la gestion du RSA et du FSL.

ARTICLE 26 : Délégation de signature est donnée à **Corinne CAROLI-BOSC**, médecin territorial hors classe, médecin coordonnateur insertion santé, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christophe PAQUETTE, en ce qui concerne la correspondance courante relative au domaine de la santé en matière d'insertion.

ARTICLE 27 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle KACPRZAK**, attaché territorial, chef du service de la gestion des prestations individuelles, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christophe PAQUETTE, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 3°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours financiers urgents aux allocataires du RSA ;
- 4°) les décisions concernant l'aide personnalisée de retour à l'emploi.

ARTICLE 28 : Délégation de signature est donnée à **Karine GUYOMARD**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, responsable de la section attribution et suivi du revenu de solidarité active, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle KACPRZAK, en ce qui concerne la correspondance courante relative à ce dispositif et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 29 : Délégation de signature est donnée à **Laurence ISSAUTIER**, conseiller socio-éducatif territorial, responsable de la section attribution et suivi du Fonds de solidarité logement, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Isabelle KACPRZAK, en ce qui concerne les décisions d'attribution ou de rejet des aides individuelles du Fonds de solidarité logement ainsi que la correspondance courante, et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 30 : Délégation de signature est donnée à **Camille MORINI**, attaché territorial, chef du service du pilotage et du contrôle des parcours d'insertion, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Christophe PAQUETTE, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement ;
- 3°) la correspondance relative à l'ensemble des mesures d'accompagnement social personnalisé ;

4°) les décisions concernant l'aide personnalisée de retour à l'emploi.

ARTICLE 31 : En cas d'absence ou d'empêchement de Camille MORINI, délégation de signature est donnée à **Amandine GASCA-VILLANUEVA**, attaché territorial, adjoint au chef du service du pilotage et du contrôle des parcours d'insertion, pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 30.

ARTICLE 32 : Délégation de signature est donnée à **Céline TOUTEL**, rédacteur territorial, responsable de la section pilotage des actions d'insertion, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Camille MORINI, en ce qui concerne la correspondance courante et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 33 : Délégation de signature est donnée à **Délima BARRACO**, attaché territorial, responsable de la section contrôle des allocataires du RSA, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Camille MORINI, en ce qui concerne la correspondance courante et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 34 : Délégation de signature est donnée à **Fabrice GENIE**, assistant socio-éducatif territorial principal, chef de la section de la lutte contre la fraude, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Camille MORINI, en ce qui concerne :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- 2°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement.

TITRE V – DIRECTION DE L'AUTONOMIE ET DU HANDICAP

ARTICLE 35 : Délégation de signature est donnée à **Yves BEVILACQUA**, directeur territorial, directeur de l'autonomie et du handicap, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Véronique DEPPEZ, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les notations, les décisions et les arrêtés relatifs aux services placés sous son autorité à l'exception des arrêtés d'autorisation de création, d'extension, de transformation et de cession concernant les structures d'accueil des personnes âgées ou handicapées ;
- 2°) les ampliations et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant la direction ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 €. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant l'ensemble de la direction ;
- 5°) les courriers et décisions d'aide sociale relevant de la compétence du Président du Conseil départemental ;
- 6°) les courriers et décisions relatifs aux recours en récupération des créances d'aide sociale, notamment la prise et la radiation d'hypothèques légales prises au profit du département sur les biens des bénéficiaires de l'aide sociale ;
- 7°) les recours devant les juridictions d'aide sociale ;
- 8°) les requêtes exercées dans les conditions des articles 205, 206 et 208 du code civil et des articles L132-6, L132-7 et L132-9 du code de l'action sociale et des familles afin de voir fixer la pension alimentaire à la charge des obligés alimentaires.

ARTICLE 36 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Yves BEVILACQUA, délégation de signature est donnée à **Michèle RAIBAUT**, médecin territorial hors classe, adjoint au directeur et responsable de la mission de la coordination gérontologique, de la prévention et de l'innovation, pour tous les documents mentionnés aux articles 35 et 42.

ARTICLE 37 : Délégation de signature est donnée à **Michèle RAIBAUT**, médecin territorial hors classe, adjoint au directeur et responsable de la mission de la coordination gérontologique, de la prévention et de l'innovation, et sous l'autorité d'Yves BEVILACQUA, en ce qui concerne les correspondances relatives à la mission.

ARTICLE 38 : Délégation de signature est donnée à **Célia RAVEL**, attaché territorial principal, chef du service des politiques de l'autonomie et responsable par intérim de la section des aides sociales, dans le cadre de ses attributions et, sous l'autorité d'Yves BEVILACQUA, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité et aux prestations ou aides servies aux personnes handicapées ;
- 2°) les ampliatiions d'arrêtés relatives aux activités du service, et aux prestations ou aides servies aux personnes handicapées ;
- 3°) les courriers et décisions d'aide sociale relevant de la compétence du Président du Conseil départemental ;
- 4°) les courriers et décisions relatifs aux recours en récupération des créances d'aide sociale, notamment la prise et la radiation d'hypothèques légales prises au profit du département sur les biens des bénéficiaires de l'aide sociale ;
- 5°) les recours devant les juridictions d'aide sociale ;
- 6°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement y compris pour les prestations ou aides intéressant les personnes handicapées ;
- 7°) les requêtes exercées dans les conditions des articles 205, 206 et 208 du code civil et des articles L132-6, L132-7 et L132-9 du code de l'action sociale et des familles afin de voir fixer la pension alimentaire à la charge des obligés alimentaires.

ARTICLE 39 : Délégation de signature est donnée à **Anne-Gaëlle VODOVAR**, attaché territorial, responsable de la section APA à domicile et en établissement, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Célia RAVEL, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 40 : Délégation de signature est donnée à **Sylvie LE GAL**, attaché territorial, responsable de la section suivi financier des droits, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Célia RAVEL, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 41 : Délégation de signature est donnée à **Marine BERNARD-OLLONNE**, attaché territorial, responsable de la section récupération des aides sociales, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Célia RAVEL, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité ;
- 2°) les documents cités à l'article 38, alinéa 4.

ARTICLE 42 : Délégation de signature est donnée à **Michèle FROMENT**, médecin territorial hors classe, chef de la mission handicap, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Yves BEVILACQUA, en ce qui concerne les correspondances relatives à la mission.

ARTICLE 43 : Délégation de signature est donnée à **Géraldine DIAZ**, attaché territorial principal, chef du service des autorisations et des contrôles des établissements et services, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Yves BEVILACQUA, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions d'arrêtés relatives aux activités du service.

ARTICLE 44 : Délégation de signature est donnée à **Florence GUELAUD**, attaché territorial, adjoint au chef de service et responsable de la section programmation et contrôle des établissements pour personnes âgées et adultes handicapés, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité Géraldine DIAZ, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 45 : Délégation de signature est donnée à **Dominique GABELLINI**, attaché territorial principal, responsable de la section tarification et contrôle financier des établissements pour adultes, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Géraldine DIAZ, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

ARTICLE 46 : Délégation de signature est donnée à **Marie-Brigitte CILIBERTI**, attaché territorial, responsable de la section programmation et contrôle des services à domicile, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Géraldine DIAZ, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives à la section placée sous son autorité.

TITRE VI – DIRECTION DE LA SANTÉ

ARTICLE 47 : Délégation de signature est donnée à **Dominique CUNAT SALVATERRA**, médecin territorial hors classe, directeur de la santé par intérim, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Véronique DEPPEZ, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions relatives aux services placés sous son autorité ;
- 2°) les ampliatiions et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant la direction ;
- 3°) les commandes dont le montant n'excède pas la somme de 10 000 €. Ce montant s'applique également à toutes commandes faites auprès de centrales d'achat ;
- 4°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant l'ensemble de la direction.

ARTICLE 48 : Délégation de signature est donnée à **Isabelle BUCHET**, psychologue territorial hors classe, chef du service prévention santé publique, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité.

ARTICLE 49 : Délégation de signature est donnée à **Philippe WALLNER**, attaché territorial, chef du service du soutien à l'innovation en santé, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA, en ce qui concerne la correspondance et les décisions relatives au service placé sous son autorité.

TITRE VII – DÉLÉGATIONS TERRITORIALES

ARTICLE 50 : Délégation de signature est donnée à **Béatrice VELOT**, conseiller socio-éducatif territorial supérieur, **Sophie BOYER**, attaché territorial, **Sandrine FRERE**, attaché territorial, **Dominique CUNAT SALVATERRA**, médecin territorial hors classe, **Annie SEKSIK**, attaché territorial principal, et à **Arnaud FABRIS**, attaché territorial, délégués de territoire 1, 2, 3, 4, 5 et 6, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de **Véronique DEPREZ**, en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance, les notations et les décisions relatives aux services placés sous leur autorité ;
- 2°) les ampliations et notifications d'arrêtés ou décisions intéressant leur délégation territoriale ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant l'ensemble de leur délégation ;
- 4°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours exceptionnels, secours d'hébergement, prise en charge de meublés, secours transport et allocations mensuelles d'aides à domicile, destinés à assurer l'entretien des enfants, des jeunes majeurs en difficulté sociale ;
- 5°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours financiers urgents aux allocataires du RSA ;
- 6°) les décisions de prise en charge des femmes et de leurs enfants hébergés en centre maternel ;
- 7°) les mesures d'action sociale préventive en faveur de l'enfance et les mesures de soutien à la parentalité (action éducative à domicile, techniciennes de l'intervention sociale et familiale, auxiliaires de vie sociale, centre maternel, hébergement mère/parent-enfant(s)... ;
- 8°) l'admission des enfants et des jeunes majeurs dans le service de l'aide sociale à l'enfance.
- 9°) les décisions de suspensions du RSA prises après les avis rendus par les équipes pluridisciplinaires.

ARTICLE 51 : Délégation de signature est donnée à :

- **Martine JACOMINO**, attaché territorial, responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Béatrice VELOT ;
- **Ophélie RAFFI-DELHOMEZ**, attaché territorial, responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sophie BOYER ;
- **Marina FERNANDEZ**, rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, adjoint au responsable territorial de protection de l'enfant, et sous l'autorité d'Ophélie RAFFI-DELHOMEZ ;
- **Michel JARDIN**, attaché territorial, responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sandrine FRERE ;
- *jusqu'au 19 janvier 2017*, à **Philippe MENI**, directeur territorial et *à compter du 20 janvier 2017*, à **Sophie CAMERLO**, conseiller socio-éducatif territorial, responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA ;
- *jusqu'au 19 janvier 2017*, à **Sophie CAMERLO**, conseiller socio-éducatif territorial, adjoint au responsable territorial de protection de l'enfant, et sous l'autorité de Philippe MENI ;
- **Corinne MASSA**, attaché territorial, responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Annie SEKSIK ;
- **Muriel VIAL**, attaché territorial, responsable territorial de protection de l'enfant, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité d'Arnaud FABRIS ;

en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) l'admission des enfants et des jeunes majeurs dans le service de l'aide sociale à l'enfance ;
- 2°) la correspondance courante, à l'exception de celle comportant des décisions et instructions générales, afférente, pour chacun d'entre eux, au territoire dont ils ont la charge ;
- 3°) toutes les pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement ou les titres de recettes ainsi que les certificats de paiement, concernant les mesures de protection de l'enfance.

ARTICLE 52 : Délégation de signature est donnée à **Martine JACOMINO, Ophélie RAFFI-DELHOMEZ, Michel JARDIN, Philippe MENI** jusqu'au 19 janvier 2017, **Sophie CAMERLO** à compter du 20 janvier 2017, **Corinne MASSA, Muriel VIAL**, responsables territoriaux de la protection de l'enfant ainsi qu'à **Sophie CAMERLO** jusqu'au 19 janvier 2017 et **Marina FERNANDEZ**, adjointes au responsable de la protection de l'enfant, et sous l'autorité de Béatrice VELOT, Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATERRA, Annie SEKSIK et Arnaud FABRIS, à l'effet de signer pour l'ensemble du Département les documents mentionnés à l'article 51, en l'absence de l'un d'entre eux.



ARTICLE 53 : Délégation de signature est donnée à :

- **Katia TAVERNELLI**, assistant socio-éducatif territorial principal et **Flora HUGUES**, conseiller socio-éducatif territorial, responsables territoriaux des parcours d'insertion, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Béatrice VELOT ;
- **Isabelle AMBROGGI**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable territorial des parcours d'insertion, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Sophie BOYER ;
- **Geneviève ATTAL**, assistant socio-éducatif territorial principal, responsable territorial des parcours d'insertion, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Sandrine FRERE ;
- **Brigitte PUYRAIMOND**, assistant socio-éducatif territorial principal et **Laurence BRACHET**, rédacteur territorial principal de 1^{ère} classe, responsable territorial des parcours d'insertion, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA ;
- **Cédric CASETTA**, rédacteur territorial principal 2^{ème} classe, responsable territorial des parcours d'insertion, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Annie SEKSIK ;
- **Hélène HIPPERT**, rédacteur territorial, responsable territorial des parcours d'insertion, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Arnaud FABRIS ;

en ce qui concerne les documents suivants :

- 1°) la correspondance courante et la validation des contrats d'insertion de l'équipe pluridisciplinaire dont ils ont la charge ;
- 2°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours financiers urgents aux allocataires du RSA, hors chèque d'accompagnement personnalisé alimentaire ;
- 3°) le procès verbal reprenant l'avis collégial rendu par l'équipe pluridisciplinaire sur les situations individuelles étudiées.

ARTICLE 54 : Délégation de signature est donnée à :

- **Katia TAVERNELLI, Flora HUGUES, Isabelle AMBROGGI et Geneviève ATTAL**, responsables territoriaux des parcours d'insertion des unités territoriales d'insertion de Grasse, Antibes, Cannes et Cagnes-sur-Mer, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Béatrice VELOT, Sophie BOYER et Sandrine FRERE, déléguées des territoires 1, 2 et 3, à l'effet de signer pour ces trois territoires, l'ensemble des documents mentionnés à l'article 53, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Brigitte PUYRAIMOND, Laurence BRACHET, Cédric CASETTA et Hélène HIPPERT**, responsables territoriaux des parcours d'insertion des unités territoriales d'insertion de Nice-Cessole, Nice-Ouest, Nice-Lyautey, Nice-Ariane et Menton, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA, Annie SEKSIK et Arnaud FABRIS délégués des territoires 4, 5 et 6, à l'effet de signer pour ces trois territoires, l'ensemble des documents mentionnés à l'article 53, en l'absence de l'un d'entre eux.

ARTICLE 55 : Délégation de signature est donnée à :

- **Anne-Marie CORVIETTO, Corinne DUBOIS**, attachés territoriaux, à **Sylvie LUCATTINI**, conseiller supérieur socio-éducatif territorial, responsables de maison des solidarités départementales et à **Annie HUSKEN-ROMERO**, assistant socio-éducatif territorial principal, adjoint au responsable de MSD, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Béatrice VELOT ;
- **Monique HAROU**, attaché territorial, responsable de maison des solidarités départementales, **Marie-Renée UGHETTO-PORTEGLIO et Françoise BIANCHI**, assistants socio-éducatifs territoriaux

principaux, responsables par intérim de maison des solidarités départementale, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Sophie BOYER ;

- **Evelyne GOFFIN-GIMELLO** et *jusqu'au 31 janvier 2017* à **Mireille RIGAUD**, conseillers supérieurs socio-éducatifs territoriaux, responsables de maison des solidarités départementales, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Sandrine FRERE ;
- **Christine PICCINELLI**, conseiller supérieur socio-éducatif territorial, **Marie-Hélène ROUBAUDI**, conseiller socio-éducatif territorial, **Hélène ROUMAJON** et **Vanessa AVENOSO**, attachés territoriaux, responsables de maison des solidarités départementales dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA ;
- **Magali CAPRARI** et **Bernadette CORTINOVIS**, conseillers socio-éducatifs territoriaux, responsables de maison des solidarités départementales et à **Sophie AUDEMAR**, assistant socio-éducatif territorial principal, adjoint au responsable de MSD, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité d'Annie SEKSIK ;
- **Marie-Joséphine ERBA**, conseiller socio-éducatif territorial, **Élisabeth IMBERT-GASTAUD** et **Soizic BEUCHOT**, attachés territoriaux, responsables de maison des solidarités départementales, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité d'Arnaud FABRIS ;

à l'effet de signer :

- 1°) la correspondance courante afférente, pour chacun d'entre eux, à la maison des solidarités départementales dont ils ont la charge, à l'exception de celle comportant des décisions et instructions générales ;
- 2°) les ordres de paiement pour l'octroi de secours exceptionnels, secours d'hébergement, prise en charge de meublés, secours transport et allocations mensuelles d'aides à domicile, destinés à assurer l'entretien des enfants, des jeunes majeurs en difficulté sociale ;
- 3°) les ordres de paiement pour l'octroi de chèque d'accompagnement personnalisé alimentaire ;
- 4°) les décisions de prise en charge des femmes et de leurs enfants hébergés en centre maternel ;
- 5°) les mesures d'action sociale préventive en faveur de l'enfance et les mesures de soutien à la parentalité (action éducative à domicile, techniciennes de l'intervention sociale et familiale, auxiliaires de vie sociale, centre maternel, hébergement mère/parent-enfant(s)...

ARTICLE 56 : En cas d'absence ou d'empêchement d'Hélène ROUMAJON et de Bernadette CORTINOVIS, délégation de signature est donnée à **Isabelle MIOR** et **Alisson PONS**, assistants socio-éducatifs territoriaux principaux, à l'effet de signer l'ensemble des documents mentionnés à l'article 55, pour la maison des solidarités départementales dont elles ont la charge.

ARTICLE 57 : Délégation de signature est donnée à :

- **Anne-Marie CORVIETTO**, **Corinne DUBOIS**, **Sylvie LUCATTINI**, **Françoise BIANCHI**, **Monique HAROU**, **Marie-Renée UGHETTO-PORTEGLIO**, **Evelyne GOFFIN-GIMELLO** et **Mireille RIGAUD** jusqu'au 31 janvier 2017, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Béatrice VELOT, Sophie BOYER et Sandrine FRERE, déléguées des territoires 1, 2 et 3, à l'effet de signer pour ces trois territoires, l'ensemble des documents mentionnés à l'article 55, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Christine PICCINELLI**, **Marie-Hélène ROUBAUDI**, **Hélène ROUMAJON**, **Vanessa AVENOSO**, **Magali CAPRARI**, **Bernadette CORTINOVIS**, **Marie-Joséphine ERBA**, **Élisabeth IMBERT-GASTAUD** et **Soizic BEUCHOT**, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA, Annie SEKSIK et Arnaud FABRIS délégués des territoires 4, 5 et 6, à l'effet de signer pour ces trois territoires, l'ensemble des documents mentionnés à l'article 55, en l'absence de l'une d'entre elles.

ARTICLE 58 : Délégation de signature est donnée à :

- **Marie BARDIN**, **Patricia ALLONGUE-LE SAGET**, **Geneviève MICHEL**, **Marlène DARMON**, **Dominique LERALE** *jusqu'au 17 janvier 2017*, médecins territoriaux hors classe, **Christelle VERMOT**, **Christine DA ROS**, **Corinne DELOLME**, **Najet ESSAFI**, **Marie-Noëlle AUBERT**,

Marie-Ange MICHAUD-CARDILLO, Isabelle AUBANEL-MAYER, Sophie ASENSIO, Élisabeth LUCIANI et Élisabeth COSSA-JOLY, médecins territoriaux de 1^{ère} classe, **Sonia LOISON-PAVLICIC, Dominique MARIA, Caroline BOUSSACRE-MELLERIN et Pauline REY**, médecins territoriaux de 2^{ème} classe, et par intérim à **Evelyne MARSON**, sage-femme territoriale de classe exceptionnelle, dans le cadre de leurs attributions, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON,

à l'effet de signer :

- la correspondance courante ;
- la correspondance et les décisions concernant l'agrément des assistants maternels et familiaux, hors retrait d'agrément.

ARTICLE 59 : Délégation de signature est donnée à :

- **Marie BARDIN, Christelle VERMOT, Najet ESSAFI et Caroline BOUSSACRE-MELLERIN**, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, à l'effet de signer pour le territoire n°1 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 58, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Patricia ALLONGUE-LE SAGET, Christine DA ROS et Corinne DELOLME**, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, à l'effet de signer pour le territoire n°2 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 58, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Marie-Noëlle AUBERT et Geneviève MICHEL**, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, à l'effet de signer pour le territoire n°3 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 58, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Marie-Ange MICHAUD-CARDILLO, Isabelle AUBANEL-MAYER, Sonia LOISON-PAVLICIC, Pauline REY** et par intérim à **Evelyne MASSON**, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, à l'effet de signer pour le territoire n°4 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 58, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Sophie ASENSIO, Marlène DARMON et Élisabeth COSSA-JOLY**, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, à l'effet de signer pour le territoire n°5 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 58, en l'absence de l'une d'entre elles ;
- **Élisabeth LUCIANI, Dominique LERALE jusqu'au 17 janvier 2017, et Dominique MARIA**, et sous l'autorité d'Isabelle BASSE-FREDON, à l'effet de signer pour le territoire n°6 l'ensemble des documents mentionnés à l'article 58 en l'absence de l'une d'entre elles.

ARTICLE 60 : Délégation de signature est donnée à :

- **Catherine BOURVIS**, médecin territorial hors classe, médecin de CPM, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Béatrice VELOT ;
- **Hanan EL OMARI**, médecin territorial hors classe, médecin de CPM, dans le cadre de ses attributions, et sous l'autorité de Sophie BOYER ;
- **Sonia LELAURAIN**, , médecin territorial de 2^{ème} classe, médecin de CPM, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité de Sandrine FRERE ;
- **Christine LORENZI**, médecin territorial hors classe médecin de CPM, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA ;
- **Brigitte HAIST**, médecin territorial hors classe, médecin de CPM, dans le cadre de leurs attributions et sous l'autorité d'Annie SEKSIK ;
- **Françoise HUGUES**, médecin territorial de 1^{ère} classe, médecin de CPM, dans le cadre de ses attributions et sous l'autorité d'Arnaud FABRIS ;

à l'effet de signer la correspondance courante relative à leur domaine d'action.

ARTICLE 61 : Délégation de signature est donnée à :

- **Catherine BOURVIS, Hanan EL OMARI, et Sonia LELAURAIN**, médecins de CPM des territoires 1, 2 et 3, et sous l'autorité de Béatrice VELOT, Sophie BOYER et Sandrine FRERE, à l'effet de signer pour ces 3 territoires l'ensemble des documents mentionnés à l'article 60 en l'absence de l'un d'entre eux ;

- **Christine LORENZI, Brigitte HAIST et Françoise HUGUES**, médecins de CPM des territoires 4, 5 et 6, et sous l'autorité de Dominique CUNAT SALVATERRA, Annie SEKSIK et Arnaud FABRIS, à l'effet de signer pour ces 3 territoires l'ensemble des documents mentionnés à l'article 60 en l'absence de l'un d'entre ;
- **Sabine HENRY**, médecin coordonnateur, et sous l'autorité de Béatrice VELOT, Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATERRA, Annie SEKSIK et Arnaud FABRIS, à l'effet de signer pour les six territoires l'ensemble des documents mentionnés à l'article 60, en l'absence de Catherine BOURVIS, Hanaan EL OMARI, Sonia LELAURAIN, Christine LORENZI, Brigitte HAIST et Françoise HUGUES.

ARTICLE 62 : Délégation de signature est donnée à **Béatrice VELOT**, conseiller socio-éducatif territorial supérieur, **Sophie BOYER**, attaché territorial et à **Sandrine FRERE**, attaché territorial, déléguées des territoires 1, 2 et 3, à l'effet de signer, pour ces trois territoires, l'ensemble des documents mentionnés à l'article 50, en cas d'absence de l'une d'entre elles.

ARTICLE 63 : Délégation de signature est donnée à **Dominique CUNAT SALVATERRA**, médecin territorial hors classe, **Annie SEKSIK**, attaché territorial principal et à **Arnaud FABRIS**, attaché territorial, délégués des territoires 4, 5 et 6, à l'effet de signer, pour ces trois territoires, l'ensemble des documents mentionnés à l'article 50, en cas d'absence de l'un d'entre eux.

ARTICLE 64 : En cas d'absence ou d'empêchement de Béatrice VELOT, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT SALVATERRA, Sophie BOYER, Annie SEKSIK et d'Arnaud FABRIS, délégués de territoire, délégation de signature est donnée à **Anne-Marie DALBERA** pour l'ensemble des documents mentionnés à l'article 50 et à **Dominique CUNAT SALVATERRA** pour l'ensemble des documents à caractère médico-social.

ARTICLE 65 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du 06 JAN. 2017

ARTICLE 66 : L'arrêté modifié donnant délégation de signature à Hubert SACCHERI, Isabelle JEGOU, Anne-Marie DALBERA, Yves BEVILAQUA, Christophe PAQUETTE, Béatrice VELOT, Sophie BOYER, Sandrine FRERE, Dominique CUNAT-SALVATERRA, Annie SEKSIK, et Arnaud FABRIS en date du 21 juillet 2016 est abrogé.

ARTICLE 67 : Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié.

Nice, le 06 JAN. 2017

Eric CIOTTI
Député des Alpes-Maritimes
Président du Conseil Départemental

Direction des finances,
de l'achat et de la
commande publique



D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES RESSOURCES, LES MOYENS
ET LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

DIRECTION DES FINANCES DE L'ACHAT
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

SERVICE DU BUDGET DE LA PROGRAMMATION
ET DE LA QUALITE DE GESTION
ARR 201601

ARRETE

portant sur la nomination de deux mandataires sous-régisseurs à la sous-régie de recettes de la
Maison des séniors de Nice-est

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu l'arrêté du 20 décembre 2016 instituant une sous-régie de recettes de la Maison des séniors de Nice-est ;
Vu l'avis conforme du Comptable assignataire du 4 janvier 2017 ;
Vu l'avis conforme du régisseur titulaire du 4 janvier 2017 ;
Vu l'avis conforme du mandataire suppléant du 4 janvier 2017 ;

ARRETE





ARTICLE 1ER : Madame Sonia PORTES est nommée mandataire sous-régisseur de la sous-régie de recettes de la maison des séniors de Nice-est, pour le compte et sous la responsabilité du régisseur de la régie de la maison des séniors, avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci.

ARTICLE 2 : En cas d'absence pour maladie, congés ou tout autre empêchement exceptionnel, Madame Sonia PORTES sera remplacée par Monsieur Cédric NANIA.

ARTICLE 3 : Monsieur Cédric NANIA est nommé mandataire sous-régisseur.

ARTICLE 4 : Les mandataires ne doivent pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'acte de constitutif de la sous-régie, sous peine d'être constitués comptables de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau Code pénal.

ARTICLE 5: le régisseur et les mandataires sont tenus d'appliquer les dispositions de l'instruction interministérielle du 21 avril 2006.

Nom, Prénom et fonction	mention « vu pour acceptation » et signature
Alexandra MORENA Régisseur titulaire	Vu pour acceptation 
Djamila TENANI Mandataire suppléant	Vu pour acceptation 
Cédric NANIA Mandataire sous-régisseur	Vu pour acceptation 
Sonia PORTES Mandataire sous-régisseur	Vu pour acceptation 

Nice, le 06 JAN. 2017

Le Président,
Pour le Président et par délégation,
Le Chef de service du budget, de la programmation
et de la qualité de gestion


William LALAIN

Direction de l'enfance



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

PRÉFET
2016
1515

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT DES
SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION ENFANCE, FAMILLE ET PARENTALITÉ
SERVICE GESTION ET PROMOTION DES ÉQUIPEMENTS

SECTION DES MODES D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

ARRÊTÉ 2016-537

Annule et remplace l'arrêté 2015-302 du 30 septembre 2015 modifié par les arrêtés 2016-35 du 28 janvier 2016, 2016-202 du 18 mars 2016 et 2016-463 du 5 septembre 2016 relatif à l'autorisation de création et de fonctionnement de l'établissement d'accueil de jeunes enfants « Crèche de la Voie Romaine » à NICE

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code de la santé publique, Deuxième partie, Livre III, Titre II, chapitre IV « Établissements d'accueil des enfants de moins de six ans », notamment les articles L2324-1, L2324-2 et L2324-3 ;

Vu le procès-verbal de la commission communale de sécurité de Nice du 8 septembre 2015, **limitant l'effectif des enfants pouvant être accueillis simultanément dans ledit établissement à 40 ;**

Vu l'arrêté 2015-302 du 30 septembre 2015 modifié par les arrêtés 2016-35 du 28 janvier 2016, 2016-202 du 18 mars 2016 et 2016-463 du 5 septembre 2016 du Président du Conseil départemental relatif à l'autorisation de création et de fonctionnement de l'établissement d'accueil de jeunes enfants « Crèche de la Voie Romaine », sis 65 voie romaine à Nice.

Vu le courriel du 24 novembre 2016 de la directrice générale de la SAS « Crèche de la Voie Romaine » sollicitant une extension à 35 places ;

Vu l'avis favorable du médecin de la Délégation Enfance, Famille et Parentalité suite visite sur site du 7 décembre 2016 ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : l'arrêté 2015-302 du 30 septembre 2015 modifié par les arrêtés 2016-35 du 28 janvier 2016, 2016-202 du 18 mars 2016 et 2016-463 du 5 septembre 2016 portant sur l'autorisation de création et de fonctionnement de l'établissement d'accueil de jeunes enfants « Crèche de la Voie Romaine » à NICE **est annulé et remplacé par le présent arrêté à compter du 2 janvier 2017.**

ARTICLE 2 : une autorisation de création et de fonctionnement est donnée à la SAS « Crèche de la Voie Romaine » dont la Présidente est Madame Marie-France PANZANI et dont le siège social est situé au 10 boulevard Pasteur à Nice 06000, pour l'établissement dénommé « Crèche de la Voie Romaine » sis 65 voie Romaine à Nice 06000 dont elle est le gestionnaire.

ARTICLE 3 : La capacité de cet établissement qui fonctionne en multi-accueil, est de **35 places**. L'âge des enfants accueillis est de 10 semaines à 4 ans, et 6 ans pour les enfants présentant un handicap.

ARTICLE 4 : L'établissement est ouvert du lundi au vendredi, de 6 h45 à 20 h15.


ARTICLE 5 : La directrice est Madame Vanessa BEN ROMDHANE, infirmière DE. Le personnel encadrant les enfants est composé d'une éducatrice de jeunes enfants, de cinq auxiliaires de puériculture et de quatre personnes titulaires du CAP Petite Enfance.

ARTICLE 6 : Le gestionnaire s'engage à communiquer au Département toute modification qui interviendrait dans le fonctionnement de la structure.

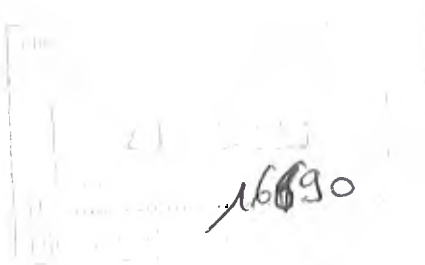
ARTICLE 7 : Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal administratif de Nice - 33 boulevard Franck Pilatte - dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication.

ARTICLE 8 : Monsieur le Président du Conseil départemental, Madame la Présidente de la SAS « Crèche de la Voie Romaine » sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Nice, le **16 DEC. 2016**


Pour le Préfet du Département des Alpes-Maritimes
L'Associé Directeur des Services
pour le développement et la solidarité familiale

Christine TEIXEIRA





D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE DÉVELOPPEMENT DES
SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION ENFANCE, FAMILLE ET PARENTALITÉ
SERVICE GESTION ET PROMOTION DES ÉQUIPEMENTS

SECTION DES MODES D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

PRÉF 06
19 12 16

ARRETÉ 2016-549

Portant autorisation de création et de fonctionnement pour l'établissement
d'accueil de jeunes enfants « Ô Petits Pieds » à Saint Laurent Du Var

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code de la santé publique, Deuxième partie, Livre III, Titre II, chapitre IV « Établissements d'accueil des enfants de moins de six ans », notamment les articles L2324-1, L2324-2 et L2324-3 ;

Vu le courrier du gestionnaire de l'établissement reçu le 14 novembre 2016 ;

Vu le procès-verbal du 4 octobre 2016 de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité de Saint Laurent du Var ;

Vu l'arrêté d'ouverture au public du 16 novembre 2016 de Monsieur le Maire de Saint Laurent du Var ;

Vu l'avis favorable du médecin départemental de la Délégation enfance, famille et parentalité suite à la visite sur site du 29 novembre 2016 ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Une autorisation de création et de fonctionnement est donnée à la SAS « TESS » dont le gestionnaire est Madame Jessica DEBONNET, le siège social est situé 366 avenue des Plantiers à Saint Laurent du Var, pour l'établissement dénommé « Ô Petits Pieds » sis 366 avenue des Plantiers Bât 2 - Portes 6 et 7 à Saint Laurent du Var à compter du **2 janvier 2017**.

ARTICLE 2 : La capacité de cette micro-crèche qui fonctionne en multi-accueil, est de **10 places maximum**. L'âge des enfants accueillis est de 3 mois à 4 ans, 6 ans pour les enfants présentant un handicap.

ARTICLE 3 : L'établissement est ouvert du lundi au vendredi, de 8h00 à 18h30.

ARTICLE 4 : La référente petite enfance est Madame Julia LABADIE, éducatrice de jeunes enfants. Le personnel encadrant les enfants est composé d'une auxiliaire de puériculture et de deux personnes titulaires du CAP Petite Enfance.

ARTICLE 5 : Le gestionnaire s'engage à communiquer au Département toute modification qui interviendrait dans le fonctionnement de la structure.

ARTICLE 6 : Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal administratif de Nice - 33 boulevard Franck Pilatte - dans le délai de deux mois à compter de la date de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE 7 : Monsieur le Président du Conseil départemental, Madame la gestionnaire de la SAS « TESS » sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Nice, le **16 DEC. 2016**

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au Président général adjoint
pour le développement des ressources humaines

Christine TEIXEIRA

16692



D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

PREF 06
030117

ARRETE N° 2017-01

portant fixation pour l'année 2017 de la dotation globale de fonctionnement
pour les équipes de prévention spécialisée
gérées par l'ADSEA 06
à compter du 1^{er} janvier 2017

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 2 décembre 2016 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses en application de l'article L.313-8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération de la Commission permanente du 2 décembre 2016 allouant les budgets aux associations de prévention spécialisée ;

Vu le courrier transmis le 26 octobre 2016 par lequel la personne ayant qualité pour représenter le service de prévention spécialisée de l'Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte des Alpes-Maritimes a adressé ses propositions budgétaires pour l'exercice 2017 ;

Vu la réunion de notification du budget 2017 en date du 30 novembre 2016 organisée entre l'Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte des Alpes-Maritimes et le Département ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Pour l'exercice budgétaire 2017, les dépenses nettes allouées au service de prévention spécialisée de l'Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte des Alpes-Maritimes sont autorisées comme suit :

313 615 €

ARTICLE 2 : La fraction forfaitaire est égale, en application de l'article R.314 - 115 du code de l'action sociale et des familles, à un acompte mensuel de **26 135 €** de janvier à novembre 2017 et de **26 130 €** pour le mois de décembre 2017.

ARTICLE 3 : Conformément à l'article R 314-116 du code de l'action sociale et des familles, à compter du 1^{er} janvier 2018 et jusqu'à fixation de la dotation 2018, la fraction forfaitaire sera de **26 135 €** de janvier à novembre et de **26 130 €** pour décembre, soit un montant de 313 615 €.

ARTICLE 4 : Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Rhône-Alpes, 245 Rue Garibaldi, 69422 Lyon cedex 03, dans le délai franc d'un mois à compter de la date de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE 5 : En application des dispositions du III de l'article R.314-36 du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés au présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes. Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement ou au service concerné.

ARTICLE 6 : Madame la directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines et Monsieur le directeur général de l'Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte des Alpes-Maritimes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le

3 JAN. 2017

Le Président du Conseil départemental,

Pour le Président et par délégation,

Le Directeur général adjoint

pour le développement des solidarités humaines

Véronique DEPRESZ



D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

ARRETE N° 2017-02
portant fixation pour l'année 2017 de la dotation globale de fonctionnement
pour les équipes de prévention spécialisée
gérées par l'association Montjoye
à compter du 1^{er} janvier 2017

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 2 décembre 2016 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses en application de l'article L.313-8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération de la Commission permanente du 2 décembre 2016 allouant les budgets aux associations de prévention spécialisée ;

Vu le courrier transmis le 28 octobre 2016 par lequel la personne ayant qualité pour représenter le service de prévention spécialisée de l'association Montjoye a adressé ses propositions budgétaires pour l'exercice 2017 ;

Vu l'entretien téléphonique de notification du budget 2017 en date du 1^{er} décembre 2016 organisé entre l'association Montjoye et le Département ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Pour l'exercice budgétaire 2017, les dépenses nettes allouées au service de prévention spécialisée de l'association Montjoye sont autorisées comme suit :

337 363 €

ARTICLE 2 : La fraction forfaitaire est égale, en application de l'article R.314 - 115 du code de l'action sociale et des familles, à un acompte mensuel de **28 114 €** de janvier à novembre 2017 et de **28 109 €** pour le mois de décembre 2017.

ARTICLE 3 : Conformément à l'article R 314-116 du code de l'action sociale et des familles, à compter du 1^{er} janvier 2018 et jusqu'à fixation de la dotation 2018, la fraction forfaitaire sera de **28 114 €** de janvier à novembre et de **28 109 €** pour décembre, soit un montant de 337 363 €.

ARTICLE 4 : Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Rhône-Alpes, 245 Rue Garibaldi, 69422 Lyon cedex 03, dans le délai franc d'un mois à compter de la date de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE 5 : En application des dispositions du III de l'article R.314-36 du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés au présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes. Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement ou au service concerné.

ARTICLE 6 : Madame la directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines et Madame la directrice générale de l'association Montjoye sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le

3 JAN 2017

/ Le Président du Conseil départemental,

Le Président,
Pour le Président en son délégué,
Le Directeur
pour le développement de solidarités humaines

Véronique DEPRez



D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

ARRETE N° 2017-03
03/01/17

ARRETE N° 2017-03
portant fixation pour la période du 1^{er} janvier au 31 août 2017
de la dotation globale de fonctionnement pour les équipes
de médiation scolaire gérées par l'ADSEA 06
à compter du 1^{er} janvier 2017

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 2 décembre 2016 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses en application de l'article L.313-8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération de la commission permanente du 2 décembre 2016 allouant les budgets aux associations de médiation scolaire ;

Vu le courrier transmis le 26 octobre 2016 par lequel la personne ayant qualité pour représenter le service de médiation scolaire de l'Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte des Alpes-Maritimes a adressé ses propositions budgétaires pour l'exercice 2017 ;

Vu la réunion de notification du budget 2017 en date du 30 novembre 2016 organisée entre l'Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte des Alpes-Maritimes et le Département ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Pour la période du 1^{er} janvier au 31 août 2017, les dépenses nettes allouées au service de médiation scolaire de l'Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte des Alpes-Maritimes sont autorisées comme suit :

283 335 €

ARTICLE 2 : La fraction forfaitaire est égale, en application de l'article R.314 - 115 du code de l'action sociale et des familles, à un acompte mensuel de **35 417 €** de janvier à juillet 2017 et de **35 416 €** pour le mois d'août 2017.

ARTICLE 3 : Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Rhône-Alpes, 245 Rue Garibaldi, 69422 Lyon cedex 03, dans le délai franc d'un mois à compter de la date de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE 4 : En application des dispositions du III de l'article R.314-36 du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés au présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes. Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement ou au service concerné.

ARTICLE 5 : Madame la directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines et Monsieur le directeur général de l'Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte des Alpes-Maritimes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le

3 JAN. 2017

Le Président du Conseil départemental,

Pour
Le
pour le dével...
Président,
pour la médiation,
pour le dével...
humaines

Véronique DEPRez



D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

PREF 06
030117

ARRETE N° 2017-04
portant fixation pour la période du 1^{er} janvier au 31 août 2017
de la dotation globale de fonctionnement pour les équipes de médiation scolaire
gérées par l'Association pour le Développement Social
à compter du 1^{er} janvier 2017

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 2 décembre 2016 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses en application de l'article L.313-8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération de la Commission permanente du 2 décembre 2016 allouant les budgets aux associations de médiation scolaire ;

Vu le courrier transmis le 26 octobre 2016 par lequel la personne ayant qualité pour représenter le service de médiation scolaire de l'Association pour le Développement Social a adressé ses propositions budgétaires pour l'exercice 2017 ;

Vu la réunion de notification du budget 2017 en date du 30 novembre 2016 organisée entre l'Association pour le Développement Social et le Département ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Pour la période du 1^{er} janvier au 31 août 2017, les dépenses nettes allouées au service de médiation scolaire de l'Association pour le Développement Social sont autorisées comme suit :

170 001 €

ARTICLE 2 : La fraction forfaitaire est égale, en application de l'article R.314 - 115 du code de l'action sociale et des familles, à un acompte mensuel de **21 250 €** de janvier à juillet 2017 et de **21 251 €** pour le mois d'août 2017.

ARTICLE 3 : Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Rhône-Alpes, 245 Rue Garibaldi, 69422 Lyon cedex 03, dans le délai franc d'un mois à compter de la date de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE 4 : En application des dispositions du III de l'article R.314-36 du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés au présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes. Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement ou au service concerné.

ARTICLE 5 : Madame la directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines et Monsieur le directeur général de l'Association pour le Développement Social sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le

3 JAN 2017

/ Le Président du Conseil départemental,

Le Président
Pour le Président
Le Directeur général
pour l'Association pour le Développement Social

Marie-Anne BURNIER



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

PREF 05
030117

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

ARRETE N° 2017-05
portant fixation pour la période du 1^{er} janvier au 31 août 2017
de la dotation globale de fonctionnement pour les équipes de médiation scolaire
gérées par l'Association Montjoye
à compter du 1^{er} janvier 2017

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 2 décembre 2016 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses en application de l'article L.313-8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération de la commission permanente du 2 décembre 2016 allouant les budgets aux associations de médiation scolaire ;

Vu le courrier transmis le 28 octobre 2016 par lequel la personne ayant qualité pour représenter le service de médiation scolaire de l'association Montjoye a adressé ses propositions budgétaires pour l'exercice 2017 ;

Vu l'entretien téléphonique de notification du budget 2017 en date du 1^{er} décembre 2016 organisé entre l'association Montjoye et le Département ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Pour la période du 1^{er} janvier au 31 août 2017, les dépenses nettes allouées au service de médiation scolaire de l'association Montjoye sont autorisées comme suit :

340 002 €

ARTICLE 2 : La fraction forfaitaire est égale, en application de l'article R.314 - 115 du code de l'action sociale et des familles, à un acompte mensuel de **42 500 €** de janvier à juillet 2017 et de **42 502 €** pour le mois d'août 2017.

ARTICLE 3 : Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Rhône-Alpes, 245 Rue Garibaldi, 69422 Lyon cedex 03, dans le délai franc d'un mois à compter de la date de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE 4 : En application des dispositions du III de l'article R.314-36 du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés au présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes. Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement ou au service concerné.

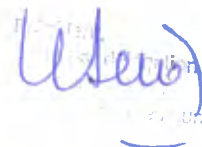
ARTICLE 5 : Madame la directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines et Madame la directrice générale de l'association Montjoye sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le

3 JAN. 2017

/ Le Président du Conseil départemental,

Pour
pour le dé.


Véronique DEPREZ

Véronique DEPREZ



D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

PREF 05
030117

ARRETE N° 2017-06
portant fixation pour la période du 1^{er} janvier au 31 août 2017
de la dotation globale de fonctionnement pour les équipes de médiation scolaire
gérées par l'association La Semeuse
à compter du 1^{er} janvier 2017

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 2 décembre 2016 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses en application de l'article L.313-8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération de la Commission permanente du 2 décembre 2016 allouant les budgets aux associations de médiation scolaire ;

Vu le courrier transmis le 9 novembre 2016 par lequel la personne ayant qualité pour représenter le service de médiation scolaire de l'association La Semeuse a adressé ses propositions budgétaires pour l'exercice 2017 ;

Vu la réunion de notification du budget 2017 en date du 30 novembre 2016 organisée entre l'association La Semeuse et le Département ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Pour la période du 1^{er} janvier au 31 août 2017, les dépenses nettes allouées au service de médiation scolaire de l'association La Semeuse sont autorisées comme suit :

113 334 €

ARTICLE 2 : La fraction forfaitaire est égale, en application de l'article R.314 - 115 du code de l'action sociale et des familles, à un acompte mensuel de **14 167 €** de janvier à juillet 2017 et de **14 165 €** pour le mois d'août 2017.

ARTICLE 3 : Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Rhône-Alpes, 245 Rue Garibaldi, 69422 Lyon cedex 03, dans le délai franc d'un mois à compter de la date de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE 4 : En application des dispositions du III de l'article R.314-36 du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés au présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes. Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement ou au service concerné.

ARTICLE 5 : Madame la directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines et Monsieur le directeur général de l'association La Semeuse sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le

3 JAN 2017

/ Le Président du Conseil départemental,

Pour le...
Le...
pour le développement des solidarités humaines,

Véronique DEP-REZ



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

ARRETE N° 2017-07
portant fixation pour la période du 1^{er} janvier au 31 août 2017
de la dotation globale de fonctionnement pour les équipes de médiation scolaire
gérées par l'association P@je
à compter du 1^{er} janvier 2017

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 2 décembre 2016 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses en application de l'article L.313-8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération de la commission permanente du 2 décembre 2016 allouant les budgets aux associations de médiation scolaire ;

Vu le courrier transmis le 3 janvier 2017 par lequel la personne ayant qualité pour représenter le service de médiation scolaire de l'association P@je a adressé ses propositions budgétaires pour l'exercice 2017 ;

Vu la réunion de notification du budget 2017 en date du 30 novembre 2016 organisée entre l'association P@je et le Département ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Pour la période du 1^{er} janvier au 31 août 2017, les dépenses nettes allouées au service de médiation scolaire de l'association P@je sont autorisées comme suit :

283 335 €

ARTICLE 2 : La fraction forfaitaire est égale, en application de l'article R.314-115 du code de l'action sociale et des familles, à un acompte mensuel de **35 417 €** de janvier à juillet 2017 et de **35 416 €** pour le mois d'août 2017.

ARTICLE 3 : Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Rhône-Alpes, 245 Rue Garibaldi, 69422 Lyon cedex 03, dans le délai franc d'un mois à compter de la date de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE 4 : En application des dispositions du III de l'article R.314-36 du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés au présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes. Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement ou au service concerné.

ARTICLE 5 : Madame la directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines et Monsieur le directeur général de l'association P@je sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le

3 JAN. 2017

/ Le Président du Conseil départemental,

Le Président,
Pour le Président et par délégation,
Le Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

Véronique DEPRez



CONSEIL GENERAL DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

ARRETE N° 2017-08
portant fixation pour l'année 2017 du prix de journée
de la Fondation « Emilie Chiris » -
Croix Rouge Française
à compter du 1^{er} janvier 2017

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 2 décembre 2016 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses en application de l'article L.313-8 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu le budget prévisionnel reçu le 2 novembre 2016 ;

Vu le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2016-2018 du 24 novembre 2016 conclu entre le Conseil départemental des Alpes-Maritimes et la Croix Rouge Française ;

ARRETE

ARTICLE 1er : Pour l'exercice budgétaire 2017, les dépenses nettes allouées à la Fondation « Emilie Chiris » sont autorisées comme suit :

1 753 326 €

ARTICLE 2 : Pour l'exercice budgétaire 2017, le prix de journée de la Fondation « Emilie Chiris » est fixé comme suit :

Journées prévisionnelles 2017	Prix de journée 2017 (arrondi au dixième supérieur)
12 775	137,25 €

Ce prix de journée moyen s'applique pour l'année 2017 et jusqu'à fixation du prix de journée 2018.

ARTICLE 3 : Compte tenu du trop versé issu de l'exercice 2016, soit 60 495 €, la dotation globale nette allouée pour 2017 s'élève à :

1 692 831 €

La fraction forfaitaire mensuelle est égale, en application de l'article R 314-115 du code de l'action sociale et des familles, à un acompte mensuel de **141 069 €** de janvier à novembre 2017 et de **141 072 €** pour le mois de décembre 2017.

ARTICLE 4 : Conformément à l'article R.314-116 du code de l'action sociale et des familles, à compter du 1er janvier 2018 et jusqu'à fixation de la dotation 2018, la fraction forfaitaire de la Fondation « Emilie Chiris » sera de 146 110 € de janvier à novembre et de 146 116 € pour décembre.

ARTICLE 5 : Les recours éventuels contre le présent arrêté doivent être portés devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale sis direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale Rhône-Alpes, 245 Rue Garibaldi, 69422 Lyon cedex 03, dans le délai franc d'un mois à compter de la date de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

ARTICLE 6 : En application des dispositions du III de l'article R 314-36 du code de l'action sociale et des familles, les tarifs fixés au présent arrêté seront publiés au recueil des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes. Une ampliation du présent arrêté sera notifiée à l'établissement ou au service concerné.

ARTICLE 7 : Madame la directrice générale adjointe en charge du développement des solidarités humaines et Monsieur le directeur régional Sud-Est de la Croix Rouge Française sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Nice, le

3 JAN. 2017

Le Président du Conseil départemental,

Le Président,
Pour le Président et par délégation
de la Commission départementale
pour l'exécution de l'arrêté
Véronique DEPREZ



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

Direction Générale
des Services Départementaux

Direction générale adjointe pour le
Développement des solidarités humaines

Délégation enfance famille Parentalité

Service de l'Enfance, de la Jeunesse et de la
Parentalité

**Avenant n° 2 à la CONVENTION DU 20 FEVRIER 2012
RELATIVE AUX ACTIONS DE PREVENTION SPECIALISEE**

Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, BP 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du 21 octobre 2016, ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : L'Association pour le Développement Social

représentée par son Président, Monsieur Jean Claude GUNST, domicilié en cette qualité au 2 avenue du Docteur E. Roux – 06200 NICE, ci-après dénommée « le cocontractant »,

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Le présent avenant a pour objet de modifier l'article 4 de la convention en date du 20 février 2012 permettant l'extension du dispositif de médiation dans le cadre du Plan de sécurisation des collèges.

Un premier avenant a été adopté le 10 février 2014.

ARTICLE 1^{er} :

Le présent avenant a pour objet de proposer une extension du dispositif de médiation scolaire pour l'Association pour le développement social sur le collège Bellevue à Beausoleil.

ARTICLE 2 :

Le présent avenant prend effet à compter de sa notification jusqu'au 31 décembre 2016 pour l'objet visé à l'article 1.

ARTICLE 3 :

Les autres dispositions de la convention sont inchangées.



Nice, le 20 DEC. 2016

Pour le Président du Conseil départemental,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Guilaine TEYSSIE'.

Guilaine TEYSSIE

Pour l'Association ADS,

8/2

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Éric JOUAN'.

Éric JOUAN
Directeur Général
AZUR 7 - 219, Av. du Docteur Julien Lefebvre
06270 VILLENEUVE-LOUBET
Tél. 04 92 13 88 33
Fax 04 92 13 88 34

ASSOCIATION POUR LE DÉVELOPPEMENT SOCIAL

16317



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITÉ

SERVICE DE L'ENFANCE, DE LA JEUNESSE ET DE LA
PARENTALITÉ

**AVENANT N° 2 A LA CONVENTION DU 20 FEVRIER 2012
RELATIVE AUX ACTIONS DE PREVENTION SPECIALISEE**

Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, BP 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du 21 octobre 2016, ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : L'Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte des Alpes-Maritimes

représentée par son Président, Maître Charles ABECASSIS, domicilié en cette qualité au 268 avenue de la Californie – « Le Baie des Anges » - 06200 Nice, ci-après dénommée « le cocontractant »,

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Le présent avenant a pour objet de modifier l'article 4 de la convention en date du 20 février 2012 permettant l'extension du périmètre d'intervention afin de développer le nombre de collèges couverts par le dispositif de médiation scolaire dans le cadre du plan de sécurisation des collèges.

Un premier avenant a été adopté le 10 février 2014.

ARTICLE 1^{er} :

Le présent avenant a pour objet de proposer une extension du dispositif de médiation scolaire pour L'Association départementale pour la sauvegarde de l'enfant à l'adulte des Alpes-Maritimes sur les collèges Fersen et La Fontone à Antibes et l'Eganaude à Sophia Antipolis.

ARTICLE 2:

L'article 1^{er} « Objet » de la convention susvisée est modifié comme suit :

L'association s'engage à réaliser les actions de médiation scolaire sur les territoires des solidarités départementales de Nice-Ouest, Nice-Magnan, Les Vallées, Grasse-Nord, Grasse-Sud, Antibes et Vallauris.

ARTICLE 3 :

L'article 4 « Modalités financières » est modifié comme suit :

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

4.1. Montant du financement :

Le montant de la participation financière accordée par le Département pour la durée de mise en œuvre du présent avenant, s'élève à 25 000 €, pour le dernier trimestre 2016 sous réserve de l'effectivité de la mise en œuvre

4.2. Modalités de versement :

Le versement sera effectué selon les modalités suivantes et conformément aux règles de la comptabilité publique :

- un premier versement de 50 % du financement accordé, soit la somme de 12 500 €, dès notification du présent avenant,
- le solde, soit la somme de 12 500 €, sera versé sur demande écrite et sur production d'un bilan d'activité justifiant de la réalisation des objectifs.

Par ailleurs, en application de l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales qui dispose que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le bénéficiaire 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.

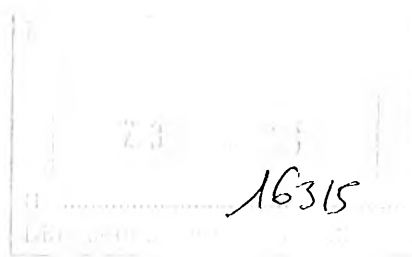
Le bénéficiaire devra également transmettre au Département, dans les six mois qui suivent la fin de l'année civile en cours, une « copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité » et notamment un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

ARTICLE 4 :

Le présent avenant prend effet à compter de sa notification.

ARTICLE 5 :

Les autres dispositions de la convention sont inchangées.



Nice, le 7 novembre 2016

Pour le Président du Conseil départemental,

Pour l'Association ADSEA,

Pour le Président et par délégation,
 (Signature)
 Président adjoint
 Solidarités humaines

CHRISTIAN TEIXEIRA

(Signature)
 260, Ave. ...
 Tel. 04 93 77 ...

Charles ABECASSIS



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

Direction Générale
des Services Départementaux

Direction générale adjointe pour le
Développement des solidarités humaines

Délégation enfance famille Parentalité

Service de l'Enfance, de la Jeunesse et de la
Parentalité

**AVENANT N° 2 A LA CONVENTION DU 20 FEVRIER 2012
RELATIVE AUX ACTIONS DE PREVENTION SPECIALISEE**

Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, BP 3007, 06201 Nice cédex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du 21 octobre 2016, ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : L'Association Montjoye

représentée par son Président, Monsieur Patrick BARCAROLI, domicilié en cette qualité au 6 avenue Édith Cavell - 06100 Nice, ci après dénommée « le cocontractant »,

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Le présent avenant a pour objet de modifier l'article 4 de la convention en date du 20 février 2012 permettant l'extension du dispositif de médiation dans le cadre du Plan de sécurisation des collèves.

Un premier avenant a été adopté le 10 février 2014.

ARTICLE 1^{er} :

Le présent avenant a pour objet de proposer une extension du dispositif de médiation scolaire pour l'association Montjoye sur les collèges La Chênaie à Mougins, Stanislas à Cannes, Jules Verne à Cagnes-sur-Mer, Klein à La Colle-sur-Loup, Paul Langevin à Carros, La Sine à Vence et Les Baous à Saint-Jeannet.

ARTICLE 2 :

L'article 4 « Modalités financières » est modifié comme suit :

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

4.1. Montant du financement :

Le montant de la participation financière accordée par le Département pour la durée de mise en œuvre du présent avenant, s'élève à 50 000 €, pour le dernier trimestre 2016 sous réserve de l'effectivité de la mise en œuvre.

4.2. Modalités de versement :

Le versement sera effectué selon les modalités suivantes et conformément aux règles de la comptabilité publique :

- un premier versement de 50 % du financement accordé, soit la somme de 25 000 €, dès notification du présent avenant,
- le solde, soit la somme de 25 000 €, sera versé sur demande écrite et sur production d'un bilan d'activité justifiant de la réalisation des objectifs.

Par ailleurs, en application de l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales qui dispose que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le bénéficiaire 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 bénéficiaire 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:

Le présent avenant prend effet à compter de sa notification jusqu'au 31 décembre 2016 pour l'objet visé à l'article 1.

ARTICLE 4 :

Les autres dispositions de la convention sont inchangées.



16316

Nice, le 20 DEC. 2016

Pour le Président du Conseil départemental,

Pour l'Association Montjoye,

[Signature]
 Délégation,
 adjoint
 des humaines
 CIP... REIRA

[Signature]
 ASSOCIATION MONTJOYE
 6, Avenue Edith Ceroni
 06500 NICE
 Tél. 04 92 00 74 50
 Fax 04 92 00 74 51
 Le Président
 Patrick BARCAROLI



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

Direction Générale
des Services Départementaux

Direction générale adjointe pour le
Développement des solidarités humaines

Délégation enfance famille Parentalité

Service de 1^{er} Enfance, de la Jeunesse et de la
Parentalité

**AVENANT N° 2 à la CONVENTION DU 20 FEVRIER 2012
RELATIVE AUX ACTIONS DE PREVENTION SPECIALISEE**

Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, BP 3007, 06201 Nice cédex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du 21 octobre 2016, ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : L'Association La Semeuse

représentée par son Président, Jean FOURNIER domicilié en cette qualité au 21 rue Saint Joseph – 06300 NICE, ci-après dénommée « le cocontractant »,

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Le présent avenant a pour objet de modifier l'article 4 de la convention en date du 20 février 2012 permettant l'extension du dispositif de médiation dans le cadre du Plan de sécurisation des collèges.

Un premier avenant a été adopté le 10 février 2014.

ARTICLE 1^{er} :

Le présent avenant a pour objet de proposer une extension du dispositif de médiation scolaire pour l'association La Semeuse sur l'établissement du Parc impérial à Nice.

ARTICLE 2 :

L'article 4 « Modalités financières » est modifié comme suit :

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

4.1. Montant du financement :

G

Le montant de la participation financière accordée par le Département pour la durée de mise en œuvre du présent avenant, s'élève à 8000 €, pour le dernier trimestre 2016 sous réserve de l'effectivité de la mise en œuvre.

4.2. Modalités de versement :

Le versement sera effectué selon les modalités suivantes et conformément aux règles de la comptabilité publique :

- un premier versement de 50 % du financement accordé, soit la somme de 4000 €, dès notification du présent avenant,
- le solde, soit la somme de 4000 €, sera versé sur demande écrite et sur production d'un bilan d'activité justifiant de la réalisation des objectifs.

Par ailleurs, en application de l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales qui dispose que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le bénéficiaire 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 bénéficiaire 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 :

Le présent avenant prend effet à compter de sa notification jusqu'au 31 décembre 2016 pour l'objet visé à l'article 1.

ARTICLE 4 :

Les autres dispositions de la convention sont inchangées.



Nice, le 20 DEC. 2015

Pour le Président du Conseil départemental,


 Pour le Président par délégation
 L'Adjoint au Directeur général adjoint
 pour le développement des solidarités
 11/01/2015

Christine TEIXEIRA

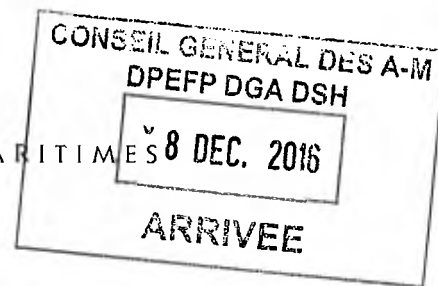
Pour l'Association la Semeuse,


 la semeuse
 Le Directeur Général,
 Christophe TASSANO

16318



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LE DEVELOPPEMENT DES
SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE
SERVICE DEPARTEMENTAL DE
PROTECTION MATERNELLE INFANTILE

CONVENTION N° 2016-DGADSH CV- 305

entre le Département des Alpes-Maritimes et le Réseau Addiction des Alpes-Maritimes GT.06
relative à la mise en place d'un partenariat autour de la prévention des addictions chez les jeunes

Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du 21 octobre 2016, ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : Le Réseau Addiction des Alpes-Maritimes GT.06 (Généralistes & Toxicomanie 06),

représenté par son Président Monsieur le Docteur Pierre AIRAUDI, domicilié au siège social de l'Association, 14 Avenue Reibaud – 06600 ANTIBES, ci-après dénommé « le Partenaire »,

d'autre part,

VU le code de la santé publique première partie, livre IV, titre 1er, chapitre 1er,

VU le code de la santé publique deuxième partie, livre I, titre 1er notamment les articles 2112-1 et 2112-2,

VU le schéma départemental enfance et famille qui affirme la prévention comme priorité et définit des orientations notamment à propos des jeunes,

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La présente convention a pour objet :

- de mettre en place un partenariat avec le Réseau Addiction des Alpes-Maritimes GT06 visant à proposer des interventions précoces de prévention des addictions pour les jeunes fréquentant les consultations de contraception dans les centres de planification,
- de définir les modalités d'animation entre les deux institutions

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION

2.1. Présentation de l'action

Dans le cadre du plan de santé mentale, le Département coordonne les dispositifs participant à la prévention et à la prise en charge du mal être des adolescents et des jeunes adultes.

Le Réseau Addiction des Alpes-Maritimes GT.06 est un réseau de santé qui assure une interface avec les CSAPA du département (centre de soins d'accompagnement de prévention des addictions).

Il a pour but d'améliorer, à travers ses différentes missions, la coordination des soins et d'organiser des interventions précoces de prévention des addictions.

L'intervention précoce doit faciliter la rencontre avec les jeunes usagers fréquentant la consultation de planification en proposant un espace neutre d'information sur les conduites addictives, identifié comme tel, afin de promouvoir une équité sociale et sanitaire sur un territoire.

Les actions s'exercent selon les protocoles de partenariat mis en place avec les CSAPA

2.2. Modalités opérationnelles :

Moyens techniques

Pour le Département :

- mettre à disposition la salle d'attente de certains CPMI/planification pour la réalisation des activités menées par les professionnels du Réseau Addiction des Alpes-Maritimes GT 06 ou des CSAPA adhérents.
- valider les protocoles de partenariat des différents CSAPA partenaires.

Pour le Réseau Addiction :

- mettre à disposition des professionnels pour intervenir dans certains Centre protection maternelle infantile/et ou /planification ;
- valider les protocoles de partenariat des différents CSAPA partenaires ;
- mettre en place l'affichage dans les salles d'attente pour informer de la présence d'un intervenant du Réseau Addiction des Alpes-Maritimes et/ou d'un CSAPA des Alpes-Maritimes ;
- participer à des réunions d'équipe avec la structure d'accueil.

Moyens humains

Pour le Réseau Addiction des Alpes-Maritimes GT06 :

- mettre à disposition un professionnel du réseau Addiction des Alpes-Maritimes GT.06 pour la réalisation des interventions précoces en salle d'attente.

2.3 Objectifs de l'action :

- réaliser une information collective sur les conduites addictives pour les adolescents et jeunes adultes fréquentant les consultations de contraception jeune (CCJ) dans certains centres de planification départementaux.

- offrir un espace d'information, de conseil, d'échanges, de prévention et d'évaluation des conduites addictives où le jeune peut aborder ses propres usages ou ceux de ses proches.

- coordonner les interventions des CSAPA, adhérents au Réseau Addiction des Alpes-Maritimes GT06, dans certains CPMI/planification.

- faciliter l'orientation des jeunes vers les consultations de CSAPA.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION

Réunion annuelle d'évaluation en septembre suivie d'un rapport d'activités réalisé par le Réseau Addiction des Alpes-Maritimes GT.06 en lien avec l'équipe des différents centres et de chacun des CSAPA.

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

La présente convention est sans incidence financière.

ARTICLE 5 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa notification.

Son terme est fixé au 31 décembre 2018. Elle pourra être renouvelée de manière expresse.

ARTICLE 6 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

6.1. Modification :

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

6.2. Résiliation :

6.2.1. Modalités générales :

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le partenaire, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer le Département sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

6.2.2. Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le Partenaire n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations règlementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus.

Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

6.2.3. Résiliation unilatérale :

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au Partenaire. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Le partenaire s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

D'une façon générale, le Partenaire fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Elle devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

Le Partenaire devra en plus de la présence du logo sur les supports de communication :

- adresser des invitations lorsqu'il organise ses manifestations,
- prévoir la présence de l'édito du Président du Département sur la brochure de présentation,

- prévoir une page de publicité dans la brochure de l'évènement,
- intégrer une fiche d'information sur les actions du Département dans le dossier de presse de l'évènement,
- intégrer le logo du Département sur le site internet renvoyant sur le site de la collectivité.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005 modifié pris pour son application précisent les obligations incombant aux responsables de traitement de données à caractère personnel en matière d'information sur le droit des personnes concernées.

Afin de répondre aux obligations légales et aux recommandations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, ces informations seront délivrées par voie d'affichage permanent dans des locaux recevant du public. Le partenaire s'engage donc à afficher une mention générale CNIL dans les locaux selon le modèle type transmis par le Département.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le Partenaire devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celui-ci.

ARTICLE 9 : LITIGES

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

10.1. Confidentialité :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Tous les documents et les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le partenaire s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet de la présente convention ;

ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre de la convention ;

ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;

prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution de la convention ;

prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée de la présente convention.

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à :

procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues à la présente convention.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le partenaire.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

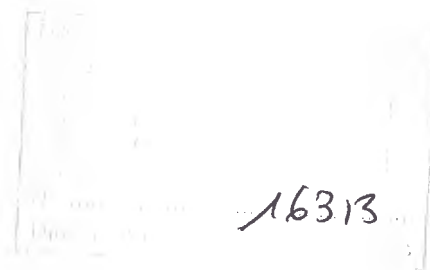
Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

10.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le partenaire signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et, notamment, les formalités déclaratives auprès de la CNIL.



Notifiée le 28/10/2016



Nice, le **22 DEC. 2016**

Le Président du Réseau Addiction des Alpes Maritimes

le Président du Département des Alpes-Maritimes

Docteur Pierre AIRAUDI

Eric CIOTTI

GT. 06
RESEAU TOXICOMANIE VILLE HOPITAL
14 AVENUE REIBAUD
06600 ANTIBES
Tél. : 04 93 65 87 10 - Fax : 04 93 74 44 86
Email : gt.06@wanadoo.fr

Pour le Président du Département des Alpes-Maritimes,
L'Adjoint au Préfet
pour le Développement
des Ressources Humaines

CHRISTIANE TEIXEIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE

SERVICE DEPARTEMENTAL DE PROTECTION MATERNELLE
ET INFANTILE

CONVENTION N° 2016-DGADSH CV- 298

entre le Département des Alpes-Maritimes et la Polyclinique Saint Jean de Cagnes-sur-Mer
relative au renouvellement du partenariat autour de l'accompagnement des femmes souhaitant une IVG

Entre, *Le Département des Alpes-Maritimes*

représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 NICE cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du 21 octobre 2016, ci-après dénommé le « Département »,

d'une part,

Et : *la Polyclinique Saint Jean,*

représentée par le Président du Directoire, en exercice, Monsieur Pierre ALEMANNI, domicilié 92-94 avenue du Docteur Donat 06800 Cagnes sur Mer, habilité à signer la présente ci-après dénommé le « partenaire »,

d'autre part,

VU le code de la santé publique et notamment ses articles L 2212-1 à 2112-7 et L 2212-10 ;

VU la convention passée entre le Département et la Polyclinique Saint Jean en date du 16 juin 2014 et son avenant en date du 3 novembre 2014 ;

Préambule

Les établissements de santé privés qui pratiquent les interruptions volontaires de grossesse (IVG) doivent passer convention avec les centres de planification et d'éducation familiale, selon le décret n° 2002-797 du 3 mai 2002.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT**ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de renouveler le partenariat relatif aux conditions de réalisation des consultations-entretiens préalables et consécutives à une IVG.

h

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS**2.1. Présentation :**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités du partenariat entre l'établissement de santé « Polyclinique Saint Jean » et le centre de planification et d'éducation familiale départemental de Cagnes sur Mer « Le Marengo » sis 13 allée des bugadières 06800 cagnes sur mer, dans le cadre des consultations-entretiens préalables et consécutives à une IVG.

Article 2.2 : Modalités opérationnelles :**Moyens humains :**

- concernant la prise en charge des femmes majeures :

L'équipe du centre de planification du « Marengo ».

L'établissement de santé « Polyclinique Saint Jean » saisi d'une demande d'IVG par une femme majeure, peut lui proposer une consultation-entretien pré et post IVG par une personne qualifiée, telle que prévue à l'article L 2212-4 du code de la santé publique, et l'orienter vers un des centres partenaires.

Le centre partenaire peut par la suite assurer pour cette femme majeure, des consultations médicales relatives à la contraception.

- concernant la prise en charge des femmes mineures :

L'équipe du centre de planification du « Marengo » et/ou le Carrefour Santé Jeunes.

L'établissement de santé « Polyclinique Saint Jean » saisi d'une demande d'IVG par une femme mineure non émancipée, doit systématiquement s'assurer de la réalisation de la consultation-entretien pré-IVG par une personne qualifiée, telle que prévue à l'article L 2212-4 du code de la santé publique, et l'orienter vers le Centre de Planification « Le Marengo ».

A l'issue de la consultation entretien est délivrée à la femme mineure une attestation (modèle en annexe 1) qui sera remise, systématiquement, à l'établissement de santé avant l'IVG.

Après l'IVG, une consultation-entretien est systématiquement proposée ayant notamment pour but une nouvelle information sur la contraception. Elle peut être réalisée dans le centre de planification « le Marengo ».

Le centre de planification « Le Marengo » peut par la suite assurer pour cette femme mineure, des consultations médicales relatives à la contraception.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION

La présente convention fera l'objet d'une évaluation annuelle qui mentionnera le nombre de personnes orientées vers les centres de planification.

ARTICLE 4 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 21 octobre 2016 pour une durée de 3 ans.

ARTICLE 5 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION**5.1. Modification :**

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

5.2. Résiliation :

La présente convention pourra être résiliée un mois après l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception par l'une ou l'autre des parties et donc cesser de manière anticipée.

ARTICLE 6 : COMMUNICATION

Le partenaire s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'événement.

D'une façon générale, le bénéficiaire fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

Le partenaire devra en plus de la présence du logo sur les supports de communication :

- adresser des invitations lorsqu'il organise ses manifestations,
- autoriser le Département à mettre de la signalétique promotionnelle sur le lieu de l'événement,
- prévoir la présence de l'édito du Président du Département sur la brochure de présentation,
- prévoir une page de publicité dans la brochure de l'événement,
- intégrer une fiche d'information sur les actions du Département dans le dossier de presse de l'événement,
- intégrer le logo du Département sur le site internet renvoyant sur le site de la collectivité

ARTICLE 7 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le partenaire devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physique dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 8 : LITIGES

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partenaire.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Nice.

ARTICLE 9 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

9.1. Confidentialité :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le partenaire restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Tous les documents et les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le partenaire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées. A la date de signature il n'y a aucun échange d'information par voie électronique entre les partenaires.

Le partenaire s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet de la présente convention ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre de la convention ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution de la convention ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée de la présente convention.

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à : procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;

ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues à la présente convention.

M

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le partenaire.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

9.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

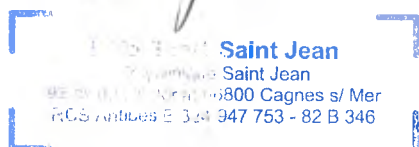
Le partenaire signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et, notamment, les formalités déclaratives auprès de la CNIL.



Nice, le 22 DEC. 2016

Le Président du Directoire

Pierre ALEMANNI



Le Président du Département
des Alpes-Maritimes

Pour le Président et par délégation
L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

Eric CIOTTI

Christine TEIXEIRA

16312

m

ANNEXE 1

Direction Générale
des Services Départementaux

Direction Générale Adjointe en charge du
Développement des Solidarités Humaines

Délégation enfance famille parentalité
Service départemental de Protection Maternelle et
Infantile

Nice, le

ATTESTATION DE CONSULTATION ENTRETIEN

Je soussigné (e) M

(fonction)

atteste avoir reçu le

M

née le

Dans le cadre d'un entretien particulier conformément à l'article 2212-4 du
code de la santé publique.

Attestation délivrée à l'intéressée pour servir et valoir ce que de droit.

Signature

M



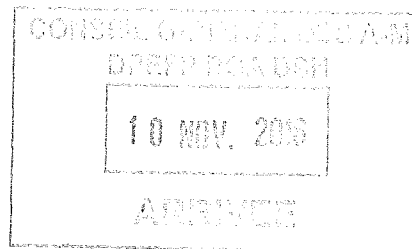
DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE

SERVICE DEPARTEMENTAL DE PROTECTION MATERNELLE
ET INFANTILE



CONVENTION N° 2016-DGADSH CV – 301

entre le Département des Alpes-Maritimes et la Clinique Mozart de Nice
relative au renouvellement du partenariat autour de l'accompagnement des femmes souhaitant une IVG

Entre, *Le Département des Alpes-Maritimes*,

représenté par le Président du conseil Départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 NICE cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du 21 octobre 2016, ci-après dénommé le « Département »,

d'une part,

Et : *la Clinique Mozart*,

représentée par ses gérants, en exercice, Messieurs Denis BOUCQ et Preben KLANING domiciliés en cette qualité, 17 avenue Auber 06000 Nice, habilités à signer la présente ci-après dénommé le « partenaire »,

d'autre part,

VU le code de la santé publique et notamment ses articles L 2212-1 à 2112-7 et L 2212-10 ;

VU la convention passée entre le Département et la clinique Mozart en date du 7 janvier 2014 ;

Préambule

Les établissements de santé privés qui pratiquent les interruptions volontaires de grossesse (IVG) doivent passer convention avec les centres de planification et d'éducation familiale, selon le décret n° 2002-797 du 3 mai 2002.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de renouveler le partenariat relatif aux conditions de réalisation des consultations-entretiens préalables et consécutives à une IVG.

DB

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS**2.1. Présentation :**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités du partenariat entre l'établissement de santé « clinique Mozart » et les centres de planification et d'éducation familiale départementaux de Nice dénommés « Nice Cessole » sis 144 bd de Cessole, « Lyautey » sis 21 avenue Maréchal Lyautey et « Carrefour Santé Jeunes » sis 2 rue Raynardi, dans le cadre des consultations-entretiens préalables et consécutives à une IVG.

Article 2.2 : Modalités opérationnelles :Moyens humains :

- concernant la prise en charge des femmes majeures :

Les équipes du centre de planification de « Nice Cessole », « Lyautey » ou « Carrefour Santé Jeunes ».

L'établissement de santé « clinique Mozart » saisi d'une demande d'IVG par une femme majeure, peut lui proposer une consultation-entretien pré et post IVG par une personne qualifiée, telle que prévue à l'article L 2212-4 du code de la santé publique, et l'orienter vers un des centres partenaires.

Les centres partenaires peuvent par la suite assurer pour cette femme majeure, des consultations médicales relatives à la contraception.

- concernant la prise en charge des femmes mineures :

L'équipe du centre de planification du « Carrefour Santé Jeunes ».

L'établissement de santé « clinique Mozart » saisi d'une demande d'IVG par une femme mineure non émancipée, doit systématiquement s'assurer de la réalisation de la consultation-entretien pré-IVG par une personne qualifiée, telle que prévue à l'article L 2212-4 du code de la santé publique, et l'orienter vers le « Carrefour Santé Jeunes ».

A l'issue de la consultation entretien est délivrée à la femme mineure une attestation (modèle en annexe 1) qui sera remise, systématiquement, à l'établissement de santé avant l'IVG.

Après l'IVG, une consultation-entretien est systématiquement proposée ayant notamment pour but une nouvelle information sur la contraception. Elle peut être réalisée dans le centre de planification « Carrefour Santé Jeunes ».

Le centre de planification « Carrefour Santé Jeunes » peut par la suite assurer pour cette femme mineure, des consultations médicales relatives à la contraception.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION

La présente convention fera l'objet d'une évaluation annuelle qui mentionnera le nombre de personnes orientées vers les centres de planification.

ARTICLE 4 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 21 octobre 2016 pour une durée de 3 ans.

ARTICLE 5 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION**5.1. Modification :**

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

5.2. Résiliation :

La présente convention pourra être résiliée un mois après l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception par l'une ou l'autre des parties et donc cesser de manière anticipée

ARTICLE 6 : COMMUNICATION

Le partenaire s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'événement.

DB

D'une façon générale, le bénéficiaire fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

Le partenaire devra en plus de la présence du logo sur les supports de communication :

- adresser des invitations lorsqu'il organise ses manifestations,
- autoriser le Département à mettre de la signalétique promotionnelle sur le lieu de l'événement,
- prévoir la présence de l'édito du Président du Département sur la brochure de présentation,
- prévoir une page de publicité dans la brochure de l'événement,
- intégrer une fiche d'information sur les actions du Département dans le dossier de presse de l'événement,
- intégrer le logo du Département sur le site internet renvoyant sur le site de la collectivité ;

ARTICLE 7 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le partenaire devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physique dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 8 : LITIGES

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partenaire.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Nice.

ARTICLE 9 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

9.1. Confidentialité :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le partenaire restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Tous les documents et les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le partenaire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées. A la date de signature il n'y a aucun échange d'information par voie électronique entre les partenaires.

Le partenaire s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet de la présente convention ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre de la convention ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution de la convention ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée de la présente convention.

D.B

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, il s'engage à : procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;

ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues à la présente convention.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le partenaire.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

9.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le partenaire signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et, notamment, les formalités déclaratives auprès de la CNIL.



16314

Nice, le **22 DEC. 2016**

Clinique MOZART
Des gérants
17, Avenue Auber
06000 NICE - Tél. : 04 93 82 81 00
SIRET 958 805 806 00014 - APE 881 A
S.S.N° 080780899

Denis BOUCQ et Preben KLANING

P/ le Président du Département
des Alpes-Maritimes,

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des ressources humaines

Eric CIOTTI

Christine TEIXEIRA

DB

ANNEXE

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE EN CHARGE DU
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITÉ
SERVICE DÉPARTEMENTAL DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE

Nice, le

ATTESTATION DE CONSULTATION ENTRETIEN

Je soussigné (e) M

(fonction)

atteste avoir reçu le

M

née le

Dans le cadre d'un entretien particulier conformément à l'article 2212-4 du code de la santé publique.

Attestation délivrée à l'intéressée pour servir et valoir ce que de droit.

Signature

DB



DÉPARTEMENT DES ALPES - MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LE DEVELOPPEMENT DES
SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITEE

SERVICE DEPARTEMENTAL DE PROTECTION
MATERNELLE ET INFANTILE

CONVENTION N° 2017 -DGADSH CV-102

entre le Département des Alpes-Maritimes et l'association Centre maternel infantile (CMI)
relative au fonctionnement du Centre maternel infantile de Grasse

Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du 2 décembre 2016
ci-après dénommé « Le Département »

d'une part,

Et : l'association Centre maternel et infantile de Grasse

représentée par son Président, Monsieur Jean-Michel BEC, domicilié en cette qualité 3 boulevard Fragonard 06130 Grasse, habilité à signer la présente par une délibération du conseil d'administration du 24 octobre 2014 ;
ci-après dénommée « le Partenaire »

d' autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT**ARTICLE 1^{er} : OBJET**

La présente convention a pour objet :

- de renouveler la convention de partenariat avec le partenaire dont l'échéance est fixée au 31 décembre 2016 ;
- de définir les modalités de délégation et de collaboration entre l'association Centre maternel infantile de Grasse et le Département pour le fonctionnement du :
 - Centre maternel et infantile, 3 boulevard Fragonard à Grasse ;
 - l'antenne de PMI, HLM les Fleurs de Grasse, 50 route de Cannes à Grasse.

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION**2.1. Présentation de l'action**

Le Département des Alpes-Maritimes délègue à l'association Centre maternel et infantile de Grasse, une partie des activités dévolues au service départemental de protection maternelle et infantile à savoir, le fonctionnement de centres de PMI et de planification.

2.2. Modalités opérationnelles :**2.2.1 : Moyens humains**

L'association Centre maternel et infantile de Grasse recrute les personnels nécessaires au fonctionnement des centres et assure leur rémunération, sous réserve de l'accord préalable du service de protection maternelle et infantile. Elle organise la formation continue de ces personnels en concertation avec le service départemental de PMI et accepte que les divers centres soient utilisés comme terrains de stage pour les professions médicales et paramédicales concernées.

Le Département met en outre à la disposition des centres, le personnel médical et paramédical médecin, puéricultrice. Le concours d'autres personnels départementaux tels que sage-femme, éducatrice de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture, psychologue pourra être apporté sur demande, en fonction des besoins et des objectifs poursuivis.

2.2.2 : Moyens techniques

L'association assure l'équipement et l'entretien des centres et notamment :

- les petits travaux d'entretien des bâtiments et réparations ;
- l'équipement de mobilier et les fournitures administratives ;
- l'entretien des locaux (nettoyage, chauffage, téléphone, éclairage....) ;
- la gestion et l'entretien du linge, notamment des blouses de l'ensemble du personnel intervenant dans les centres ;
- elle s'engage à contrôler la qualité d'assuré social ou d'ayant droit au sens de l'article L.313.3 du code de la sécurité sociale et l'ouverture du droit aux prestations en nature ;
- elle procédera à la télétransmission des informations concernant les assurés sociaux de l'ensemble des activités des centres et adressera aux caisses d'assurance maladie, les justificatifs nécessaires ;

Le Département fournit :

- le petit et gros matériel médical pour l'ensemble des consultations ;
- le mobilier spécifique au classement des dossiers médicaux ;
- le matériel informatique et les logiciels destinés à la gestion des actes et des activités mentionnés à l'article 2 de la présente convention et assure la formation nécessaire du personnel ;
- il assure la prise en charge financière des examens de biologie prévus par la réglementation ou nécessaires à la surveillance préventive ;
- il fournit les vaccins et produits pharmaceutiques nécessaires à la surveillance préventive ainsi que les produits contraceptifs.

2.3. Objectifs de l'action :

Les activités de ces centres s'exercent sous la responsabilité technique du médecin responsable du service départemental de PMI selon les textes législatifs et réglementaires et en fonction des procédures départementales en vigueur :

Les activités du Centre maternel et infantile sont les suivantes :

- consultations pré et postnatales ;
- actions de prévention médico-sociale en faveur des femmes enceintes ;
- actions de planification et d'éducation familiale ;
- consultations infantiles et actions de prévention en faveur des enfants de moins de 6 ans ;
- actions de prévention et de promotion de la santé ;

Les activités de l'antenne de PMI sont les suivantes :

- consultations infantiles et actions de prévention en faveur des enfants de moins de 6 ans.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION**3.1 La présente action fera l'objet d'une évaluation annuelle au moyen des indicateurs suivants :**

L'association s'engage à comptabiliser l'ensemble des activités et des actions de prévention et de promotion de la santé. Ces informations seront enregistrées sur informatique et serviront aux statistiques de fin d'année.

A la clôture de l'exercice, il sera établi un compte de gestion que l'association s'engage à transmettre au Département au plus tard le 30 avril 2018.

Après examen, le déficit ou l'excédent sera éventuellement intégré à la participation fixée pour l'année suivant celle au cours de laquelle ce résultat aura été constaté.

3.2. Les documents à produire seront transmis par courriel ou par courrier au SDPMI : 147 boulevard du Mercantour, bâtiment Audibergue, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3 ;

3.3 Un comité de suivi composé :

- pour l'association, de la directrice technique et d'un membre de l'association désigné par l'association pour ses connaissances médicales et techniques ;
- pour le Département, du médecin responsable du secteur et d'un membre de l'équipe de PMI de la circonscription concernée ;

se réunira au moins une fois par an et à la demande si nécessaire.

Ce comité a pour but de :

- mettre en œuvre les orientations de la politique départementale ;
- faire appliquer les protocoles départementaux ;
- adapter et développer les activités en fonction des besoins de la population ;
- proposer à l'association la participation des personnels à des actions de formation départementale (allaitement, parentalité...).

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

4.1. Montant du financement :

Le montant de la participation financière accordée par le Département pour la durée de la mise en œuvre de la présente convention s'élève à **352 196 €**.

4.2. Modalités de versement :

Le versement sera effectué selon les modalités suivantes et conformément aux règles de la comptabilité publique :

- un premier versement de 50 % du financement accordé, soit la somme de **176 098 €**, dès notification de la présente convention ;
- un second versement d'un montant de 25 %, soit la somme de **88 049 €**, sur transmission d'un bilan intermédiaire de l'action au 30 juin (ou date de mi-parcours) ;
- le solde, soit la somme de **88 049 €**, sera versé sur demande écrite accompagné d'un bilan de l'action au terme de la période couverte par la présente convention.

Par ailleurs, en application de l'article L1611-4 du code général des collectivités territoriales qui dispose que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le partenaire 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 partenaire 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 5 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est applicable du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017.

ARTICLE 6 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

6.1. Modification :

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

En cas de changement de statut juridique du cocontractant, la présente convention sera modifiée par voie d'avenant, pris après information préalable et accord express du Département sur le transfert de la présente convention.

Le partenaire transmettra notamment au Département l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès verbal du Conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, RIB et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

6.2. Résiliation :

6.2.1. Modalités générales :

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le partenaire sera alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

6.2.2. Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le partenaire n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations règlementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus. Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

6.2.3. Résiliation unilatérale :

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Le partenaire s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

D'une façon générale, le partenaire fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

Le partenaire devra en plus de la présence du logo sur les supports de communication :

- adresser des invitations lorsqu'il organise ses manifestations ;
- autoriser le Département à mettre de la signalétique promotionnelle sur le lieu de l'évènement ;
- prévoir la présence de l'édito du président du Département sur la brochure de présentation ;
- prévoir une page de publicité dans la brochure de l'évènement ;
- intégrer une fiche d'information sur les actions du Département dans le dossier de presse de l'évènement ;
- intégrer le logo du Département sur le site internet renvoyant sur le site de la collectivité.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le partenaire devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 9 : LITIGES

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

10.1. Confidentialité :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous les documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le partenaire restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Les données récoltées via tous les logiciels, emails, fiches de liaison et tous les documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le partenaire s'engage à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le partenaire s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes les mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes les mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat.

Et en fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

10.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le partenaire signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et, notamment, les formalités déclaratives auprès de la CNIL.

Nice, le **31 DEC. 2016**

Le Président de l'association
Centre maternel et infantile,

Jean-Michel BEC

le Président du Département
des Alpes-Maritimes

Eric CIOTTI

Pour le Président de l'association
L'Adjoint au Président de l'association
pour le développement des solidarités humaines

Christine TEIXEIRA



17001

ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le partenaire qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le partenaire, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au partenaire, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le partenaire dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le partenaire, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;
- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du

règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;

- Le partenaire s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le partenaire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le partenaire fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation d'une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le partenaire s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le partenaire documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Le partenaire met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LE DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE

SERVICE DEPARTEMENTAL DE PROTECTION MATERNELLE
ET INFANTILE

CONVENTION N°2017 – DGADSH CV n° 108

entre le Département des Alpes-Maritimes et le Centre hospitalier de Cannes
relative au fonctionnement du centre de planification et d'éducation familiale

Entre : *le Département des Alpes-Maritimes,*

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du 2 décembre 2016, ci-après dénommé « le Département »,

d'une part,

Et : *le Centre hospitalier de Cannes,*

représenté par son Directeur, Monsieur Yves SERVANT, domicilié en cette qualité à l'hôpital Pierre Nouveau, 13 avenue des Broussailles, 06400 CANNES, habilité à signer la présente en sa qualité de directeur de l'établissement (arrêté de l'Agence Régionale de Santé portant nomination à compter du 2 Mai 2016, ci après dénommé « le partenaire»,

d' autre part,

Vu l'article L2112-2 du Code de la Santé Publique ;

Vu le code de la santé publique, Livre III, titre 1^{er}, chapitre 1^{er} et notamment les articles R2212-7, R 2311-7 et R2311-17 ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT**ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de renouveler le partenariat relatif au fonctionnement du centre de planification et d'éducation familiale dans les locaux du service de consultations de gynécologie obstétrique du partenaire.

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS

2.1. Présentation :

L'ensemble des activités exercées par le centre de planification et d'éducation familiale correspond à celles mentionnées dans les articles R. 2311-7 à R. 2311-18 du code de la santé publique.

2.2. Modalités opérationnelles :

Un règlement intérieur précise les jours, heures d'ouverture et les activités.

Une fiche technique mentionne le nom du directeur ainsi que la liste du personnel et leur fonction exerçant dans le centre. Toute modification devra être portée à la connaissance du service départemental de protection maternelle et infantile.

2.2.1. Locaux et équipements :

Le centre hospitalier de Cannes met à disposition les locaux ainsi que l'équipement (meublier de bureau, gros et petit matériel médical) nécessaires à l'activité du centre de planification et d'éducation familiale et en assure l'entretien, à ses frais.

Un appareil d'échographie est mis à disposition pour assurer les examens des patientes (mineures, non assurées sociales et assurées sans mutuelle) du centre de planification et celles fréquentant les centres de PMI et de planification de Cannes, Le Cannet et Mandelieu en fonction des besoins.

Le centre hospitalier de Cannes assure la stérilisation du petit matériel médical.

Une signalétique appropriée est mise en place pour un repérage facile du centre dans l'établissement.

2.2.2. Vaccins et produits pharmaceutiques :

Le Département des Alpes-Maritimes fournit certains vaccins proposés en prévention lors de la consultation de planification (hépatite B – rougeole/oreillons/rubéole, papillomavirus), les tests de grossesse ainsi que les médicaments, produits et objets contraceptifs délivrés gratuitement aux mineurs désirant garder le secret et aux non assurés sociaux.

La gestion des médicaments et des produits pharmaceutiques est assurée par un pharmacien hospitalier, rattaché à la pharmacie à usage intérieur (PUI) de l'établissement, conformément à la réglementation pharmaceutique (arrêté du 31 mars 1999).

Outre l'approvisionnement, le pharmacien veillera à la gestion des stocks et au contrôle de la conformité du circuit du médicament. Il aura en charge l'élaboration du bilan annuel d'utilisation des produits pharmaceutiques.

2.2.3. Personnel :

Le centre hospitalier de Cannes met à disposition du centre de planification et d'éducation familiale un médecin, du personnel assurant l'accueil des patientes le jour de la consultation, une infirmière et une personne compétente en matière de conseil conjugal et familial.

Les prises de rendez-vous sont assurées par le secrétariat des consultations de gynécologie-obstétrique.

Les consultations médicales seront assurées par le médecin du centre.

Le Département remboursera au centre hospitalier les demi-journées de travail du pharmacien, dans la limite d'une demi-journée par mois.

Le centre est agréé comme terrain de stage pour les professions médicales et paramédicales concernées.

2.2.4. Examens médicaux :

Les examens biologiques en vue de prescription contraceptive et le dépistage des IST qui pourront être proposés lors de la consultation sont assurés par le laboratoire de l'hôpital.

Le Département rembourse au Centre hospitalier de Cannes les frais concernant les mineurs et les non assurés sociaux, soit :

- les analyses et les examens de laboratoires ordonnés en vue de prescription contraceptive ;
- les frottis cervico-utérins, les examens de dépistage des IST et autres examens complémentaires au cas par cas (échographie, prise de sang).

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION

Le centre hospitalier de Cannes adressera au Département, en fin d'année, un bilan d'activité de l'année écoulée.

ARTICLE 4 : MODALITÉS FINANCIÈRES

4.1. Montant du financement :

L'incidence financière pour l'année est évaluée à **3800 €**.

4.2. Modalités de versement :

Les remboursements s'effectueront sur présentation d'états semestriels, récapitulant les actes effectués pour les mineurs et les non assurés sociaux ainsi que le nombre de demi-journées de travail du pharmacien et seront adressés au Conseil départemental des Alpes-Maritimes, délégation enfance famille parentalité (service départemental de protection maternelle et infantile).

ARTICLE 5 : PRISE D'EFFET ET DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est applicable du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017.

ARTICLE 6 : MODIFICATION ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

6.1. Modification :

Les parties conviennent d'ores et déjà de procéder le cas échéant par voie d'avenant, aux adaptations que l'évolution de la législation ou de la réglementation rendrait indispensables.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

6.2. Résiliation :

6.2.1. Modalités générales :

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le partenaire pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le partenaire sera alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

6.2.2. Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le partenaire n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations réglementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus. Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

6.2.3. Résiliation unilatérale :

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au partenaire, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Le partenaire s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

D'une façon générale, le bénéficiaire fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

Le bénéficiaire devra en plus de la présence du logo sur les supports de communication :

- adresser des invitations lorsqu'il organise ses manifestations ;
- autoriser le Département à mettre de la signalétique promotionnelle sur le lieu de l'évènement ;
- prévoir la présence de l'édito du Président du Département sur la brochure de présentation ;
- prévoir une page de publicité dans la brochure de l'évènement ;
- intégrer une fiche d'information sur les actions du Département dans le dossier de presse de l'évènement ;
- intégrer le logo du Département sur le site internet renvoyant sur le site de la collectivité.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le partenaire devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 9 : LITIGES

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partenaire.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**10.1. Confidentialité :**

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous les documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le partenaire restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Les données récoltées via tous les logiciels, emails, fiches de liaison et tous les documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le partenaire s'engage à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le partenaire s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes les mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes les mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat.

Et en fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le partenaire.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

10.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le partenaire signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et, notamment, les formalités déclaratives auprès de la CNIL.

Le Directeur du Centre hospitalier de Cannes

Yves SERVANT

Nice, le 31 DEC. 2016

Le Président du Département
des Alpes-Maritimes

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au Président général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

Eric CIOTTI

Christine TERRAZZI



Mos

ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le partenaire qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le partenaire, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au partenaire, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le partenaire dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le partenaire, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;
- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du

règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;

- Le partenaire s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le partenaire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le partenaire fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation d'une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le partenaire s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le partenaire documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Le partenaire met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE
POUR LE DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLEGATION ENFANCE-FAMILLE-PARENTALITÉ

SERVICE DÉPARTEMENTAL DE PROTECTION MATERNELLE
ET INFANTILE

CONVENTION N°2017- DGADSH CV- 109

entre le Département des Alpes-Maritimes et le Centre hospitalier de Grasse
relative au fonctionnement du centre de planification et d'éducation familiale

Entre : *Le Département des Alpes-Maritimes*

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du 2 décembre 2016, ci-après dénommé « le Département »,

d'une part,

Et : *le Centre hospitalier de Grasse,*

représenté par son Directeur général, Monsieur Frédéric LIMOUZY, domicilié en cette qualité à l'Hôpital de Grasse, chemin de Clavary 06130 Grasse, habilité à signer la présente, ci après dénommé « le Partenaire »,

d'autre part,

Vu l'article L2112-2 du Code de la Santé Publique ;

Vu le code de la santé publique, Livre III, titre 1^{er}, chapitre 1^{er} et notamment les articles R2212-7, R 2311-7 et R2311-17 ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de renouveler le partenariat relatif au fonctionnement du centre de planification et d'éducation familiale dans les locaux du service de gynécologie obstétrique du partenaire qui arrive à échéance le 31 décembre 2016.

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS

2.1. Présentation :

L'ensemble des activités exercées par le centre de planification et d'éducation familiale correspond à celles mentionnées dans les articles R. 2311-7 à R. 2311-18 du code de la santé publique.

fe

2.2. Modalités opérationnelles :

Un règlement intérieur précise les jours, heures d'ouverture et activités.

Une fiche technique mentionne le nom du directeur ainsi que la liste du personnel exerçant dans le centre.

Toute modification devra être portée à la connaissance du service départemental de protection maternelle et infantile

2.2.1. Locaux et équipements :

Le Centre hospitalier de Grasse met à disposition les locaux ainsi que l'équipement (mobilier de bureau, gros et petit matériel médical) nécessaires à l'activité du centre de planification et d'éducation familiale et en assure l'entretien, à ses frais.

Le Centre hospitalier de Grasse assure la stérilisation du petit matériel médical.

Une signalétique appropriée sera mise en place pour un repérage facile du centre dans l'établissement.

2.2.2. Vaccins et produits pharmaceutiques :

Le Département des Alpes-Maritimes fournit certains vaccins proposés en prévention lors de la consultation de planification (hépatite B – rougeole/oreillons/rubéole, papillomavirus), les tests de grossesse ainsi que les médicaments, produits et objets contraceptifs délivrés gratuitement aux mineurs désirant garder le secret et aux non assurés sociaux.

La gestion des médicaments et des produits pharmaceutiques sera assurée par un pharmacien hospitalier, rattaché à la pharmacie à usage intérieur (PUI) de l'établissement, conformément à la réglementation pharmaceutique (arrêté du 31 mars 1999).

Outre l'approvisionnement, le pharmacien veillera à la gestion des stocks et au contrôle de la conformité du circuit du médicament. Il aura en charge l'élaboration du bilan annuel d'utilisation des produits pharmaceutiques.

2.2.3. Personnel :

Le Centre hospitalier de Grasse met à disposition du centre un médecin gynécologue, une secrétaire, une assistante sociale compétente en matière de conseil conjugal et familial.

Le Département remboursera au centre hospitalier les demi-journées de travail du praticien Attaché Pharmacien, dans la limite d'une demi-journée par mois.

Le centre est agréé comme terrain de stage pour les professions médicales et paramédicales concernées.

2.2.4. Examens médicaux :

Les examens biologiques en vue de prescription contraceptive et le dépistage des IST qui pourront être proposés lors de la consultation sont assurés par le laboratoire de l'hôpital.

Le Département rembourse au Centre hospitalier de Grasse les frais concernant les mineurs et les non assurés sociaux, soit :

- les analyses et les examens de laboratoires ordonnés en vue de prescription contraceptive ;
- les frottis cervico-utérins, les examens de dépistage des IST et autres examens complémentaires au cas par cas (échographie, prise de sang).

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION

Le Centre hospitalier de Grasse adressera au Département, en fin d'année, un bilan d'activité de l'année écoulée.

ARTICLE 4 : MODALITÉS FINANCIÈRES

4.1. Montant du financement :

L'incidence financière pour l'année est évaluée à **5000 €**.

4.2. Modalités de versement :

Les remboursements s'effectueront sur présentation d'états trimestriels, récapitulant les actes effectués pour les mineurs et les non assurés sociaux ainsi que le nombre de demi-journées de travail du praticien Attaché Pharmacien et sera adressé au Conseil départemental des Alpes-Maritimes, délégation enfance famille parentalité (service départemental de protection maternelle et infantile).

ARTICLE 5 : PRISE D'EFFET ET DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est applicable à compter du 1er janvier au 31 décembre 2017.

ARTICLE 6 : MODIFICATION ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

6.1. Modification :

Les parties conviennent d'ores et déjà de procéder le cas échéant par voie d'avenant, aux adaptations que l'évolution de la législation ou de la réglementation rendrait indispensables.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

6.2. Résiliation :

6.2.1. Modalités générales :

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le partenaire pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le partenaire sera alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

6.2.2. Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le partenaire n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations réglementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus. Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

6.2.3. Résiliation unilatérale :

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Le Partenaire s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

D'une façon générale, le bénéficiaire fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

Le bénéficiaire devra en plus de la présence du logo sur les supports de communication :

- adresser des invitations lorsqu'il organise ses manifestations ;
- autoriser le Département à mettre de la signalétique promotionnelle sur le lieu de l'évènement ;
- prévoir la présence de l'édito du Président du Département sur la brochure de présentation ;
- prévoir une page de publicité dans la brochure de l'évènement ;
- intégrer une fiche d'information sur les actions du Département dans le dossier de presse de l'évènement ;
- intégrer le logo du Département sur le site internet renvoyant sur le site de la collectivité.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le partenaire devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 9 : LITIGES

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

10.1. Confidentialité :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous les documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le partenaire restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Les données récoltées via tous les logiciels, emails, fiches de liaison et tous les documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le partenaire s'engage à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le partenaire s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes les mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes les mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat.

Et en fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

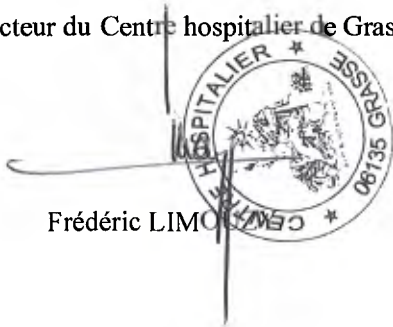
fr

10.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le partenaire signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et, notamment, les formalités déclaratives auprès de la CNIL.

Nice, le 31 DEC 2016

Le Directeur du Centre hospitalier de Grasse



Frédéric LIMON

Le Président du Département des Alpes-Maritimes

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines



Christine TEISSIER

Eric CIOTTI



12003

FL

ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le partenaire qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le partenaire, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au partenaire, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le partenaire dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le partenaire, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;
- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du

règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;

- Le partenaire s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le partenaire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le partenaire fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation d'une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le partenaire s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le partenaire documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Le partenaire met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.



CONSEIL GENERAL DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

CONVENTION N°2017-01

relative aux modalités financières de règlement du prix de journée
versé aux établissements et services relevant de l'aide sociale à l'enfance et à la famille

Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 décembre 2016, ci après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : L'association S.O.S Villages d'enfants France,

représentée par son Président, Monsieur Daniel BARROY, domicilié en cette qualité 6 Cité Monthiers -- 75009 PARIS, habilité à signer la présente conformément aux statuts de l'association, ci après dénommé « le cocontractant »

d'autre part.

Vu le code de l'action sociale et des familles ;
Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;
Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 décembre 2016 relative aux modalités financières de règlement du prix de journée versé aux établissements et services relevant de l'aide sociale à l'enfance et à la famille.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJET :

Conformément à l'article R.314-105 du Code de l'action sociale et des familles, les dépenses liées à l'activité du Village d'enfants S.O.S de Carros, géré par l'association S.O.S Villages d'enfants France, sont prises en charge par le Département sous forme d'un prix de journée.

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de versement de cette prise en charge.

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION :

Il est convenu entre les parties de procéder au versement de cette prise en charge sous la forme d'une dotation globalisée conformément à l'article R.314-115 du Code de l'action sociale et des familles.

Cette dotation est égale au prix de journée, multiplié par le nombre prévisionnel des journées qui sont à la charge du financeur.

Cependant, pour les mineurs relevant d'autres départements, la prise en charge continuera à être fixée sous forme de prix de journée à versement individualisé.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION :

Le cocontractant devra fournir au Département, pour effectuer le contrôle des présences, un tableau mensuel des effectifs. Ce document sera transmis par courrier à l'adresse suivante :

Département des Alpes-Maritimes,
Direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines,
Délégation Enfance Famille Parentalité,
Service Gestion et Promotion des Equipements,
147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3.

ARTICLE 4: MODALITES FINANCIERES :

La dotation annuelle est notifiée par un arrêté de tarification signé par le Président du Conseil départemental.

Son règlement est effectué conformément aux règles de la comptabilité publique, par douzièmes mensuels, le vingtième jour du mois ou, si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date.

Par ailleurs, en application de l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales qui dispose que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le bénéficiaire 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 ses budgets et comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité », et notamment un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées.

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION :

La présente convention est conclue pour l'année 2017 ; cependant, elle sera automatiquement résiliée en cas de conclusion d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens entre l'association et le Département au cours de l'exercice.

ARTICLE 6: MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION :**Article 6.1 : Modification :**

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte.



En cas de changement de statut juridique du cocontractant, la présente convention sera modifiée par voie d'avenant, pris après information préalable et accord exprès du Département sur le transfert de la présente convention.

Le cocontractant transmettra notamment au Département l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès verbal du conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, RIB et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

Article 6.2 : Résiliation :

Article 6.2.1 : modalités générales :

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le cocontractant sera alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

Article 6.2.2 : résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le cocontractant n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations réglementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus.

Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

Article 6.2.3 : résiliation unilatérale :

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification

Article 6.2.4 : Résiliation suite à disparition du cocontractant :

En cas de disparition du cocontractant, le Département peut résilier la convention ou accepter sa continuation par le repeneur. Un avenant de transfert est établi à cette fin conformément à l'article 6.1. La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de la disparition juridique du cocontractant. Elle n'ouvre droit pour le cocontractant ou ses ayants droit à aucune indemnité.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du cocontractant, la convention est résiliée, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du cocontractant dans un délai de 30 jours.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le cocontractant, à aucune indemnité.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION :

Le cocontractant s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

ARTICLE 8: ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 9 : LITIGES :

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Nice.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNELArticle 10.1: Confidentialité :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous les documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison et tous les documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat ;

Et en fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.



Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

Article 10.2 : Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le partenaire signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et notamment, les formalités déclaratives auprès de la CNIL.

Article 10.3 : Sécurité des données à caractère personnel :

Annexe jointe à la présente convention.

Nice, le

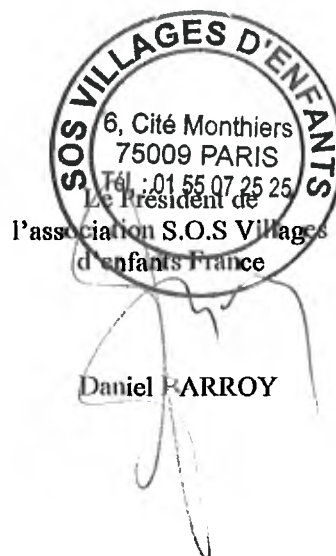
3 JAN. 2017

Le Président du Département
des Alpes-Maritimes

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

Eric CIOTTI

Christine TEIXEIRA



ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le partenaire qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le partenaire, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au partenaire, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le partenaire dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le partenaire, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;

- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;
- Le partenaire s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le partenaire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le partenaire fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation d'une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le partenaire s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le partenaire documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Le partenaire met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.



CONSEIL GENERAL DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

CONVENTION N°2017-02

relative aux modalités financières de règlement du prix de journée
versé aux établissements et services relevant de l'aide sociale à l'enfance et à la famille

Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 décembre 2016, ci après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : L'association La Sainte Famille,

représentée par sa Présidente, Madame Evelyne BRUN, domiciliée en cette qualité 25 Avenue du Docteur Picaud – 06400 CANNES, habilitée à signer la présente conformément aux statuts de l'association, ci après dénommé « le cocontractant »

d'autre part.

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 décembre 2016 relative aux modalités financières de règlement du prix de journée versé aux établissements et services relevant de l'aide sociale à l'enfance et à la famille.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJET :

Conformément à l'article R.314-105 du Code de l'action sociale et des familles, les dépenses liées à l'activité de la Maison d'Enfants à Caractère Social « Villa Béatrice », gérée par l'association La Sainte Famille, sont prises en charge par le Département sous forme d'un prix de journée.

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de versement de cette prise en charge.

MAISON D'ENFANTS
« LA SAINTE FAMILLE »
25, Av. du docteur PICAUD
06400 CANNES
Tél. : 04 93 39 05 45 - Fax : 04 93 38 70 01

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION :

Il est convenu entre les parties de procéder au versement de cette prise en charge sous la forme d'une dotation globalisée conformément à l'article R.314-115 du Code de l'action sociale et des familles.

Cette dotation est égale au prix de journée, multiplié par le nombre prévisionnel des journées qui sont à la charge du financeur.

Cependant, pour les mineurs relevant d'autres départements, la prise en charge continuera à être fixée sous forme de prix de journée à versement individualisé.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION :

Le cocontractant devra fournir au Département, pour effectuer le contrôle des présences, un tableau mensuel des effectifs. Ce document sera transmis par courrier à l'adresse suivante :

Département des Alpes-Maritimes,
Direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines,
Délégation Enfance Famille Parentalité,
Service Gestion et Promotion des Equipements,
147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3.

ARTICLE 4: MODALITES FINANCIERES :

La dotation annuelle est notifiée par un arrêté de tarification signé par le Président du Conseil départemental.

Son règlement est effectué conformément aux règles de la comptabilité publique, par douzièmes mensuels, le vingtième jour du mois ou, si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date.

Par ailleurs, en application de l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales qui dispose que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le bénéficiaire 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 ses budgets et comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité », et notamment un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées.

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION :

La présente convention est conclue pour l'année 2017 ; cependant, elle sera automatiquement résiliée en cas de conclusion d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens entre l'association et le Département au cours de l'exercice.

ARTICLE 6: MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION :**Article 6.1 : Modification :**

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle comporte.

En cas de changement de statut juridique du cocontractant, la présente convention sera modifiée par voie d'avenant, pris après information préalable et accord exprès du Département sur le transfert de la présente convention.

Le cocontractant transmettra notamment au Département l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès verbal du conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, RIB et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

Article 6.2 : Résiliation :

Article 6.2.1 : modalités générales :

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le cocontractant sera alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

Article 6.2.2 : résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le cocontractant n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations réglementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus.

Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

Article 6.2.3 : résiliation unilatérale :

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification

Article 6.2.4 : Résiliation suite à disparition du cocontractant :

En cas de disparition du cocontractant, le Département peut résilier la convention ou accepter sa continuation par le repreneur. Un avenant de transfert est établi à cette fin conformément à l'article 6.1. La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de la disparition juridique du cocontractant. Elle n'ouvre droit pour le cocontractant ou ses ayants droit à aucune indemnité.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du cocontractant, la convention est résiliée, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du cocontractant dans un délai de 30 jours.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le cocontractant, à aucune indemnité.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION :

Le cocontractant s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

Article 10.2 : Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le partenaire signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et notamment, les formalités déclaratives auprès de la CNIL.

Article 10.3 : Sécurité des données à caractère personnel :

Annexe jointe à la présente convention.

Nice, le

3 JAN. 2017

Le Président du Département
des Alpes-Maritimes

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des activités humaines

Eric CIOTTI  Christine TEIXEIRA

La Présidente de
l'association La Sainte Famille


Evelyne BRUN

MAISON D'ENFANTS
« LA SAINTE FAMILLE »
25, Av. du docteur PICAUD
06400 CANNES
Tél. : 04 93 39 05 45 - Fax : 04 93 38 70 00



MAISON D'ENFANTS
« LA SAINTE FAMILLE »
25, Av. du docteur PICAUD
06400 CANNES
Tél. : 04 93 39 05 45 - Fax : 04 93 38 70 00

ARTICLE 8: ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 9 : LITIGES :

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Nice.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Article 10.1: Confidentialité :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous les documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison et tous les documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat ;

Et en fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le partenaire qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le partenaire, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au partenaire, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le partenaire dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le partenaire, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;

- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;
- Le partenaire s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le partenaire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le partenaire fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation d'une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le partenaire s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le partenaire documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Le partenaire met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.



CONSEIL GENERAL DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

CONVENTION N°2017-03

relative aux modalités financières de règlement du prix de journée
versé aux établissements et services relevant de l'aide sociale à l'enfance et à la famille

Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 décembre 2016, ci après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : La Société Philanthropique,

représentée par son Président, Monsieur Louis DE MONTFERRAND, domicilié en cette qualité 15 Rue de Bellechasse – 75007 PARIS, habilité à signer la présente conformément aux statuts de l'association, ci après dénommé « le cocontractant »

d'autre part.

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 décembre 2016 relative aux modalités financières de règlement du prix de journée versé aux établissements et services relevant de l'aide sociale à l'enfance et à la famille.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJET :

Conformément à l'article R.314-105 du Code de l'action sociale et des familles, les dépenses liées à l'activité du Centre d'accueil Parents-Enfants « Villa Excelsior », géré par la Société Philanthropique, sont prises en charge par le Département sous forme d'un prix de journée.

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de versement de cette prise en charge.

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION :

Il est convenu entre les parties de procéder au versement de cette prise en charge sous la forme d'une dotation globalisée conformément à l'article R.314-115 du Code de l'action sociale et des familles.

Cette dotation est égale au prix de journée, multiplié par le nombre prévisionnel des journées qui sont à la charge du financeur.

Cependant, pour les mineurs relevant d'autres départements, la prise en charge continuera à être fixée sous forme de prix de journée à versement individualisé.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION :

Le cocontractant devra fournir au Département, pour effectuer le contrôle des présences, un tableau mensuel des effectifs. Ce document sera transmis par courrier à l'adresse suivante :

Département des Alpes-Maritimes,
Direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines,
Délégation Enfance Famille Parentalité,
Service Gestion et Promotion des Equipements,
147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3.

ARTICLE 4: MODALITES FINANCIERES :

La dotation annuelle est notifiée par un arrêté de tarification signé par le Président du Conseil départemental.

Son règlement est effectué conformément aux règles de la comptabilité publique, par douzièmes mensuels, le vingtième jour du mois ou, si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date.

Par ailleurs, en application de l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales qui dispose que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le bénéficiaire 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 ses budgets et comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité », et notamment un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées.

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION :

La présente convention est conclue pour l'année 2017 ; cependant, elle sera automatiquement résiliée en cas de conclusion d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens entre l'association et le Département au cours de l'exercice.

ARTICLE 6: MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION :**Article 6.1 : Modification :**

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte.

En cas de changement de statut juridique du cocontractant, la présente convention sera modifiée par voie d'avenant, pris après information préalable et accord exprès du Département sur le transfert de la présente convention.

Le cocontractant transmettra notamment au Département l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès verbal du conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, RIB et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

Article 6.2 : Résiliation :

Article 6.2.1 : modalités générales :

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le cocontractant sera alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

Article 6.2.2 : résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le cocontractant n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations réglementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus.

Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

Article 6.2.3 : résiliation unilatérale :

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification

Article 6.2.4 : Résiliation suite à disparition du cocontractant :

En cas de disparition du cocontractant, le Département peut résilier la convention ou accepter sa continuation par le repreneur. Un avenant de transfert est établi à cette fin conformément à l'article 6.1. La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de la disparition juridique du cocontractant. Elle n'ouvre droit pour le cocontractant ou ses ayants droit à aucune indemnité.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du cocontractant, la convention est résiliée, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du cocontractant dans un délai de 30 jours.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le cocontractant, à aucune indemnité.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION :

Le cocontractant s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

ARTICLE 8: ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 9 : LITIGES :

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Nice.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Article 10.1: Confidentialité :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous les documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison et tous les documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat ;

Et en fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

Article 10.2 : Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le partenaire signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et notamment, les formalités déclaratives auprès de la CNIL.

Article 10.3 : Sécurité des données à caractère personnel :

Annexe jointe à la présente convention.

Nice, le

3 JAN 2017

Le Président du Département
des Alpes-Maritimes

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au-Directeur Général et adjoint
pour le développement des solidarités humaines

Eric CIOTTI

Christine TEIXEIRA

Le Président
de la Société Philanthropique

Louis DE MONTFERRAND

SOCIÉTÉ PHILANTHROPIQUE

Fondée en 1780 - reconnue d'utilité

publique le 27 Septembre 1839

Siège Social : 15, Rue de Bellechasse

Tél. : 01 45 51 54 10

75007 PARIS



ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le partenaire qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le partenaire, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au partenaire, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le partenaire dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le partenaire, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;

- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;
- Le partenaire s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le partenaire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le partenaire fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation d'une analyse d'impact sur la vie privée (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le partenaire s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le partenaire documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Le partenaire met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.



CONSEIL GENERAL DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE POUR LE
DEVELOPPEMENT DES SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION ENFANCE FAMILLE PARENTALITE

SERVICE GESTION ET PROMOTION DES EQUIPEMENTS

CONVENTION N°2017-04

relative aux modalités financières de règlement du prix de journée
versé aux établissements et services relevant de l'aide sociale à l'enfance et à la famille

Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 décembre 2016, ci après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : L'Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte des Alpes-Maritimes,

représentée par son Président, Maître Charles ABECASSIS, domicilié en cette qualité 268 Avenue de la Californie – « Le Baie des Anges » – 06200 NICE, habilité à signer la présente conformément aux statuts de l'association, ci après dénommé « le cocontractant »

d'autre part.

Vu le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le règlement départemental d'aide et d'actions sociales ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale en date du 2 décembre 2016 relative aux modalités financières de règlement du prix de journée versé aux établissements et services relevant de l'aide sociale à l'enfance et à la famille.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT**ARTICLE 1^{er} : OBJET :**

Conformément à l'article R.314-105 du Code de l'action sociale et des familles, les dépenses liées à l'activité du Centre Educatif et Professionnel « La Nartassière », géré par l'ADSEA 06, sont prises en charge par le Département sous forme d'un prix de journée.

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de versement de cette prise en charge.

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION :

Il est convenu entre les parties de procéder au versement de cette prise en charge sous la forme d'une dotation globalisée conformément à l'article R.314-115 du Code de l'action sociale et des familles.

Cette dotation est égale au prix de journée, multiplié par le nombre prévisionnel des journées qui sont à la charge du financeur.

Cependant, pour les mineurs relevant d'autres départements, la prise en charge continuera à être fixée sous forme de prix de journée à versement individualisé.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION :

Le cocontractant devra fournir au Département, pour effectuer le contrôle des présences, un tableau mensuel des effectifs. Ce document sera transmis par courrier à l'adresse suivante :

Département des Alpes-Maritimes,
Direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines,
Délégation Enfance Famille Parentalité,
Service Gestion et Promotion des Equipements,
147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3.

ARTICLE 4: MODALITES FINANCIERES :

La dotation annuelle est notifiée par un arrêté de tarification signé par le Président du Conseil départemental.

Son règlement est effectué conformément aux règles de la comptabilité publique, par douzièmes mensuels, le vingtième jour du mois ou, si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date.

Par ailleurs, en application de l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales qui dispose que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée », le bénéficiaire 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 ses budgets et comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité », et notamment un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées.

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION :

La présente convention est conclue pour l'année 2017 ; cependant, elle sera automatiquement résiliée en cas de conclusion d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens entre l'association et le Département au cours de l'exercice.

ARTICLE 6: MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION :**Article 6.1 : Modification :**

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte.



En cas de changement de statut juridique du cocontractant, la présente convention sera modifiée par voie d'avenant, pris après information préalable et accord exprès du Département sur le transfert de la présente convention.

Le cocontractant transmettra notamment au Département l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès verbal du conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, RIB et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

Article 6.2 : Résiliation :

Article 6.2.1 : modalités générales :

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le cocontractant sera alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

Article 6.2.2 : résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le cocontractant n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations règlementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus.

Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

Article 6.2.3 : résiliation unilatérale :

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification

Article 6.2.4 : Résiliation suite à disparition du cocontractant :

En cas de disparition du cocontractant, le Département peut résilier la convention ou accepter sa continuation par le repreneur. Un avenant de transfert est établi à cette fin conformément à l'article 6.1. La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de la disparition juridique du cocontractant. Elle n'ouvre droit pour le cocontractant ou ses ayants droit à aucune indemnité.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du cocontractant, la convention est résiliée, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du cocontractant dans un délai de 30 jours.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'évènement. Elle n'ouvre droit, pour le cocontractant, à aucune indemnité.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION :

Le cocontractant s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'évènement.

ARTICLE 8: ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 9 : LITIGES :

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Nice.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Article 10.1: Confidentialité :

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous les documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison et tous les documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat ;

Et en fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

Article 10.2 : Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le partenaire signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et notamment, les formalités déclaratives auprès de la CNIL.

Article 10.3 : Sécurité des données à caractère personnel :

Annexe jointe à la présente convention.

Nice, le

3 JAN. 2017

Le Président du Département
des Alpes-Maritimes

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des activités humaines

Eric CIOTTI

Christine TEIXEIRA

Le Président de l'ADSEA 06

Association Départementale pour la Sauvegarde
de l'Enfant à l'Adulte des Alpes-Maritimes
Charles ABBECCASSIS
268, Avenue de la Californie 06200 NICE
Tél. 04 93 72 31 10 - Fax 04 93 72 31 20



ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le partenaire qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le partenaire, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au partenaire, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le partenaire dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le partenaire, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;

- les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;
- Le partenaire s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le partenaire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le partenaire fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation d'une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présentée par le traitement pour les droits et libertés des personnes

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le partenaire s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le partenaire documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Le partenaire met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.

Direction de
l'autonomie et du
handicap



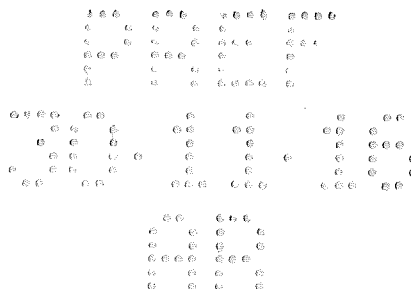
DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS



ARRÊTÉ (N°2016-509)

portant fixation, à partir du 1^{er} novembre 2016, pour l'exercice 2016, du budget alloué
au FOYER D'ACCUEIL MÉDICALISÉ « LE HAUT D'ANTIBES » à Antibes,
géré par l'association GROUPE SOS SOLIDARITES

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses I^{ère} et III^e parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et, notamment, le livre III, titre Ier, chapitres III et IV ;

Vu la résolution 10 de l'assemblée générale mixte du 30 juin 2015, approuvant le changement de dénomination de l'association, qui prend le nom de « GROUPE SOS SOLIDARITES ».

Vu le courrier transmis le 2 novembre 2015, par lequel la personne ayant qualité pour représenter le FOYER D'ACCUEIL MÉDICALISÉ « LE HAUT D'ANTIBES » à Antibes, géré par l'association GROUPE SOS SOLIDARITES, a adressé ses propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2016 ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2016-2018, signé le 24 octobre 2016, entre le Conseil départemental des Alpes-Maritimes et l'association GROUPE SOS SOLIDARITES ;

Vu le document transmis par la personne ayant qualité pour représenter l'association GROUPE SOS SOLIDARITES le 21 octobre 2016, validant les propositions budgétaires pour l'exercice 2016 ;

Suvel

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Pour l'exercice 2016, la dotation du FOYER D'ACCUEIL MÉDICALISÉ « LE HAUT D'ANTIBES » à Antibes, géré par l'association GROUPE SOS SOLIDARITES e, est calculée comme suit :

Dépenses nettes 2016	1 998 218 €
Reversements prévisionnels des ressources des bénéficiaires de l'aide sociale des Alpes-Maritimes	215 161 €
Reprise de l'excédent de 2015	105 965 €
Dotation 2016	1 677 092 €
Montant mensuel arrondi qui devra s'appliquer à compter du 1^{er} janvier 2017 jusqu'à la fixation de la dotation 2017	139 758 €
Déjà versé par le Conseil départemental des Alpes-Maritimes du 1er janvier au 31 octobre 2016	1 514 340 €
Reste à verser	162 752 €
Montant mensuel arrondi du 1^{er} novembre au 31 décembre 2016 avant régularisation	81 376 €
Régularisation des versements des ressources réelles des bénéficiaires de l'aide sociale des Alpes-Maritimes sur l'exercice 2015	77 237 €
Montant à verser au mois de novembre 2016 (selon convention de versement de la dotation)	158 613 €
<i>Pour mémoire : Dotation nette à verser en 2016</i>	<i>1 754 329 €</i>

ARTICLE 2 : Les prix de journées 2016 sont fixés comme suit :

a) Activité	b) Prix de journée 2016*	c) Prix de journée du 1 ^{er} novembre au 31 décembre 2016
15 152	131,88 €	- 338,39 €

***À compter du 1^{er} janvier 2017 et jusqu'à la fixation des nouveaux prix de journée pour 2017, le prix de journée applicable sera celui fixé à l'article 2 - b).**

ARTICLE 3 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois à compter de la date de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

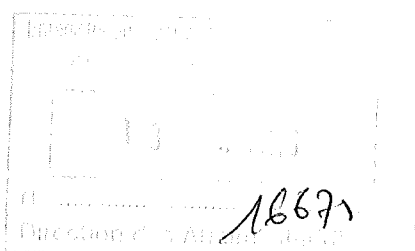
ARTICLE 4 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter le FOYER D'ACCUEIL MÉDICALISÉ « LE HAUT D'ANTIBES » à Antibes, géré par l'association Groupe SOS Solidarités, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Le Président,
Pour le Président et par délégation,
pour le directeur des services sociaux
et des affaires humaines

Véronique
VERONIQUE

Nice, le

24 OCT. 2016





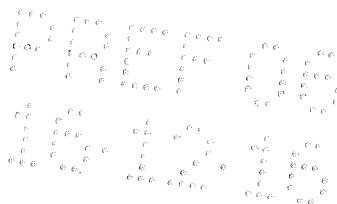
DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS



ARRÊTÉ (N°2016-540)

portant fixation, à partir du 1^{er} décembre 2016, pour l'exercice 2016, du budget alloué
au SAVS « L'ESTEREL » à Nice,
géré par l'U.R.A.P.E.D.A P.A.C.A Corse

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses I^{ère} et III^e parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et, notamment, le livre III, titre Ier, chapitres III et IV ;

Vu la convention du 16 août 2010 entre l'U.R.A.P.E.D.A P.A.C.A Corse, et le conseil général des Alpes-Maritimes, organisant le financement sous forme de dotation globale du prix de journée des établissements ;

Vu le courrier transmis le 28 octobre 2015, par lequel la personne ayant qualité pour représenter le SAVS « L'ESTEREL » à Nice, géré par l'U.R.A.P.E.D.A P.A.C.A Corse, a adressé ses propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2016 ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu le document transmis par la personne ayant qualité pour représenter l'U.R.A.P.E.D.A P.A.C.A Corse, validant les propositions budgétaires pour l'exercice 2016 ;

Vu la délibération du 2 décembre 2016 maintenant le budget actuel du SAVS « L'ESTEREL » à Nice, lequel nécessite une approche particulière au regard de sa situation ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Pour l'exercice 2016, la dotation du SAVS « L'ESTEREL » à Nice, géré par l'U.R.A.P.E.D.A P.A.C.A Corse, est calculée comme suit :

Dépenses nettes 2016	259 567 €
Dotation 2016	259 567 €
Montant mensuel arrondi qui devra s'appliquer à compter du 1^{er} janvier 2017 jusqu'à la fixation de la dotation 2017	21 631 €
Déjà versé par le Conseil départemental des Alpes-Maritimes du 1er janvier au 30 novembre 2016	233 123 €
Reste à verser au mois de décembre 2016	26 444 €
<i>Pour mémoire : Dotation nette à verser en 2016</i>	<i>259 567 €</i>

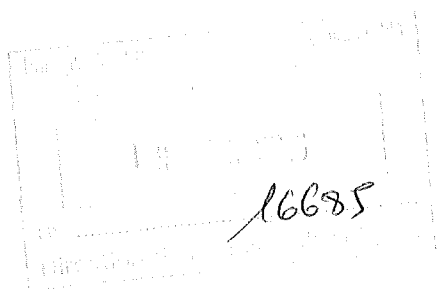
ARTICLE 2 : Les prix de journées 2016 sont fixés comme suit :

a) Activité	b) Prix de journée 2016*	c) Prix de journée du 1 ^{er} décembre au 31 décembre 2016
6 250	41,53 €	50,61 €

***À compter du 1^{er} janvier 2017 et jusqu'à la fixation des nouveaux prix de journée pour 2017, le prix de journée applicable sera celui fixé à l'article 2 - b).**

ARTICLE 3 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois à compter de la date de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 4 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter le SAVS « L'ESTEREL » à Nice, géré par l'U.R.A.P.E.D.A P.A.C.A Corse, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.



Nice, le **16 DEC. 2016**

Pour le Président et par déléguation,
L'Adjoint au Président est délégué
pour le développement des relations humaines
Christine TEIXEIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES



**DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX**

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES

ARRETE (2016-541)

portant fixation des tarifs journaliers afférents à la dépendance pour l'**Accueil de jour**, non habilité à l'aide sociale, pour personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer et/ou de troubles apparentés de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « **LES RESTANQUES DE BIOT** » à BIOT

Pour l'exercice 2016

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

VU le code général des collectivités territoriales dans ses I^{ère} et III^{ème} parties ;

VU le code de l'action sociale et des familles ;

VU le code de la santé publique ;

VU la convention tripartite pluriannuelle de l'établissement ;

VU la circulaire n°2202-222 du 16 avril 2002 relative à la mise en œuvre du programme d'actions pour les personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées ;

VU la circulaire n°2005-172 du 30 mars 2005 relative à l'application du plan Alzheimer et maladies apparentées 2004-2007 ;

VU la circulaire n°DGAS/DSS/DHOS/2009/195 du 6 juillet 2009 relative à la mise en œuvre du volet médico-social du plan « Alzheimer et maladies apparentées 2008-2012 » ;

VU l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'Assemblée Départementale en date du 21 décembre 2015 ;

VU le procès verbal de conformité sur pièces autorisant l'ouverture de l'accueil de jour au 1^{er} décembre 2016,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'accueil de jour de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes « LES RESTANQUES DE BIOT » à « BIOT », sont fixés, pour l'exercice 2016, ainsi qu'il suit :

Tarif dépendance GIR 1-2 : 21,50 € TTC

Tarif dépendance GIR 3-4 : 13.64 € TTC

Tarif dépendance GIR 5-6 : 5.79 € TTC

ARTICLE 2 : le présent arrêté est susceptible de recours devant le tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois à compter de sa notification s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 3 : le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Nice, le 16 DEC. 2016

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines

Christine TEIXEIRA

Direction départementale des Alpes-Maritimes 19 DEC 2016 N° 16683 Directeur général adjoint



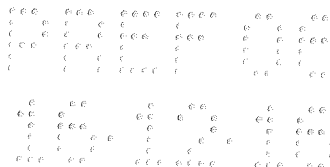
DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS



ARRÊTÉ MODIFICATIF (N°2016-542)

portant fixation, à partir du 1^{er} décembre 2016, pour l'exercice 2016, du budget alloué
au FOYER DE VIE L'HERMITAGE à La Gaude,
géré par la Fondation Perce-Neige

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses I^{ère} et III^e parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et, notamment, le livre III, titre Ier, chapitres III et IV ;

Vu le courrier transmis le 28 octobre 2015, par lequel la personne ayant qualité pour représenter l'association Perce-Neige a adressé ses propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2016 ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2016-2018, signé le 27 septembre 2016, entre le Conseil départemental des Alpes-Maritimes et la Fondation Perce-Neige ;

Vu l'arrêté 2016-131 du 21 octobre 2016 portant fixation, à partir du 1^{er} octobre 2016, pour l'exercice 2016, du budget alloué au FOYER DE VIE L'HERMITAGE à La Gaude, géré par la Fondation Perce-Neige

Vu les échanges qui ont eu lieu avec la Fondation Perce-Neige dans le cadre de la tarification 2016 ;

Vu le document transmis par la personne ayant qualité pour représenter la Fondation Perce-Neige le 5 décembre 2016, validant les propositions budgétaires pour l'exercice 2016 ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Pour l'exercice 2016, la dotation du FOYER DE VIE L'HERMITAGE à La Gaude, géré par la Fondation Perce-Neige, est calculée comme suit :

Dépenses nettes 2016	1 001 193 €
Reversements prévisionnels des ressources des bénéficiaires de l'aide sociale des Alpes-Maritimes	101 405 €
Versements prévisionnels des départements extérieurs et résidents payants	104 443 €
Dotation 2016	795 345 €
<i>Montant mensuel arrondi qui devra s'appliquer à compter du 1^{er} janvier 2017 jusqu'à la fixation de la dotation 2017</i>	<i>66 279 €</i>
Déjà versé par le Conseil départemental des Alpes-Maritimes du 1er janvier au 30 novembre 2016	730 725 €
Reste à verser	64 620 €
Régularisation des reversements des ressources réelles des bénéficiaires de l'aide sociale des Alpes-Maritimes sur les exercices 2014 et 2015	- 3 818 €
Régularisation des versements réels des départements extérieurs et résidents payants sur les exercices 2014 et 2015	2 854 €
<i>Montant à verser au mois de décembre 2016 (selon convention de versement de la dotation)</i>	<i>63 656 €</i>
<i>Pour mémoire : Dotation nette à verser en 2016</i>	<i>794 381 €</i>

ARTICLE 2 : Les prix de journées 2016 sont fixés comme suit :

a) Activité	b) Prix de journée 2016*	c) Prix de journée du 1 ^{er} décembre au 31 décembre 2016
6 463	154,91 €	153,29 €

*À compter du 1^{er} janvier 2017 et jusqu'à la fixation des nouveaux prix de journée pour 2017, le prix de journée applicable sera celui fixé à l'article 2 - b).

ARTICLE 3 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois à compter de la date de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 4 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter le FOYER DE VIE L'HERMITAGE à La Gaude, géré par la Fondation Perce-Neige, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Nice, le

16 DEC. 2016

Pour le Conseil et par délégitation,
L'Adjoint au Maire chargé de l'adjoint
pour le développement des ressources humaines

Christine TEIXEIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRÊTÉ (N°2016-59)
portant fixation, à partir du 1^{er} décembre 2016, pour l'exercice 2016, du budget alloué
au FOYER D'ACCUEIL MÉDICALISÉ L'HÉLIANTHE
géré par le Centre hospitalier de Puget-Théniers

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses I^{ère} et III^e parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et, notamment, le livre III, titre Ier, chapitres III et IV ;

Vu la convention du 29 septembre 2014 entre le Centre hospitalier de Puget-Théniers et le Conseil général des Alpes-Maritimes organisant le financement sous forme de dotation globale du prix de journée des établissements ;

Vu le courrier transmis le 3 novembre 2015, par lequel la personne ayant qualité pour représenter le Centre hospitalier de Puget-Théniers a adressé ses propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2016 ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu le document transmis par la personne ayant qualité pour représenter le Centre hospitalier de Puget-Théniers, validant les propositions budgétaires pour l'exercice 2016 ;

Vu la délibération du 2 décembre 2016 maintenant le budget actuel du FAM « L'HÉLIANTHE », lequel nécessite une approche particulière au regard de sa situation ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Pour l'exercice 2016, la dotation du FOYER D'ACCUEIL MÉDICALISÉ L'HÉLIANTHE géré par le Centre hospitalier de Puget-Théniers est calculée comme suit :

Dépenses nettes 2016	753 098 €
Reversements prévisionnels des ressources des bénéficiaires de l'aide sociale des Alpes-Maritimes	224 371 €
Versements prévisionnels des départements extérieurs et résidents payants	87 304 €
Dotation 2016	441 420 €
Montant mensuel arrondi qui devra s'appliquer à compter du 1^{er} janvier 2017 jusqu'à la fixation de la dotation 2017	36 785 €
Déjà versé par le Conseil départemental des Alpes-Maritimes du 1 ^{er} janvier au 30 novembre 2016	399 168 €
Reste à verser au mois de décembre 2016 avant régularisation	42 252 €
Régularisation des reversements des ressources réelles des bénéficiaires de l'aide sociale des Alpes-Maritimes sur l'exercice 2014	50 413 €
Régularisation des versements réels des départements extérieurs et résidents payants sur l'exercice 2014	- 27 461 €
Montant à verser au mois de décembre 2016 (selon convention de versement de la dotation)	65 204 €
<i>Pour mémoire : Dotation nette 2016</i>	<i>464 372 €</i>

ARTICLE 2 : Les prix de journées 2016 sont fixés comme suit :

a) Activité	b) Prix de journée 2016*	c) Prix de journée du 1 ^{er} décembre au 31 décembre 2016
10 841	69,47 €	69,47 €

*À compter du 1^{er} janvier 2017 et jusqu'à la fixation des nouveaux prix de journée pour 2017, le prix de journée applicable sera celui fixé au 2b).

ARTICLE 3 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois à compter de la date de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

ARTICLE 4 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter le FOYER D'ACCUEIL MÉDICALISÉ « L'HÉLIANTHE » géré par le Centre hospitalier de Puget-Théniers, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Nice, le

16 DEC. 2016

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint délégué chargé de la santé
pour le développement des solidarités humaines

Christine TEIXEIRA



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LE
DÉVELOPPEMENT DES SOLIDARITÉS HUMAINES

DÉLÉGATION AUTONOMIE ET HANDICAP

SERVICE DES AUTORISATIONS ET DES
CONTRÔLES DES ÉQUIPEMENTS

ARRÊTÉ (N°2017 - 11)

portant fixation, à partir du 1^{er} décembre 2016, pour l'exercice 2016, des budgets alloués
des établissements et services pour adultes handicapés de I.S.A.T.I.S.

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le code général des collectivités territoriales dans ses I^{ère} et III^e parties ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et, notamment, le livre III, titre I^{er}, chapitres III et IV ;

Vu le courrier transmis le 30 octobre 2015, par lequel la personne ayant qualité pour représenter I.S.A.T.I.S. a adressé ses propositions budgétaires et leurs annexes pour l'exercice 2016 ;

Vu l'objectif annuel d'évolution des dépenses fixé par délibération de l'assemblée départementale en date du 21 décembre 2015 ;

Vu le Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2016-2018 signé le 23 décembre 2016 entre le Conseil Départemental des Alpes-Maritimes et I.S.A.T.I.S. ;

Vu les échanges qui ont eu lieu avec I.S.A.T.I.S dans le cadre de la tarification 2016 ;

Vu le document transmis par la personne ayant qualité pour représenter I.S.A.T.I.S le 26 décembre 2016, validant les propositions budgétaires pour l'exercice 2016 ;

ARRÊTE

ARTICLE 1^{er} : Pour l'exercice 2016, la dotation des structures pour adultes handicapés gérées par I.S.A.T.I.S est calculée comme suit :

Dépenses nettes 2016	3 774 126 €
Reversements prévisionnels des ressources des bénéficiaires de l'aide sociale des Alpes-Maritimes	282 546 €
Versements prévisionnels des départements extérieurs et résidents payants	54 351 €
Reprise des excédents antérieurs	286 730 €
Dotation 2016	3 150 199 €
<i>Montant mensuel arrondi qui devra s'appliquer à compter du 1^{er} janvier 2017 jusqu'à la fixation de la dotation 2017</i>	<i>262 517 €</i>
Déjà versé par le Conseil départemental des Alpes-Maritimes du 1er janvier au 30 novembre 2016	2 785 178 €
Reste à verser en décembre 2016 avant régularisation	365 021 €
Régularisations des versements sur les exercices antérieurs 2013 et 2014	- 97 466 €
Régularisation des reversements des ressources réelles des bénéficiaires de l'aide sociale des Alpes-Maritimes sur l'exercice 2015	65 554 €
Régularisation des versements réels des départements extérieurs et résidents payants sur l'exercice 2015	66 161 €
Montant à verser au mois de décembre 2016 (application art. 5.6.1 du CPOM)	398 970 €
<i>Pour mémoire : Dotation nette à verser en 2016</i>	<i>3 184 148 €</i>

ARTICLE 2 : Les prix de journées 2016 sont fixés comme suit :

Structures	a) Activité	b) Prix de journée 2016*	c) Prix de journée du 1 ^{er} au 31 décembre 2016
SAMSAH	15 120	44,41 €	40,52 €
F.E. ASCROS	2 628	48,77 €	91,91 €
F.A.M ASCROS	7 184	130,26 €	451,71 €
F.H. ASCROS	1 314	157,47 €	318,63€
F.V. VILLARET	10 512	176,16 €	179,79 €

*À compter du 1^{er} janvier 2017 et jusqu'à la fixation des nouveaux prix de journée pour 2017, les prix de journée applicables seront ceux fixés au 2b).

ARTICLE 3 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, dans le délai d'un mois à compter de la date de sa notification, s'agissant de l'établissement concerné ou de sa publication pour les tiers.

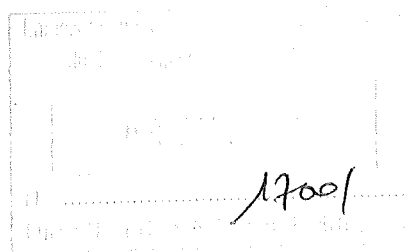
ARTICLE 4 : Le Président du Conseil départemental et la personne ayant qualité pour représenter I.S.A.T.I.S sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes.

Nice, 29 DEC. 2016

Pour le Président et par délégation,
L'Adjoint au Directeur général adjoint
pour le développement des solidarités humaines



Christine TEIXEIRA



Direction de la santé



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LE DEVELOPPEMENT DES
SOLIDARITES HUMAINES

DELEGATION DU PILOTAGE
DES POLITIQUES DE SANTE
SERVICE DE L'OFFRE DE SOINS DE PROXIMITE
ET DU SOUTIEN A L'INNOVATION

CONVENTION DGADSH N° 2017-CV116

**entre le Département des Alpes-Maritimes et le Centre hospitalier universitaire de Nice
pour le versement d'une subvention de fonctionnement**

Entre : Le Département des Alpes-Maritimes,

représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Eric CIOTTI, domicilié en cette qualité au centre administratif départemental, 147 boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice cedex 3, et agissant conformément à la délibération de la commission permanente en date du 24 avril 2015, ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

Et : Le Centre hospitalier universitaire de Nice (CHU de Nice),

représenté par son directeur général, Monsieur Charles GUEPRATTE, et par délégation Monsieur Eric MONCH, Directeur de la Délégation à la Recherche Clinique et de l'Innovation, domicilié à l'hôpital de Cimiez – 4 avenue Reine Victoria – BP 1179 – 06003 Nice Cedex 1, ci-après dénommé « le cocontractant »

d'autre part,

Vu la délibération de la commission permanente en date du 2 décembre 2016.

Préambule

Les cancers du poumon en France sont la première cause de décès par cancer et le pronostic à 5 ans est de 15 % tous les stades d'extension tumorale confondus. Au moment du diagnostic, plus de 85 % des patients ne sont plus opérables. En effet, les symptômes de la maladie surviennent tardivement et lors du diagnostic initial, le patient ne peut bénéficier au mieux que de traitements par chimiothérapie et/ou de radiothérapie. La survie à 2 ans est de 10 %.

Ceci conduit à essayer de faire un diagnostic plus précoce de ce cancer qui pourrait être proposé dans les populations à haut risque de développer un cancer du poumon (patients atteints de bronchopneumopathie chronique obstructive (BPCO)).

Un test de dépistage précoce par une approche sanguine a récemment été expérimenté sur 168 patients à risque. Une imagerie par tomodensitométrie a ensuite été proposée aux patients pour lesquels ont été détectées des cellules cancéreuses circulantes. Des images de nodules cancéreux sont apparues plusieurs mois voire plusieurs années après cette détection sanguine. Ces patients ont été opérés d'un cancer et sont considérés comme guéris à ce jour.

L'équipe du Pr HOFMAN souhaite pouvoir inclure, en utilisant le même test, une cohorte indépendante de 500 patients atteints de BPCO vivant dans la région PACA Est et suivre ces patients par prise de sang chaque année, pendant 5 ans.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités d'attribution de la subvention de fonctionnement pour le financement du projet de recherche « *Détection des cellules cancéreuses dans le sang des patients à haut risque de développer un cancer du poumon : validation d'un test de dépistage précoce dans une large population de patients du département* ».

ARTICLE 2 : CONTENU ET OBJECTIFS DE L'ACTION

2.1. Présentation de l'action :

Le budget attribué par le Département permet le financement des différents kits de filtration sanguine (metablocks) et des différents tampons nécessaires pour mélanger le sang avant toute filtration. Un total de 500 patients devra être suivi chaque année pendant 5 ans.

2.2. Modalités opérationnelles :

Le soutien financier du Département s'intègre dans le cadre d'un projet global sur les cellules tumorales circulantes se réalisant conjointement au sein du CHU de Nice (Laboratoire de Pathologie Clinique et Expérimentale, Hôpital Pasteur) et au sein de l'équipe de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale de l'Institut de recherche sur le cancer et le vieillissement de Nice.

L'équipement nécessaire à la filtration sanguine est déjà en fonctionnement au sein de ce laboratoire et deux ingénieurs travaillent spécifiquement sur ce projet, ainsi que deux cytopathologistes pour les lectures des filtres ayant servi à la sélection des cellules tumorales circulantes. L'ensemble du petit équipement nécessaire au projet est déjà acquis (centrifugeuses, microscopes de lecture optique).

Le CHU de Nice s'engage à utiliser cette somme exclusivement pour le financement du projet précité à l'article 2.

2.3. Objectifs de l'action :

L'objectif du projet est de valider ce test de dépistage précoce sur une très large population de patients atteints de BPCO vivant dans la région PACA Est. L'équipe du Pr HOFMAN souhaite pouvoir inclure une cohorte indépendante de 500 patients et suivre ces patients par prise de sang chaque année, pendant 5 ans. Cela pourra permettre un diagnostic plus précoce chez des patients à haut risque de développer un cancer du poumon.

L'objectif final est d'optimiser l'offre de soin et la prise en charge des patients atteints d'un cancer du poumon en permettant un meilleur accès à la médecine personnalisée grâce à des analyses moléculaires mises en évidence sur l'ADN libre circulant (tests sanguins).

ARTICLE 3 : MODALITES D'EVALUATION

La présente action fera l'objet d'une évaluation annuelle au moyen des indicateurs suivants : rapport annuel sur l'action menée tant au niveau qualitatif que quantitatif et financier.

Le Département pourra vérifier l'utilisation de l'aide départementale et demander des explications sur les éventuels décalages entre le programme arrêté annuellement et l'état des objectifs à atteindre.

Les documents à produire seront transmis par courrier, au Département, à l'adresse suivante : Département des Alpes-Maritimes, Direction générale adjointe pour le développement des solidarités humaines, Délégation du pilotage des politiques de santé – BP 3007 – 06201 Nice cedex 3.

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

4.1. Montant du financement :

Le montant de la participation financière accordée par le Département pour la durée de mise en œuvre de la présente convention s'élève à 70 000 €.

4.2. Modalités de versement :

Le versement sera effectué selon les modalités suivantes et conformément aux règles de la comptabilité publique : un versement de 70 000 €, dès notification de la présente convention.

Par ailleurs en application de l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales qui dispose que « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise 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, « 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 5 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa notification. Son terme est fixé au 31 décembre 2017.

ARTICLE 6 : MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

6.1. Modification :

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant, préalablement soumis pour accord aux deux parties.

La demande de modification de la présente convention sera réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte. En cas de changement de statut juridique du cocontractant, la présente convention sera modifiée par voie d'avenant, pris après information préalable et accord express du Département sur le transfert de la présente convention. Le cocontractant transmettra notamment au Département l'ensemble des pièces relatives au changement de son statut juridique : procès verbal du Conseil d'administration, délibération autorisant le changement de statut ou le transfert à une autre entité, RIB et documents administratifs nécessaires au transfert de titulaire.

6.2. Résiliation :

6.2.1. Modalités générales :

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par le cocontractant, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-observation des clauses de la présente convention et après mise en demeure par le Département, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 30 jours calendaires, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire ordonner cette résolution en justice, ni de remplir aucune formalité.

Le cas échéant, le cocontractant sera alors tenu de reverser au Département les sommes indûment perçues.

6.2.2. Résiliation pour inexécution des obligations contractuelles :

Le Département peut mettre fin à la présente convention lorsqu'il apparaît que le cocontractant n'a pas respecté les clauses contractuelles, a contrevenu à ses obligations réglementaires, n'a pas respecté les délais d'exécution prévus.

Cette résiliation intervient après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai de 30 jours. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

6.2.3. Résiliation unilatérale :

Le Département peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution de la présente convention pour un motif d'intérêt général.

La décision de résiliation de la convention est notifiée au cocontractant. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

Le cocontractant s'engage en termes de communication, à mettre en œuvre les moyens nécessaires à une valorisation de la contribution du Département, ainsi qu'à informer systématiquement et au préalable le Département des dates et lieux des opérations mises en place dans le cadre de la promotion de l'événement.

D'une façon générale, le cocontractant fera en sorte de mettre en valeur et de rendre clairement visible le logo du Département des Alpes-Maritimes sur toutes publications réalisées. Il devra soumettre au Département, pour accord préalable et écrit, les documents reproduisant le logo du Département. Celui-ci sera reproduit dans les conditions de taille et selon un emplacement mettant en avant l'importance de cette relation.

Le cocontractant devra en plus de la présence du logo sur les supports de communication :

- adresser des invitations lorsqu'il organise ses manifestations,
- autoriser le Département à mettre de la signalétique promotionnelle sur le lieu de l'événement,
- prévoir la présence de l'édito du Président du Département sur la brochure de présentation,
- prévoir une page de publicité dans la brochure de l'événement,
- intégrer une fiche d'information sur les actions du Département dans le dossier de presse de l'événement,
- intégrer le logo du Département sur le site internet renvoyant sur le site de la collectivité.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Le cocontractant devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir tous les accidents dont pourraient être victimes ou responsables les personnes physiques dans le cadre de l'exécution de la présente convention, pendant la durée de l'action et en lien direct avec celle-ci.

ARTICLE 9 : LITIGES

Les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à son exécution au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre cocontractant.

A défaut de résolution amiable intervenue dans le délai d'un mois suite à réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mentionnée à l'alinéa précédent, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**10.1. Confidentialité :**

Les informations fournies par le Département des Alpes-Maritimes et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultant de leur traitement par le cocontractant restent la propriété du Département des Alpes-Maritimes.

Les données récoltées via tous logiciels, emails, fiches de liaison et tous les documents sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le cocontractant s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le cocontractant s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses sous-traitants :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat.

En fin de convention, et conformément à la durée légale de conservation des documents, à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, sauf en cas de continuité de l'action ;
- ou à restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de service, ceux-ci doivent présenter des garanties identiques pour assurer la mise en œuvre des mesures et des règles de confidentialité sus-énoncées.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans le présent article. A défaut, un engagement spécifique doit être signé par lesdits prestataires mettant à la charge de ces derniers les obligations sus-énoncées.

Le Département des Alpes-Maritimes se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le cocontractant.

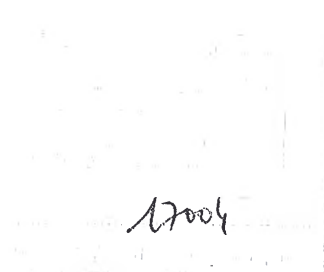
Il est rappelé qu'en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Le Département des Alpes-Maritimes pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

10.2. Protection des données à caractère personnel et formalités CNIL :

Le partenaire signataire de la convention s'engage à respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et, notamment, les formalités déclaratives auprès de la CNIL.

10.3. Sécurité des données à caractère personnel : annexe jointe à la présente convention.



Nice, le 30 DEC. 2016

lc

Le Président du Département des
Alpes-Maritimes

Le Président,
par délégué,
Le Directeur général adjoint
des Solidarités humaines

Éric CIOTTI

Véronique DEFREZ

Le Directeur général du Centre
Hospitalier Universitaire de Nice et par
le Directeur de la Délégation à la Recherche
Clinique et à l'Innovation

LE DIRECTEUR
DU DEPARTEMENT DE LA RECHERCHE CLINIQUE
ET DE L'INNOVATION

ERIC MUNCH

ANNEXE A LA CONVENTION PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Entrée en vigueur du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

Cette annexe a pour objectif, sans que cela ne soit exhaustif, de balayer les obligations liées à l'entrée en vigueur du Règlement 2016/679 et de rappeler les éléments majeurs à prendre en compte par le partenaire qui porte également une responsabilité (article 82 et suivants du règlement).

Le Département, ainsi que le partenaire, signataire de la convention (dont les obligations sont visées au considérant (1) et à l'article 28 du Règlement), doivent prendre toutes les précautions utiles au regard des risques présentés par les traitements pour préserver la sécurité des données à caractère personnel (Section 2, article 32 à 34 du Règlement). Ils doivent, notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. Ils s'engagent à présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à sécuriser le traitement. Il appartient en particulier au partenaire, signataire de la convention d'engager d'ores et déjà le « Privacy by Design » afin de se mettre en conformité.

Les impacts de ce règlement sont majeurs en termes de droits pour l'utilisateur et en termes d'organisation et d'actions liées à la sécurité des traitements.

A cet égard, le partenaire dont les obligations sont édictées par l'article 28 du Règlement 2016/679, doit notamment s'assurer que :

- * toute transmission d'information via un canal de communication non sécurisé, par exemple internet, s'accompagne de mesures adéquates permettant de garantir la confidentialité des données échangées, telles qu'un chiffrement des données ;
- * les personnes habilitées disposant d'un accès aux données doivent s'authentifier avant tout accès à des données à caractère personnel, au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels respectant les recommandations de la CNIL voire de l'ANSSI, ou par tout autre moyen d'authentification garantissant au moins le même niveau de sécurité ;
- * un mécanisme de gestion des habilitations doit être mis en œuvre et régulièrement mis à jour pour garantir que les personnes habilitées n'ont accès qu'aux seules données effectivement nécessaires à la réalisation de leurs missions. Le partenaire, signataire de la convention, s'engage à définir et formaliser une procédure permettant de garantir la bonne mise à jour des habilitations ;
- * des mécanismes de traitement automatique garantissent que les données à caractère personnel seront systématiquement supprimées, à l'issue de leur durée de conservation, ou seront renvoyées au responsable de traitement ou feront l'objet d'une procédure d'anonymisation rendant impossible toute identification ultérieure des personnes concernées et ce en fonction de la réglementation en vigueur et des délais de conservation en lien avec le traitement et le Département. Concernant les mécanismes d'anonymisation, il conviendra de s'assurer que les statistiques produites ne permettent aucune identification, même indirecte, des personnes concernées ;

- * les accès à l'application (par exemple en télémaintenance) doivent faire l'objet d'une traçabilité afin de permettre la détection d'éventuelles tentatives d'accès frauduleux ou illégitimes. Les accès aux données considérées comme sensibles, au regard de la loi du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen relatif à la protection des données, doivent quant à eux être spécifiquement tracés en incluant un horodatage, l'identifiant de l'utilisateur ainsi que l'identification des données concernées, et cela pour les accès en consultation, modification ou suppression. Les données de journalisation doivent être conservées pendant une durée de six mois glissants à compter de leur enregistrement, puis détruites ;
- * Le partenaire s'interdit de recourir à des sous-traitants (article 28 – 2° du Règlement) sauf cas prévu dans le cadre du marché passé avec la collectivité. Il s'engage, en recourant à un sous-traitant, au nécessaire maintien de la sécurité et de la confidentialité des données qui lui ont été confiées par le Département.

Concernant la détermination du niveau de sécurité requis en fonction du traitement

Le partenaire s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, avec en particulier la mise en œuvre des moyens nécessaires permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement.

Lorsque la finalité du traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et les libertés des personnes physiques, le partenaire fournit une aide au responsable de traitement (article 28-3° -f) en aidant à la réalisation d'une analyse **d'impact sur la vie privée** (art. 35 du règlement) : évaluation globale du risque présenté par le traitement pour les droits et libertés des personnes

Concernant les failles de sécurité, physiques ou logiques (articles 33 et 34 du Règlement)

Le partenaire s'engage à communiquer au responsable de traitement, dans les plus brefs délais et au maximum dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance, la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement des données transmises par le Département des Alpes-Maritimes.

Le partenaire documentera le plus précisément possible la faille de sécurité en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier.

Concernant la conformité des traitements

Le partenaire met à la disposition du Département des Alpes-Maritimes toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le Règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques et pour permettre la réalisation d'audits.

Direction des routes et
des infrastructures de
transport



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SERVICE DES PORTS

ARRETE N° 17/02 VD

Autorisant le tournage de séquences vidéos pour un magazine de France 3
sur le domaine portuaire du port départemental de VILLEFRANCHE-DARSE

*Le Président du Conseil Départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code des transports et notamment sa cinquième partie relative au transport et à la navigation maritimes – livre III - les ports maritimes ;

Vu le Code de la Route ;

Vu l'arrêté départemental du 21 juillet 2016 donnant respectivement délégation de signature aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Vu l'arrêté interministériel modifié du 21 septembre 1967 portant concession de l'établissement et de l'exploitation de l'outillage public du port de VILLEFRANCHE-DARSE à la chambre de commerce et d'industrie Nice Côte d'Azur ;

Vu l'arrêté préfectoral du 2 janvier 1984 désignant le port de VILLEFRANCHE-DARSE comme étant de compétence départementale ;

Vu l'arrêté n° 101/2011 du 19 décembre 2011 portant règlement particulier de police du port départemental de VILLEFRANCHE-DARSE ;

Vu la demande de la Chambre de commerce et d'industrie Nice Côte d'Azur, concessionnaire du port de VILLEFRANCHE-DARSE en date du 16 décembre 2016 demandant autorisation du département pour le tournage de séquences vidéos pour un magazine de France 3 et installations de matériel ;

ARRETE

ARTICLE 1er : La société France télévision est autorisée au droit à l'image sur le domaine portuaire de Villefranche-Darse le **mardi 03 au 06 janvier 2017** de 8h00 à 18h00.

ARTICLE 2 : Le Département autorise la société France télévision à effectuer le tournage de séquences vidéo sur l'intégralité du domaine portuaire. Un surveillant de port accompagnera l'équipe de tournage.

ARTICLE 3 : Une zone de stationnement dédiée aux véhicules techniques de l'équipe de tournage sera réservée. France télévision se rapprochera du bureau du port.

ARTICLE 4 : Pour les besoins du tournage de séquences vidéos avec le drone sur le domaine portuaire, la société Dronecast devra fournir toutes les autorisations administratives au plus tard le 04 janvier 2017 au matin pour être autorisée à effectuer ces scènes de tournage. A défaut, aucune autorisation de survol du domaine portuaire ne sera accordée.

ARTICLE 5 : Coordonnées de la société de tournage : France télévision

Sylvie Savignac Chargée de Production

Antennes Provence-Alpes Côte d'Azur

2 Allée Ray Grassi

13008 Marseille

Tél : 04 91 23 45 61

Port : 06 25 22 32 20

Courriel : Sylvie.Savignac@francetv.fr

ARTICLE 6 : La présente autorisation ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Département ni celle de la Chambre de Commerce et d'industrie Nice Côte d'Azur pour tout accident qui pourrait survenir aux biens et aux personnes.

ARTICLE 7: Monsieur le directeur général des services départementaux des Alpes-Maritimes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

Nice, le - 3 JAN. 2017

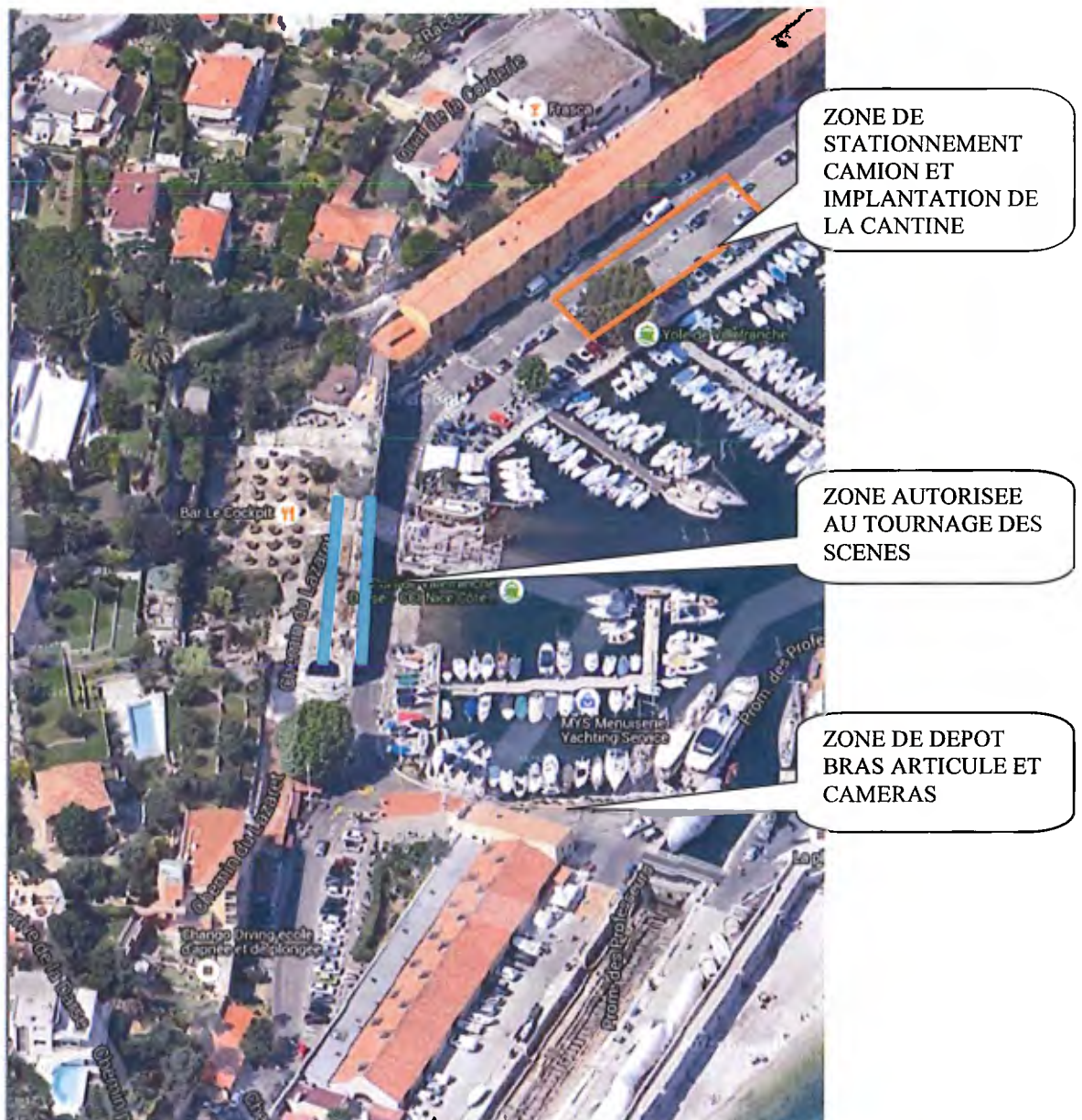
Le Président du Conseil départemental,
Pour le Président et par délégation,
Le chef de service des ports



Eric NOBIZÉ

Annexe :

ZONE DE TOURNAGE CHANTIER NAVAL ET STATIONNEMENT



ARRETE N° 17/ 02 VD

Autorisant le tournage d'un film sur le domaine portuaire
du port départemental de VILLEFRANCHE-DARSE



DÉPARTEMENT DES ALPES - MARITIMES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SERVICE DES PORTS

ARRETE N° 17/03 VS
Autorisant le « Combat Naval Fleuri 2017 »
dans le port départemental de Villefranche-Santé
-13 février 2017-

*Le Président du Conseil Départemental
des Alpes-Maritimes*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la Route ;
Vu le Code des transports et notamment sa cinquième partie relative au transport et à la navigation maritimes – livre III - les ports maritimes ;
Vu l'arrêté départemental du 21 juillet 2016 donnant respectivement délégation de signature aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;
Vu l'arrêté préfectoral du 27 août 1984 désignant le port de Villefranche-Santé comme relevant de la compétence départementale ;
Vu l'arrêté n° 102/2011 du 19 décembre 2011 portant règlement particulier de police du port départemental de Villefranche-Santé ;
Vu les demandes par courriers en date du 18 novembre 2016 de Monsieur le Maire de Villefranche sur Mer ;

ARRETE

ARTICLE 1er : A l'occasion du « Combat naval fleuri » organisé par la commune de Villefranche-sur-Mer sur le Port départemental de Villefranche-Santé **le lundi 13 février 2017**, les navires amarrés dans le port départemental de Villefranche-Santé devront libérer leur emplacement de 10h00 jusqu'au soir à 19h00 sur la longueur du quai Courbet, depuis l'épi situé devant la capitainerie jusqu'à l'enrochement au droit du restaurant « la Frégate ».

ARTICLE 2 : L'accès au bassin du port est réservé de 10h00 à 18h00 aux navires faisant partie de la manifestation.

Interdiction de mettre en place les terrasses sur le quai Courbet de 7h00 à 19h00 le lundi 13 février 2017.

Le banc de vente de poissons sera déplacé de 12h00 à 18h00 le lundi 13 février 2017.

ARTICLE 3 : Les services de la Ville de Villefranche-Mer seront autorisés à :

- enlever les chaînes côté route sur la place Cocteau ;
- mettre en place les barrières devant la cale de mise à l'eau (resquillade) afin de sécuriser l'accès des piétons. Ces barrières devront être fixées solidement entre-elles pour éviter tout basculement ;
- installer une sonorisation sur la zone portuaire ;
- autoriser l'accès d'une partie délimitée du quai de la gare maritime pour les seules personnes autorisées en vue de décorer les pointus.

ARTICLE 4 : Le stationnement des véhicules et deux roues sera interdit aux véhicules non autorisés sur le quai Courbet, la journée du 13 février 2017.

Les véhicules en infraction au présent arrêté seront enlevés par les services compétents aux frais et risques du propriétaire.

ARTICLE 5 : L'appontement situé face à l'hôtel WELCOME est limité à 30 personnes, surveillé par un agent de la Ville de Villefranche-sur-Mer.

Un filtrage devra être effectué par un agent de la Ville pour l'accès au quai croisière par la grille située devant le restaurant ACHILL'S.

Il appartiendra aux services de la Ville de Villefranche-sur-Mer et aux organisateurs de la manifestation de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le contrôle, la sécurité des spectateurs, la sécurité nautique ainsi que celle des personnes embarquées.

Le personnel du Conseil départemental des Alpes Maritimes est mis gratuitement à disposition de l'organisateur de la manifestation pour participer à la sécurité du plan d'eau.

A l'occasion de cette manifestation, tout autre navire que ceux participants au défilé (navires des clubs, décorés pour les festivités) et les moyens des services de l'État et du SDIS, seront interdits dans le domaine portuaire.

ARTICLE 6 : L'ensemble des installations portuaires sera remis à leur état initial après la manifestation par les organisateurs.

Le nettoyage des quais et du bassin portuaire devra être effectué avant le lendemain matin 8 heures.

ARTICLE 7 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification ou de la publication du présent arrêté.

ARTICLE 8 : Le présent arrêté ne saurait engager la responsabilité du Département pour tout accident qui pourrait survenir aux biens ou aux personnes lors de la manifestation.

ARTICLE 9 : Monsieur le directeur général des services départementaux des Alpes-Maritimes est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin des actes administratifs.

Nice, le - 3 JAN. 2017

Le Président du Conseil départemental,
Pour le Président et par délégation,
Le chef du service des ports,

Eric NOBIZÉ



D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Cannes

ARRETE DE POLICE N° 2016-12-37

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 98, entre les PR 0+300 et 0+400,
sur le territoire de la commune 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 la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu la demande de la société Orange / UI-PCA, représentée par M. Rivière, en date du 14 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de remplacement du cadre de fermeture d'une chambre télécom, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 98, entre les PR 0+300 et 0+400 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du mardi 3 janvier 2017 à 21 h 00, jusqu'au vendredi 6 janvier 2017 à 6 h 00, de nuit, entre 21 h 00 et 6 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 98, entre les PR 0+300 et 0+400, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 100 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour, de 6 h 00 à 21 h 00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de la voie restant disponible : 3,00 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise CPCP-Télécom, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

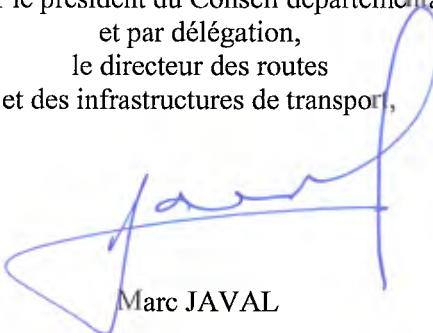
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise CPCP-Télécom – 15, traverse des Brucs, 06560 VALBONNE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : ca.gc@cpcp-telecom.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Mougins,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Orange / UI-PCA / M. Rivière – 64, chemin de l'Hubac, 6250 MOUGINS ; e-mail : franck.riviere@orange.com.

Nice, le 27 DEC. 2016

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2016-12-38

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 4, entre les PR 9+810 et 12+350, et sur la RD 103, entre les PR 0+000 et 1+400, sur le territoire de la commune de VALBONNE

*Le président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n°9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la mairie de Valbonne / service communication, représentée par M^mc Raybaud, en date du 12 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de remplacement de kakémonos d'information communale, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 4, entre les PR 9+810 et 12+350, et sur la RD 103, entre les PR 0+000 et 1+400 ;

;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les mercredi 4 et jeudi 5 janvier 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules sur la RD 4, entre les PR 9+810 et 12+350, et sur la RD 103, entre les PR 0+000 et 1+400, pourra s'effectuer selon les modalités suivantes, non simultanément :

A) sur la RD 4

- du PR 9+810 au PR 10+100 (section à chaussée séparées), dans le sens Biot / Valbonne, circulation sur une voie unique, au lieu de deux existantes, par neutralisation de la voie de droite sur une longueur maximale de 50 m ;
- du PR 10+600 au PR 11+000 (section bidirectionnelle), circulation sur une chaussée de largeur légèrement réduite dans les deux sens, sur une longueur maximale de 50 m ;
- dans les giratoires des Savoires (PR 11+000 à 11+050) et des Grives (PR 12+300 à 12+350), circulation sur une voie unique, au lieu de deux existantes, par neutralisation de la voie de droite sur une longueur maximale de 30 m.

B) sur la RD 103

- du PR 0+000 au PR 1+340 (section bidirectionnelle), circulation sur une chaussée de largeur légèrement réduite dans les deux sens, sur une longueur maximale de 50 m ;
- dans le giratoire des Maures (PR 1+340 à 1+400), circulation sur une voie unique, au lieu de deux existantes, par neutralisation de la voie de droite sur une longueur maximale de 60 m.

C) Rétablissement

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- le mercredi 4 janvier 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 section en sens unique à 1 voie ; 3,00 m, en giratoire ; 6,00 m, sur section maintenue à double sens.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins des services techniques de la commune de Valbonne, chargés des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

La municipalité précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

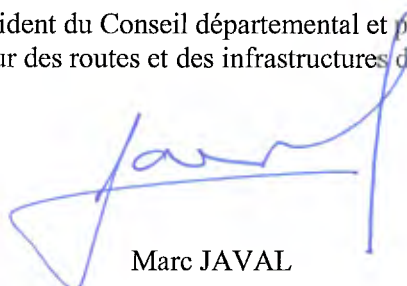
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- mairie de Valbonne / services techniques / M. Agnese – chemin de la Verrière, 06560 VALBONNE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : hagnese@ville-valbonne.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le sénateur-maire de la commune de Valbonne,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- mairie de Valbonne / service communication / M^{me} Raybaud – 1, Place de l'Hôtel-de-ville, 06560 VALBONNE ; e-mail : fraybaud@ville-valbonne.fr.

Nice, le **27 DEC. 2016**

Pour le président du Conseil départemental et par délégation,
le directeur des routes et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



D É P A R T E M E N T D E S A L P E S - M A R I T I M E S

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2016-12-39

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 35G (sens Valbonne / Antibes),
entre les PR 5+450 et 3+600, sur le territoire des communes d'ANTIBES et VALLAURIS

*Le président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu la demande de la société Artéria, représentée par M. Vrinat, en date du 5 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'ouverture de chambres pour l'exécution de travaux de tirage de câble télécom, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 35G (sens Valbonne / Antibes), entre les PR 5+450 et 3+600 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du mercredi 4 janvier 2017 à 21 h 00, jusqu'au vendredi 13 janvier 2017 à 6 h 00, en semaine, de nuit, entre 21 h 00 et 6 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 35G (sens Valbonne / Antibes), entre les PR 5+450 et 3+600, pourra s'effectuer sur une voie unique, au lieu de deux existantes, et sur deux voies, au lieu de trois existantes, par neutralisation des voies droite ou gauche sur une longueur maximale de 300 m.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour, entre 6 h 00 et 21 h 00 ;
- du vendredi à 6 h 00, jusqu'au lundi à 21 h 00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de chaussée restant disponible : 2,80 m, sur section à 1 voie restante ; 6,00 m, sur section à 2 voies restantes.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues chacune pour ce qui la concerne, par les soins des entreprises Axione et Prime s.a.s, chargées des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

Les entreprises précitées seront entièrement responsables de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de leur chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

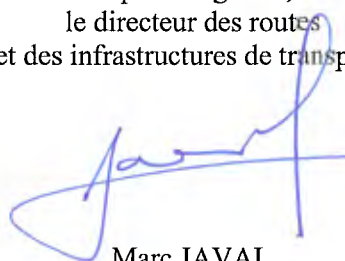
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprises : (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition)
 - . Prime s.a.s – 282, route des Cistes, 06600 ANTIBES ; e-mail : regis.issakiewicz@groupe-prime.com,
 - . Axione – 595, rue Pierre Berthier, 13592 AIX-EN-PROVENCE ; e-mail : o.leggeri@axione.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le député-maire de la commune d'Antibes,
- M^{me} le maire de la commune de Vallauris,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Artéria / M. Vrinat – 100, Esplanade du Général de Gaulle, 92932 PARIS-LA-DÉFENSE ; e-mail : clement.vrinat@arteria.fr.

Nice, le 27 DEC. 2016

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-01

Réglemantant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 504,
entre les PR 6+800 et 6+880, 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 la délibération n°9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu la demande de la société Énédis, représentée par M. Rondoni, en date du 19 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de création d'un poste électrique de transformation, il y a lieu de régler la circulation et le stationnement sur la RD 504, entre les PR 6+800 et 6+880 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les jeudi 5 et vendredi 6 janvier 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules sur la RD 504, entre les PR 6+800 et 6+880, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 80 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Médiaco, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

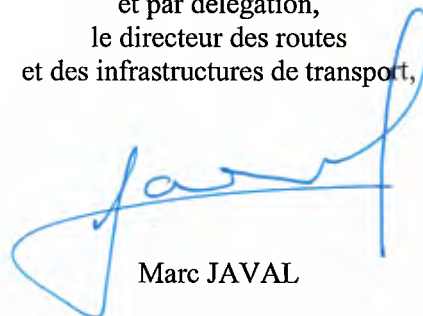
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Médiaco – 724, route de Grenoble, 06200 NICE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : p.begquier@mediaco.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,
- société Enédis / M. Rondoni – 1250, chemin de Vallauris, 06161 JUAN-LES-PINS ; e-mail : gilles.rondoni@enedis-grdf.fr.

Nice, le 03 JAN. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-02

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement dans le giratoire des Grives, sur la RD 4, entre les PR 12+300 et 12+320, 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 la délibération n°9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société Lyonnaise-des-eaux, représentée par M. Blanc, en date du 19 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de remplacement d'une bouche à clef, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement dans le giratoire des Grives, sur la RD 4, entre les PR 12+300 et 12+320 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du mercredi 11 janvier 2017, jusqu'au vendredi 13 janvier 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules dans le giratoire des Grives, sur la RD 4, entre les PR 12+300 et 12+320, pourra s'effectuer sur une voie unique au lieu de deux existantes, par neutralisation de la voie de droite sur une longueur maximale de 20 m.

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 : 3,00 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise AC-BTP, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

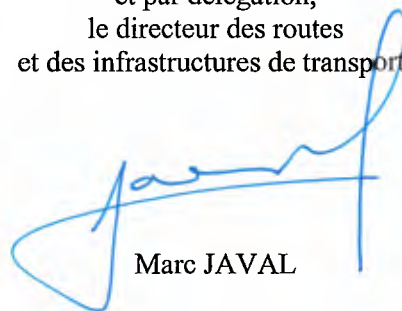
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise AC-BTP – 251, route de Pégomas, 06130 GRASSE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : acbtp@orange.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Valbonne,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Lyonnaise-des-eaux / M. Blanc – 836, chemin de la plaine, 06250 MOUGINS ; e-mail : frederic.blanc@suez.com.

Nice, le 03 JAN 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-03

Réglémentant temporairement la circulation sur la RD 535 (sens Antibes / Biot), entre les PR 0+360 et 0+460, et sur la RD 535G (sens Biot /Antibes), entre les PR 0+460 et 0+360, sur le territoire de la commune d'ANTIBES

*Le président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la communauté d'agglomération de Sophia-Antipolis, représentée par M. Aubry, en date du 16 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de création d'un cheminement piéton, il y a lieu de réglementer la circulation sur la RD 535 (sens Antibes / Biot), entre les PR 0+360 et 0+460, et sur la RD 535G (sens Biot /Antibes), entre les PR 0+460 et 0+360 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 9 janvier 2017, jusqu'au vendredi 20 janvier 2017, en semaine, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules sur la RD 535 (sens Antibes / Biot), entre les PR 0+360 et 0+460, et sur la RD 535G (sens Biot /Antibes), entre les PR 0+460 et 0+360, pourra s'effectuer, dans chaque sens, sur une voie unique, au lieu de deux existantes, par neutralisation des voies droite ou gauche sur une longueur maximale de 100 m.

Les chaussées seront entièrement restituées à la circulation :

- chaque jour à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30 ;
- en fin de semaine, du vendredi à 16 h 30, jusqu'au lundi à 9 h 30.

ARTICLE 2 : Dans chaque sens, au droit de la perturbation :

- dépassement interdit 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, chacune pour ce qui la concerne, par les soins des entreprises Gagneraud, Aximum et Colas-Midi-Méditerranée, chargées des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

Les entreprises précitées seront entièrement responsables de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de leur chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

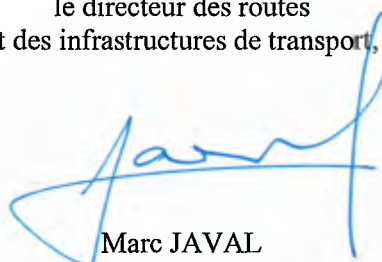
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprises (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) :
 - . Aximum – Z.I Nord, C.S 30064, 13655 ROGNAC ; e-mail : gioanni@aximum.fr,
 - . Gagneraud – 198, chemin des Eucalyptus, 06160 JUAN-LES-PINS ; e-mail : antibes@gagneraud.fr,
 - . Colas-Midi-Méditerranée – ZA de la Grave, 06514 CARROS ; e-mail : thierry.dufrenne@colas-mm.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le député-maire de la commune d'Antibes,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- Communauté d'agglomération de Sophia-Antipolis / M. Aubry – Les Genêts, 449, route des Crêtes, 06901 SOPHIA-ANTIPOLIS ; e-mail : jl.aubry@agglo-casa.fr.

Nice, le 03 JAN. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-04

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 2085 entre les PR 21+100 et 22+700,
sur le territoire de la commune de VILLENEUVE-LOUBET

*Le président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu le décret n° 2010-578 du 31 mai 2010, confirmant le classement en route à grande circulation de la section de RD concernée ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société Circet, représentée par M. Cluzel, en date du 6 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'ouverture de chambres pour l'exécution de travaux de tirage de fibre optique télécom, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 2085, entre les PR 21+100 et 22+700 ;

Vu l'avis favorable de la DDTM pour le préfet en date du 3 janvier 2017, pris en application de l'article R 411.8 du Code de la route ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 9 janvier 2017, jusqu'au vendredi 13 janvier 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules sur la RD 2085, entre les PR 21+100 et 22+700, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 150 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de la voie restant disponible : 4,00 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 SPAG-Réseaux, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

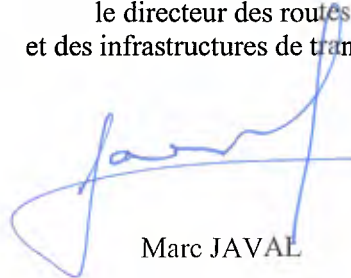
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise SPAG-Réseaux – 45, Allée des Ormes, Bât. D, 06254 MOUGINS (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : sergio.ganio@email.it,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le député-maire de la commune de Villeneuve-Loubet,
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer (DDTM / SS3D),
- DDTM 13/ SCTC / Pôle GCT / Unité Transports ; e-mail : ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Circet / M. Cluzel – 1802, Avenue Paul Julien, RN7, La Palette, 13100 LE THOLONET ; e-mail : serge.cluzel@circet.fr.

Nice, le - **3 JAN. 2017**

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-05

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 704,
entre les PR 1+450 et 2+250, sur le territoire de la commune d'ANTIBES

*Le président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société Orange, représentée par M. Darmanin, en date du 14 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'ouverture de chambres pour l'exécution de travaux de tirage de fibre optique télécom, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 704, entre les PR 1+450 et 2+250 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 9 janvier 2017, jusqu'au vendredi 13 janvier 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules sur la RD 704, entre les PR 1+450 et 2+250, pourra s'effectuer selon les modalités suivantes, non simultanément, sur une longueur maximale de 150 m :

- entre les PR 1+450 à 1+750 (section à chaussées séparées), dans le sens Antibes / Biot, circulation sur une voie unique, au lieu de deux existantes, par neutralisation de la voie de droite ;
- entre les PR 1+750 à 2+250 (section bidirectionnelle), circulation par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 3,00 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenues par les soins des entreprises Inéo-Infracom et TCF, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

Les entreprises précitées seront entièrement responsables de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de leur chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprises (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) :
 - . Inéo-Infracom – ZI des Trois-moulins, 511, Rue Henri Laugier, 06600 ANTIBES ; e-mail : gustavo.cantero@cofely-gdfsuez.com,
 - . TCF – 11, rue Alphonse Daudet, 06150 CANNES-LA-BOCCA ; e-mail : pi-tcf@outlook.com,

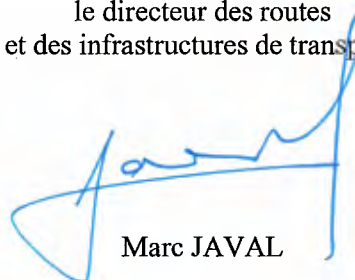
Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune d'Antibes,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Orange / M. Darmanin – 555, rue Saint- Pierre, Bât. D, 13012 MARSEILLE ; e-mail : alain.darmanin@orange.com.

Nice, le

03 JAN. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-06

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement dans le sens Antibes / Vallauris,
sur la RD 435, entre les PR 0+650 et 0+850, sur le territoire de la commune de VALLAURIS

*Le président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société Orange / UIPCA, représentée par M. Tur, en date du 6 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'ouverture de chambres souterraines pour l'exécution de travaux de tirage de fibre optique télécom, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement dans le sens Antibes / Vallauris, sur la RD 435, entre les PR 0+650 et 0+850 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 9 janvier 2017, jusqu'au vendredi 13 janvier 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules dans le sens Antibes / Vallauris, sur la RD 435, entre les PR 0+650 et 0+850, pourra s'effectuer sur une chaussée à voie unique, de largeur légèrement réduite du côté droit, sur une longueur maximale de 50 m.

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.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise CPCP-Télécom, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

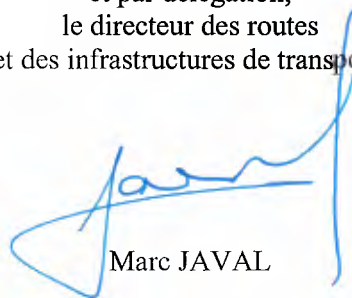
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise CPCP-Télécom – 15, Traverse des Brucs, 06560 VALBONNE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : jf.grondin@cpcp-telecom.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M^{me} le maire de la commune de Vallauris,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Orange / UIPCA / M. Tur – 9, B^d François Grosso, 06006 NICE ; e-mail : adrien.tur@orange.com.

Nice, le 03 JAN 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-07

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement dans le sens Antibes / Biot,
sur la RD 4, entre les PR 1+190 et 1+210, sur le territoire de la commune de BIOT

*Le président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société Orange, représentée par M. Seymand, en date du 8 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'ouverture d'une chambre pour l'exécution de travaux de réparation de lignes télécom, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement dans le sens Antibes / Biot, sur la RD 4, entre les PR 1+190 et 1+210 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 9 janvier 2017, jusqu'au vendredi 13 janvier 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules dans le sens Antibes / Biot, sur la RD 4, entre les PR 1+190 et 1+210, pourra s'effectuer sur une voie unique de largeur légèrement réduite du côté gauche, sur une longueur maximale de 20 m.

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 : 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-Télécom, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise CPCP-Télécom – 15, Traverse des Brucs, 06560 VALBONNE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : Ca.gc@cpcp-telecom.fr,

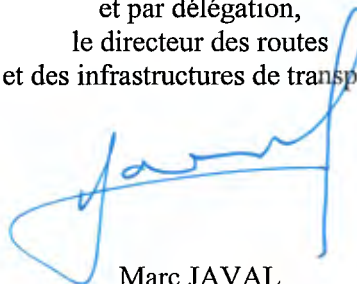
Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M^{me} le maire de la commune de Biot,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Orange / M. Seymand – 9, Boulevard François Grosso, 06006 NICE Cedex 1 ; e-mail : Blpot-ca.pca@orange.com et thierry.seymand@orange.com.

Nice, le

03 JAN. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-08

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement dans le sens Valbonne / Antibes, sur la RD 35G, entre les PR 5+430 à 5+500, et sur la bretelle RD 435-b2, entre les PR 0+000 à 0+020, sur le territoire de la commune de VALLAURIS

*Le président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société Artéria, représentée par M. Vrinat, en date du 6 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux raccordement de deux chambres télécoms, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement dans le sens Valbonne / Antibes, sur la RD 35G, entre les PR 5+430 à 5+500, et sur la bretelle RD 435-b2, entre les PR 0+000 à 0+020 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 16 janvier 2017 à 21 h 00, jusqu'au vendredi 20 janvier 2017 à 6 h 00, de nuit, entre 21 h 00 et 6 h 00, la circulation de tous les véhicules dans le sens Valbonne / Antibes, sur la RD 35G, entre les PR 5+430 à 5+500, et sur la bretelle RD 435-b2 entre les PR 0+000 à 0+020, pourra s'effectuer selon les modalités suivantes, non simultanément :

- sur la RD 35G, circulation sur une voie unique, au lieu de deux existantes, par neutralisation de la voie de droite sur une longueur maximale de 70 m ;
- sur la bretelle RD 435-b2, circulation sur une voie unique de largeur réduite des côtés droit ou gauche, sur une longueur maximale de 20 m.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour, entre 6 h 00 et 21 h 00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 3,00 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Axione, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

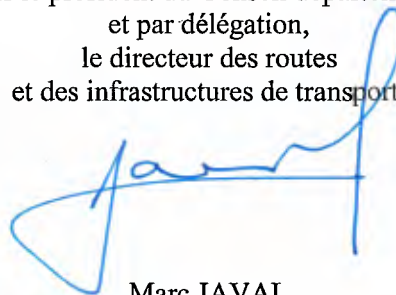
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Axione – 595, rue Pierre Berthier, 13592 AIX-EN-PROVENCE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : o.leggeri@axione.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M^{me} le maire de la commune de Vallauris,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Artéria / M. Vrinat – 100, Esplanade du Général De Gaulle, Cœur-Défense, Tour A, 92932 PARIS ; e-mail : clement.vrinat@arteria.fr.

Nice, le - 4 JAN. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-09

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 704,
entre les PR 2+500 et 2+600, sur le territoire de la commune d'ANTIBES

*Le président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu la demande de la société Veolia-eau, représentée par M. Portanelli, en date du 9 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux d'implantation d'un poteau d'incendie, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 704, entre les PR 2+500 et 2+600 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 16 janvier 2017, jusqu'au vendredi 20 janvier 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules sur la RD 704, entre les PR 2+500 et 2+600, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 100 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;

- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;

- largeur minimale de la voie restant disponible : 3,00 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Lypa-Tase, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

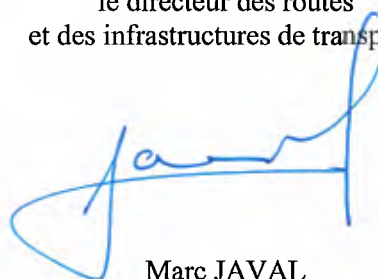
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Lypa-Tase – 764, chemin des Argelas, 06250 MOUGINS (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : lypa@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 d'Antibes,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Veolia-eau / M. Portanelli – Allée Charles Victor Naudin, BP 219, 06904 SOPHIA-ANTIPOLIS ; e-mail : Pivoam.eau-sde@veolia.com.

Nice, le - 4 JAN. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA MENTON-ROYA-BÉVÉRA

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-10

réglementant temporairement la circulation sur la RD 23 du PR 6+690 au PR6+920
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 la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;
Vu la demande de La Sirolaise, en date du 30 novembre 2016 ;

Considérant que, pour effectuer des travaux pour le renforcement de l'AEP, il y a lieu de réglementer la circulation sur la RD 23 du PR 6+690 au PR 6+920 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 23 janvier 2017 à 8 h 00 au vendredi 7 avril 2017 à 17 h 00, en semaine de jour comme de nuit, la circulation de tous les véhicules sur la RD 23 du PR 6+690 au PR 6+920, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 100 m par pilotage manuel de 8 h 00 à 9 h 00 et par feux de 9 h 00 au lendemain 8 h 00.

La circulation sera intégralement rétablie :

- Tous les week-ends à partir du vendredi à 17 h 00 et jusqu'au lundi à 7 h 00

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- arrêt, stationnement et dépassement interdits à tous véhicules,
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h,
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 3,00 mètres.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise La Sirolaise, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de son chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes, et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Gorbio,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement de Menton-Roya-Bévéra,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- Entreprise LA SIROLAISE – 17^{ième} rue, 5^{ième} avenue - 06515 CARROS (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; email : cgrippi@la-sirolaise.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,

Nice, le

04 JAN. 2017

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
Le directeur des routes
et des infrastructures de transport,


Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA MENTON-ROYA-BÉVÉRA

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-11
réglementant temporairement la circulation sur la RD 6204 du PR 23+670 au PR 23+690
sur le territoire de la commune de TENDE

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Considérant que, pour permettre la mise en place et la pose d'une passerelle piétonne sur la façade du bâtiment EDF, il y a lieu de réglementer la circulation sur la RD 6204 entre les PR 23+670 et le PR 23+690 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 30 janvier 2017 à 22 h 00, jusqu'au mercredi 1er février 2017 à 5 h 00, de nuit, la circulation de tous les véhicules sur la RD 6204 entre les PR 23+670 et le PR 23+690, pourra être momentanément interrompue avec un temps d'attente n'excédant pas 3 heures sans déviation possible.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque matin à partir de 5 h 00

ARTICLE 2 : Toutes les dispositions seront prises pour assurer, en cas de nécessité, le passage des véhicules des forces de l'ordre ainsi que ceux des services de secours et d'incendie.

ARTICLE 3 : au droit de la perturbation :

- Arrêt, stationnement et dépassement interdits à tous véhicules,
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h,

ARTICLE 4 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise CMBC, chargée des travaux.

ARTICLE 5 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation.

ARTICLE 6 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes, et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de tende,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement de Menton-Roya-Bévéra,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- L'entreprise CMBC –363, Avenue Pierre Grand – 84304 CAVAILLON (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition), e-mail : laurent.sainte-croix@cmbcmetal.com;

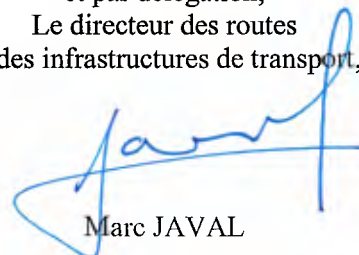
chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- EDF – M. Benjamin GIRIER – e-mail: benjamin.girier@edf.fr

Nice, le

01 JAN. 2017

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
Le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA MENTON-ROYA-BÉVÉRA

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-12
réglementant temporairement la circulation sur la RD 6204 du PR 23+640 au PR 23+710
sur le territoire de la commune de TENDE

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Considérant que, pour permettre les travaux sur la façade du bâtiment EDF et la pose d'une passerelle piétonne, il y a lieu de régler la circulation sur la RD 6204 entre les PR 23+640 et le PR 23+710 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 23 janvier 2017 à 8 h 00 au jeudi 26 janvier 2017 à 18 h 00, en semaine, de jour, la circulation de tous les véhicules sur la RD 6204 entre les PR 23+640 et le PR 23+710, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 150 mètres, par sens alternés réglés par feux tricolores.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation chaque soir à partir de 18 h 00 jusqu'au lendemain 8 h 00.

ARTICLE 2 : Toutes les dispositions seront prises pour assurer, en cas de nécessité, le passage des véhicules des forces de l'ordre ainsi que ceux des services de secours et d'incendie.

ARTICLE 3 : au droit de la perturbation :

- Arrêt, stationnement et dépassement interdits à tous véhicules,
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h,
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 4,00 mètres.

ARTICLE 4 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise CMBC, chargée des travaux.

ARTICLE 5 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation.

ARTICLE 6 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes, et ampliation sera adressée à :

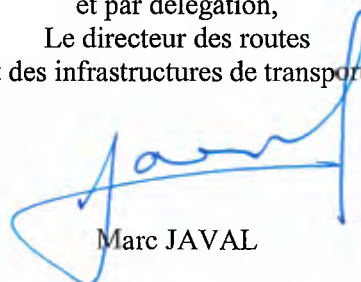
- M. le maire de la commune de Tende,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement de Menton-Roya-Bévéra,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- L'entreprise CMBC -363, Avenue Pierre Grand - 84304 CAVAILLON (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition), e-mail : laurent.sainte-croix@cmbcmetal.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,
- EDF - M. Benjamin GIRIER - e-mail: benjamin.girier@edf.fr

Nice, le 04 JAN. 2017

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
Le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-13

Réglemantant temporairement la circulation sur les trottoirs de la RD 6007,
entre les PR 26+280 et 26+290, sur le territoire de la commune d'ANTIBES

*Le président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu le décret n° 2010-578 du 31 mai 2010, confirmant le classement en route à grande circulation de la section de RD concernée ;

Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu la demande de la société Énédis, représentée par M. Fallara, en date du 22 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution des repérages préalables aux travaux de renforcement du réseau électrique souterrain, il y a lieu de réglementer la circulation sur les trottoirs de la RD 6007, entre les PR 26+280 et 26+290 ;

Vu l'avis favorable de la DDTM pour le préfet en date du 11 janvier 2017, pris en application de l'article R 411.8 du Code de la route ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 9 janvier 2017, jusqu'au mercredi 11 janvier 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation sur les trottoirs de la RD 6007, entre les PR 26+280 et 26+290, pourra s'effectuer sur une section de largeur légèrement réduite, sur une longueur maximale de 10 m.

Les trottoirs seront entièrement restitués à la circulation :

- chaque jour à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 : Au droit des perturbations :

- largeur minimale de trottoir restant disponible : 1,00 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Cosseta, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Cosseta – 1500, RN7, 83000 VIDAUBAN (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : gemarchesi@hotmail.fr,

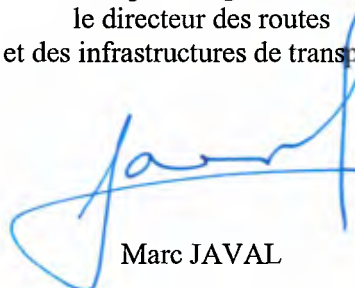
Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune d'Antibes,
- M. le directeur départemental des territoires et de la mer (DDTM / SS3D),
- DDTM 13/ SCTC / Pôle GCT / Unité Transports ; e-mail : ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société Énédis / M. Fallara –1250, chemin de Vallauris, 06161 JUAN-LES-PINS ; e-mail : tony-externe.fallara@erdf-grdf.fr.

Nice, le

- 4 JAN. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-14

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 4,
entre les PR 7+100 et 7+180, sur le territoire de la commune de BIOT

*Le président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société CEO / Véolia-eau, représentée par M. Portanelli, en date du 15 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de déplacement de branchements d'eau potable, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 4, entre les PR 7+100 et 7+180 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 9 janvier 2017, jusqu'au vendredi 13 janvier 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules sur la RD 4, entre les PR 7+100 et 7+180, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 80 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :
- chaque jour à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Lypa-Tase, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

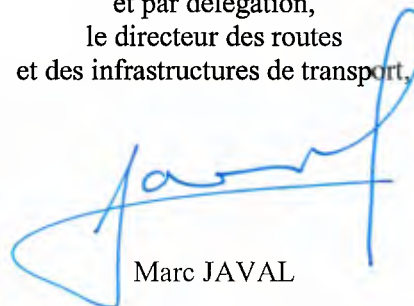
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Lypa-Tase – 764, chemin des Argelas, 06250 MOUGINS (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : lypa@wanadoo.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M^{me} le maire de la commune de Biot,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société CEO / Veolia-eau / M. Portanelli – Allée Charles Victor Naudin, 06904 SOPHIA-ANTIPOLIS ; e-mail : Pivoam.eau-sde@veolia.com.

Nice, le - 4 JAN. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-15

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 98,
entre les PR 4+440 et 4+500, 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 la délibération n°9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société France-Télécom, représentée par M^{me} Ardisson, en date du 16 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'ouverture d'une chambre pour l'exécution de travaux de tirage de fibre optique télécom, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 98, entre les PR 4+440 et 4+500 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 9 janvier 2017, jusqu'au vendredi 13 janvier 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules sur la RD 98, entre les PR 4+440 et 4+500, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 60 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :
- chaque jour à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise CPCP-Télécom, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

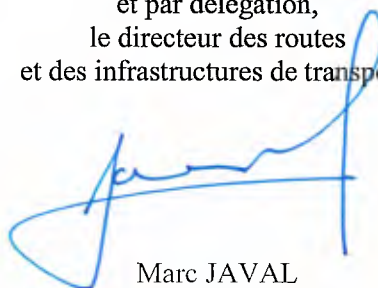
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise CPCP-Télécom – 15, Traverse des Brucs, 06560 VALBONNE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : jf.grondin@cpcp-telecom.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Valbonne,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société France-Télécom / M^{me} Ardisson – 9, B^d François Grosso, 06006 NICE Cedex 1 ; e-mail : eve.ardisson@orange.com.

Nice, le - 4 JAN. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

CENTRE D'INFORMATION ET DE GESTION DU TRAFIC

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-16

Réglémentant temporairement la circulation sur la RD 153 entre les PR 0+000 et 3+500,
sur le territoire de la commune de LA TURBIE

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du Président du Conseil départemental, donnant délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société PENINSULA FILM RIVIERA représentée par M. Arnaud Duterque du 19 décembre 2016 ;
Vu l'avis favorable du groupement de gendarmerie départementale des Alpes-Maritimes en date du 29 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre d'effectuer des prises de vues pour le tournage de « Riviera » par la société PENINSULA représentée par M. Arnaud Duterque, il y a lieu de régler la circulation sur la RD 153 entre les PR 0+000 et 3+500 (route du Mont Agel) sur la commune de La Turbie ,

Sur la proposition du chef du Centre d'Information et de Gestion du Trafic ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 23 janvier 2017 at mercredi 25 janvier 2017, entre 6 h 00 et 18 h 00, la circulation sur la RD 153 (Route du Mont Agel) entre les PR 0+000 et 3+500, sur le territoire de la commune de La Turbie, pourra être momentanément interrompue, par pilotage manuel, avec des temps d'attente n'excédant pas 10 minutes et des périodes de rétablissement de 20 minutes minimum.

Toutefois, elle sera immédiatement rétablie en cas de file d'attente supérieure à 50 m, ainsi que pour permettre le passage des véhicules des forces de l'ordre, de secours et d'incendie et du passage des véhicules militaires.

ARTICLE 2 : Sur les sections neutralisées :

- arrêt et stationnement de tous véhicules interdits sur la chaussée ;
- pendant les interruptions de trafic, des signaleurs devront être placés au débouché des accès privés pour réguler les sorties riveraines.

ARTICLE 3 - Une information des usagers et des riverains devra être mise en place au minimum 4 jours avant le début des coupures de circulation par la société. L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de son chantier.

Les différentes signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, le pilotage manuel ne pourra être effectué que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenue par les soins de Pennisula Film Riviera, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Menton Roya Bévéra. La société précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de l'opération.

En outre, elle devra veiller à ne perturber en aucun cas le déroulement des chantiers en cours sur les zones de prises de vues ou leurs abords et remettre les lieux en l'état initial de propreté.

Un état des lieux contradictoire, avant et après les prises de vues pourra être effectué avec la subdivision départementale d'aménagement concernée. La réparation de toute dégradation au domaine public constatée sera à la charge de la société organisatrice.

ARTICLE 4 - Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, imposer une modification du régime de circulation ou suspendre les prises de vues, si leur déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents à l'organisateur, ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 - Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification du présent arrêt.

ARTICLE 6 - Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de La Turbie,
- Mme l'adjointe au Directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement de Menton Roya Bévéra,
- M. le commandant du Groupement Départemental de Gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la Sécurité Publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la Compagnie Républicaine de Sécurité n° 6,
- Société PENINSULA FILM RIVIERA – 16, avenue Edouard Grinda – 06200 NICE – E-mail : arnaud.duterque@orange.fr ; rasquin.christel@gmail.com,

Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- Syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : bea.fntr06@wanadoo.fr et fntr06@gmail.com,

- Syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : jacquesmelline@phoceens-santa.com,

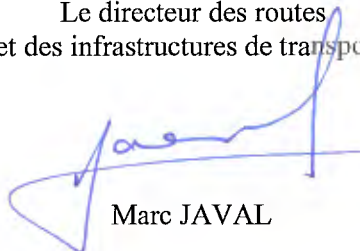
- Service des transports départementaux du Conseil général ; e-mail : pvillevieille@departement06.fr et jlurtiti@departement06.fr,

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,

Nice, le

05 JAN. 2017

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
Le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

CENTRE D'INFORMATION ET DE GESTION DU TRAFIC

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-18

Réglementant temporairement la circulation sur la RD 1 entre les PR 33+200 et 42+100, sur la RD 10 (Col du Pinpignier) entre les PR 24+110 et 16+000 et sur la RD 5 (col de Bleine) entre les PR 41+715 et 32+145 sur le territoire des communes de CONSEGUDES, ROQUESTERON, LE MAS et 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 la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du Président du Conseil départemental, donnant délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de l'Association Lionel Collin représentée par M. A. Collin, en date 06 décembre 2016 ;
Vu l'avis favorable du groupement de gendarmerie départementale des Alpes-Maritimes en date du 26 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre d'effectuer une séance de tests de véhicules par L'ALC, il y a lieu de réglementer la circulation sur la RD 1 entre les PR 33+200 et 42+100, sur la RD 10 (Col du Pinpignier) entre les PR 24+110 et 16+000 et sur la RD 5 (col de Bleine) entre les PR 41+715 et 32+145 sur le territoire des communes de Conségudes, Roquestéron, Le Mas et Andon ;

Sur la proposition du chef du Centre d'Information et de Gestion du Trafic ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du jeudi 12 janvier 2017 au samedi 14 janvier 2017, entre 9 h 00 et 18 h 30, la circulation sur la RD 1 entre les PR 33+200 et 42+100, sur la RD 10 (Col du Pinpignier) entre les PR 24+110 et 16+000 et sur la RD 5 (col de Bleine) entre les PR 41+715 et 32+145 sur le territoire des communes de Conségudes, Roquestéron, Le Mas et Andon, pourra être momentanément interrompue, par pilotage manuel, avec des temps d'attente n'excédant pas 5 minutes et des périodes de rétablissement de 20 minutes minimum.
Toutefois, elle sera immédiatement rétablie en cas de file d'attente supérieure à 50 m, ainsi que pour permettre le passage des véhicules des forces de l'ordre, de secours et d'incendie.

ARTICLE 2 : Sur les sections neutralisées :

- arrêt et stationnement de tous véhicules interdits sur la chaussée ;
- pendant les interruptions de trafic, des signaleurs devront être placés au débouché des accès privés pour réguler les sorties riveraines.

ARTICLE 3 - Une information des usagers et des riverains devra être mise en place au minimum 4 jours avant le début des coupures de circulation par la société. L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de son chantier.

Les différentes signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, le pilotage manuel ne pourra être effectué que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique).

Elles seront mises en place et entretenue par les soins de l'Association Lionel Collin, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Préalpes Ouest. La société précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de l'opération.

En outre, elle devra veiller à ne perturber en aucun cas le déroulement des chantiers en cours sur les zones de prises de vues ou leurs abords et remettre les lieux en l'état initial de propreté.

Un état des lieux contradictoire, avant et après les prises de vues pourra être effectué avec la subdivision départementale d'aménagement concernée. La réparation de toute dégradation au domaine public constatée sera à la charge de la société organisatrice.

ARTICLE 4 - Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, imposer une modification du régime de circulation ou suspendre les prises de vues, si leur déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents à l'organisateur, ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 - Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification du présent arrêt.

ARTICLE 6 - Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le maire des communes de Conségudes, Roquestéron, Le Mas et Andon,
- Mme l'adjointe au Directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement de Préalpes Ouest,
- M. le commandant du Groupement Départemental de Gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la Sécurité Publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la Compagnie Républicaine de Sécurité n° 6,
- L'Association Arnault Collin – M. A. Collin – 1, rue du Four inférieur 06440 Lucéram - en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis à l'organisateur pour être présenté à toute réquisition). E-mail : arnault.collin@wanadoo.fr,

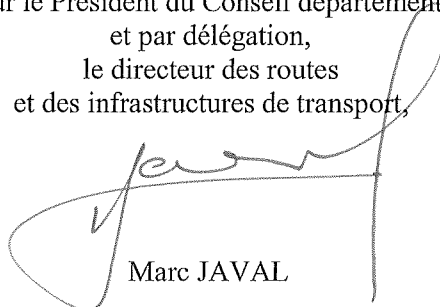
Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- Syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : bea.fntr06@wanadoo.fr et fntr06@gmail.com,
- Syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : jacquesmelline@phoceens-santa.com,
- Service des transports départementaux du Conseil général ; e-mail : pvillevieille@departement06.fr et jlurtiti@departement06.fr,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,

Nice, le

06 JAN. 2017

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Cannes

ARRETE DE POLICE CONJOINT N° 2017-01-19

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 6007,
entre les PR 2+500 et 3+040, sur le territoire de la commune de MANDELIEU-LA-NAPOULE

*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 la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu la demande de la mairie de Mandelieu-la-Napoule, représentée par M. Careddu, en date du 27 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de création d'un trottoir, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 6007, entre les PR 2+500 et 3+040 ;

Vu l'avis favorable de la DDTM pour le préfet en date du 4 janvier 2017, pris en application de l'article R 411.8 du Code de la route ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

ARRETENT

ARTICLE 1^{er} : Du mercredi 11 janvier 2017, jusqu'au vendredi 10 février 2017, en semaine, de jour, entre 9 h 00 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 6007, entre les PR 2+500 et 3+040, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 150 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 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 les soins de l'entreprise SMAT, 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.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement et le maire de 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 ou si les injonctions données par leurs agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Mandelieu-la-Napoule,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le directeur des services techniques de la mairie de Mandelieu-la-Napoule ; e-mail : p.peiretti@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,
- entreprise SMAT – 119, Rue du Tibourin, 83700 SAINT-RAPHAËL (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : estp@wanadoo.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des territoires et de la mer (DDTM / SS3D),
- DDTM 13/ SCTC / Pôle GCT / Unité transports ; e-mail : ddtm-te06@bouches-du-rhone.gouv.fr,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- mairie de Mandelieu-la-Napoule / M. Careddu – DGST, Chemin de S' Cassien, 06210 MANDELIEU-LA-NAPOULE ; e-mail : m.careddu@mairie-mandelieu.fr.

Mandelieu-la-Napoule, le

Le maire,


Henri LEROY

5 JAN. 2017



Nice, le

- 4 JAN. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation, le directeur des routes
et des infrastructures de transport,


Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Antibes

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-20

Réglémentant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 35G (sens Mougins / Antibes),
entre les PR 5+720 et 5+600, 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 la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société France-Télécom, représentée par M. Rivière, en date du 26 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de remplacement du cadre de fermeture d'une chambre télécom, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 35G (sens Mougins / Antibes), entre les PR 5+720 et 5+600 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 16 janvier 2017, jusqu'au vendredi 20 janvier 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 30, la circulation de tous les véhicules sur la RD 35G (sens Mougins / Antibes), entre les PR 5+720 et 5+600, pourra s'effectuer sur une voie unique, au lieu de deux existantes, par neutralisation de la voie de droite sur une longueur maximale de 120 m.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :
- chaque jour à 16 h 30, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :
- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise CPCP-Télécom, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

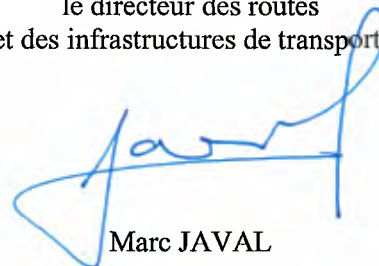
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise CPCP-Télécom – 15, Traverse des Brucs, 06560 VALBONNE (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : ca.gc@cpcp-telecom.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Valbonne,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- société France-Télécom / M. Rivière – 64, avenue de l'Hubac, 06250 MOUGINS ; e-mail : franck.riviere@orange.com.

Nice, le - 4 JAN. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

S D A CIANS – VAR

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-22

Réglementant temporairement la circulation sur les RD 16 du PR 0+600 au PR 2+800 sur la commune de PUGET-THENIERS, RD 116 du PR 0+000 au PR 3+000 sur la commune de PUGET-ROSTANG, RD 26 du PR 3+500 au PR 5+00 et du PR 7+400 au PR 10+800 sur les communes de VILLARS SUR VAR et MASSOINS, RD 226 du PR 0+500 au PR 10+000, sur les communes de VILLARS SUR VAR et THIERY

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret n° 2010-578 du 31 mai 2010, confirmant le classement en route à grande circulation de la section de la RD 6202 concernée ;

Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil Départemental donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil Départemental ; ;

Vu la demande du Laboratoire Routier Gracchus, ZI les Hauts de la Plaine, 34110 MIREVAL, en date du 20 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de sondages géotechniques, il y a lieu de réglementer la circulation sur les routes départementales citées ci-dessus aux PR indiqués ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : À compter du lundi 9 janvier 2017 et jusqu'au vendredi 17 février 2017, en semaine, de jour, entre 8 h 00 et 18 h 00 la circulation de tous les véhicules sur les routes départementales citées ci-dessus aux PR indiqués, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 50 m, par sens alternés réglés par pilotage manuel.

La chaussée sera toutefois restituée intégralement à la circulation :

- chaque soir à 18 h 00 jusqu'au lendemain à 8 h 00.
- chaque week-end, du vendredi à 18 h 00 jusqu'au lundi à 8 h 00.

ARTICLE 2 - Au droit du chantier :

- stationnement et dépassement de tous véhicules interdits.
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h.
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 2,80m.

ARTICLE 3 La signalisation correspondante sera conforme à la réglementation en vigueur. En particulier, la signalisation par pilotage manuel ne pourra être effectuée que dans de bonnes conditions de visibilité (luminosité suffisante ou éclairage spécifique). Elle sera mise en place et entretenue par les soins de l'entreprise Laboratoire Routier Gracchus chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Cians-Var.

Aucune signalisation temporaire ne devra être visible lors de la veille du chantier.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de son chantier.

ARTICLE 4 - Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, imposer une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation, ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 - Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 - Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Puget-Théniers, Puget-Rostang, Villars sur Var, Thiery et Massoins,
- Mme l'adjointe au Directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Cians Var,
- M. le commandant du Groupement Départemental de Gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la Sécurité Publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la Compagnie Républicaine de Sécurité n° 6,
- Entreprise Laboratoire Routier Gracchus, ZI les Hauts de la Plaine, 34110 MIREVAL, (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : christophe.salvatge@gracchus.fr; labo@gracchus.fr; alain.signe@gracchus.fr,

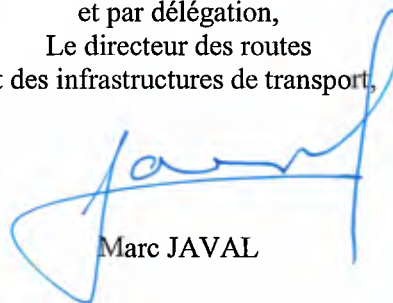
Chargés chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,

Nice, le

- 4 JAN. 2017

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
Le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA MENTON-ROYA-BÉVÉRA

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-24

réglementant temporairement la circulation sur la RD 23 du PR 4+650 au PR4+700
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 la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Vu la demande de La Carnolésienne du bâtiment, en date du 2 janvier 2017 ;

Considérant que, pour effectuer des travaux pour le raccordement d'une villa au réseau ERDF, il y a lieu de réglementer la circulation sur la RD 23 du PR 4+650 au PR 4+700 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 9 janvier 2017 à 8 h 00 au mercredi 11 janvier 2017 à 18 h 00, de jour comme de nuit, la circulation de tous les véhicules sur la RD 23 du PR 4+650 au PR 4+700, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 50m par pilotage manuel de 8 h 00 à 9 h 00 et par feux tricolores de 9 h 00 au lendemain 8 h 00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- arrêt, stationnement et dépassement interdits à tous véhicules,
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h,
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 3,00 mètres.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Carnolésienne du bâtiment, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra. L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait de son chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes, et ampliation sera adressée à :

- M. le maire de la commune de Gorbio,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement de Menton-Roya-Bévéra,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- Entreprise CARNOLESIENNE DU BATIMENT – 1263 RUE Antoine Pégliion - 06190 ROQUEBRUNE CAP MARTIN (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; email : lacarnolesienne@hotmail.fr ;

chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,

Nice, le - 4 JAN. 2017

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
Le directeur des routes
et des infrastructures de transport,


Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA MENTON-ROYA-BÉVÉRA

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-25
réglementant temporairement la circulation sur la RD 22 entre les PR 3+450 et 3+550
sur le territoire de la commune de SAINTE-AGNES

*Le Président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;

Considérant que, pour effectuer des travaux de confortement du talus soutenant la chaussée, il y a lieu de réglementer la circulation sur la RD 22 entre les PR 3+450 et 3+550 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du lundi 9 janvier 2017 à 8 h 00 au vendredi 17 février 2017 à 16 h 00, de jour comme de nuit y compris les week-ends, la circulation de tous les véhicules sur la RD 22 entre les PR 3+450 et 3+550, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 100 mètres, par sens alternés réglés par feux tricolores. En fonction des difficultés rencontrées, des coupures de routes momentanées pourront se produire. Lors des coupures, une déviation sera mise en place par les RD 23 et 223.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- arrêt, stationnement et dépassement interdits à tous véhicules,
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h,
- largeur de chaussée minimale restant disponible : 3,00 mètres.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur. Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise NATIVI, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Menton-Roya-Bévéra. L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes, et ampliation sera adressée à :

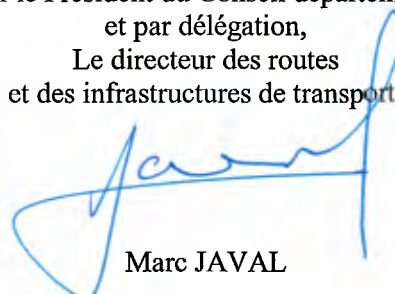
- M. le maire de la commune de Sainte-Agnès,
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement de Menton-Roya-Bévéra,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- Entreprise Nativi TP – 19 avenue de Grasse, 06800 CAGNES/MER (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; email : michelfanet@gmail.com,

chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution, ainsi que pour information à :

- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- Syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : fntr06@gmail.fr,
- Syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : jacques.melline@phoceens-santa.com,
- Service des transports départementaux du Conseil départemental ; e-mail : pvillevieille@departement06.fr et jlurtiti@departement06.fr,
- Service Transport- rue Villarey, 06500 MENTON ; e-mail: transport@carf.fr
- CARPOSTAL - 6 Avenue de Sospel, Gare routière, 06500 MENTON ; e-mail : thierry.salic@carpostal.fr et jean-michel.gressard@carpostal.fr

Nice, le - 4 JAN. 2017

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,
Le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral-Ouest-Cannes

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-27

Réglémentant temporairement la circulation dans l'échangeur des Tourrades,
sur la bretelle RD 6207-b2 (sens Pégomas / Mandelieu), entre les PR 0+000 et 0+178,
sur le territoire de la commune de MANDELIEU-LA-NAPOULE

*Le président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la route ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;

Vu la délibération n° 9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;

Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;

Vu la demande de la communauté d'agglomération Cannes / Pays-de-Lérins, représentée par M. Maisonnave, en date du 15 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de création de trottoirs, il y a lieu de réglementer la circulation dans l'échangeur des Tourrades, sur la bretelle RD 6207-b2 (liaison directe RD 6207 / RD 6007, sens Pégomas / Mandelieu), entre les PR 0+000 et 0+178 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Les lundi 16 et mardi 17 janvier 2017, ainsi que du lundi 30 janvier au vendredi 3 février 2017, de jour, entre 9 h 30 et 16 h 00, la circulation de tous les véhicules dans l'échangeur des Tourrades pourra être interdite sur la bretelle RD 6207-b2 (liaison directe RD 6207 / RD 6007, sens Pégomas / Mandelieu), entre les PR 0+000 et 0+178.

Pendant les fermetures correspondantes, une déviation locale sera mise en place par les RD 6207 et 6007, via et le giratoire des Tourrades.

Pendant les deux périodes concernées, la chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- chaque jour à 16 h 00, jusqu'au lendemain à 9 h 30.

ARTICLE 2 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Colas-Midi-Méditerranée, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 3 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive ou si les injonctions données par ses agents aux intervenants ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 4 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

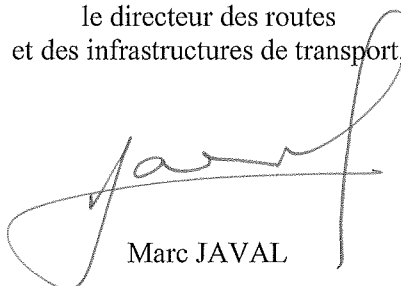
- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Cannes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Colas-Midi-Méditerranée – 2935, Route de la Fénerie, 06580 PÉGOMAS (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : frederic.paban@colas-mm.com,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Mandelieu-la-Napoule,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- communauté d'agglomération Cannes / Pays-de-Lérins / M. Maisonnave – CS 50044, 06414 CANNES ; e-mail : marc.maisonnave@cannespaysdeleins.fr,
- syndicat transport et marchandises des Alpes-Maritimes – 9, rue Caffarelli, 06100 NICE ; e-mail : fntr06@gmail.com,
- syndicat transport en commun des Alpes-Maritimes – 5, boulevard Jean Jaurès, 06000 NICE ; e-mail : jacques.melline@phoceens-santa.com,
- service des transports du Conseil départemental des Alpes-Maritimes ; e-mail : pvillevieille@departement06.fr et jlurtiti@departement06.fr.

Nice, le 06 JAN. 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport.



Marc JAVAL



DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA Littoral Est

ARRETE DE POLICE N° 2017-01-28

Règlementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 815, entre les PR 1+630 et 4+560, sur le territoire des communes de CHÂTEAUNEUF-VILLEVIEILLE et de CONTES

*Le président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n°9 du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport du Conseil départemental ;
Vu la demande du SICTIAM, représenté par M. Patrice Cuvelier, en date du 23 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux de contrôle et de réparation des fourreaux du réseau fibre optique départemental souterrain, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 815, entre les PR 1+630 et 4+560 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Est ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du mardi 10 janvier 2017 à 8 h 00, jusqu'au vendredi 3 février 2017 à 17 h 00, en semaine, du lundi à 8 h 00, jusqu'au vendredi à 17 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 815, entre les PR 1+630 et 4+560, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 80 m, par sens alternés réglés par feux tricolores selon les dispositions suivantes :

- en phase normale : de jour, entre 8 h 00 et 17 h 00 ;
- en phase occasionnelle : en fonction des contraintes du chantier, alternat complémentaire, de nuit, entre 17 h 00 et 8 h 00.

La chaussée sera entièrement restituée à la circulation :

- en fin de semaine, du vendredi à 17 h 00, jusqu'au lundi à 8 h 00.

ARTICLE 2 : Au droit de la perturbation :

- stationnement et dépassement interdits à tous les véhicules ;
- vitesse des véhicules limitée à 50 km/h ;
- largeur minimale de la voie restant disponible : 2,80 m.

ARTICLE 3 : Les signalisations correspondantes seront conformes à la réglementation en vigueur.

Elles seront mises en place et entretenues par les soins de l'entreprise Cosseta s.r.l, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Est.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Au moins 24 h avant chaque période de perturbation occasionnelle de nuit prévue à l'article 1, l'entreprise précitée devra en communiquer les éléments (dates et heures de début et de fin) à la SDA et au CIGT ; ces informations seront transmises par messagerie électronique ou par fax, aux destinataires suivants :

- SDA-LE / M. Cotta ; e-mail : ocotta@departement06.fr ; fax : 04 93 79 67 00 ;

- CIGT ; e-mail : cigt@departement06.fr ; fax : 04 97 18 74 55.

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 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

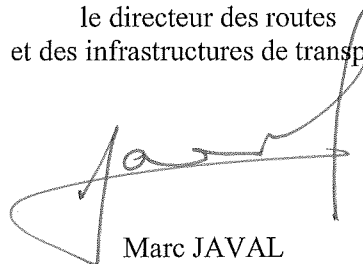
- M^{me} l'adjoite au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Est,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Cosseta s.r.l – 16^{ème} rue, 5^{ème} avenue, ZI Carros, 06510 LE BROCC (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : bruno.cosseta@wanadoo.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- MM. les maires des communes de Châteauneuf-Villevieille et de Contes,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- SICTIAM / M. Patrice Cuvelier – 2323, chemin de Saint-Bernard, 06225 VALLAURIS ; e-mail : p.cuvelier@sictiam.fr.

Nice, le 06 JAN 2017

Pour le président du Conseil départemental
et par délégation,
le directeur des routes
et des infrastructures de transport,



Marc JAVAL

**DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES**

DIRECTION GENERALE
DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

DIRECTION GENERALE ADJOINTE
POUR LES SERVICES TECHNIQUES

DIRECTION DES ROUTES
ET DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT

SDA LITTORAL-OUEST-ANTIBES

ARRETE DE POLICE N° SDA LOA - ANN - 2017-1 - 9

Réglementant temporairement la circulation et le stationnement sur la RD 2210, entre les PR 21+600 et 21+800, sur le territoire de la commune de TOURTTES-SUR-LOUP

*Le président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de la route ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié, relatif à la signalisation des routes et autoroutes, et les textes subséquents ;
Vu la délibération n° 9, du Conseil général du 26 juin 2014, approuvant le nouveau règlement départemental de voirie, et son arrêté de mise en application en date du 21 juillet 2014 ;
Vu les arrêtés en vigueur du président du Conseil départemental, donnant respectivement délégation de signature au directeur général adjoint pour les services techniques et aux responsables de la direction des routes et des infrastructures de transport ;
Vu la demande de la société France Télécom, représentée par M Seymand, en date du 22 décembre 2016 ;

Considérant que, pour permettre l'exécution de travaux d'un branchement de télécommunication en aérien, il y a lieu de réglementer la circulation et le stationnement sur la RD 2210, entre les PR 21+600 et 21+800 ;

Sur la proposition du chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes ;

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Du mercredi 11 janvier 2017 à 9 h 00, jusqu'au vendredi 13 janvier 2017 à 17 h 00, de jour, entre 9 h 00 et 17 h 00, la circulation de tous les véhicules sur la RD 2210 entre les PR 21+600 et 21+800, pourra s'effectuer sur une voie unique d'une longueur maximale de 200 m, par sens alternés réglés par feux tricolores.

La chaussée sera toutefois restituée à la circulation :
- chaque jour de 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.

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 Sud-Est-Télécom, chargée des travaux, sous le contrôle de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes.

L'entreprise précitée sera entièrement responsable de tous les incidents et accidents qui pourraient survenir du fait du chantier.

ARTICLE 4 : Le chef de la subdivision départementale d'aménagement pourra, à tout moment, décider une modification du régime de circulation ou suspendre le chantier, si son déroulement est susceptible de créer une perturbation excessive de la circulation ; ou si les injonctions données par ses agents à l'entreprise ne sont pas suivies d'effets, pour ce qui concerne les règles de sécurité et d'exploitation de la route.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 du Code de justice administrative, tout recours devra être présenté devant le tribunal administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de l'arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au bulletin des actes administratifs du Conseil départemental des Alpes-Maritimes et ampliation sera adressée à :

- M^{me} l'adjointe au directeur des routes et des infrastructures de transport,
- M. le chef de la subdivision départementale d'aménagement Littoral-Ouest-Antibes,
- M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie des Alpes-Maritimes,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique des Alpes-Maritimes,
- M. le commandant de la compagnie républicaine de sécurité n° 6,
- entreprise Sud-Est-Télécom - 622, chemin de Campane, 06250 MOUGINS (en 2 exemplaires, dont 1 devra être remis au chef de chantier pour être présenté à toute réquisition) ; e-mail : casetbl@orange.fr,

Chargés, chacun en ce qui le concerne, d'en assurer l'exécution ; ainsi que pour information à :

- M. le maire de la commune de Tourrettes-sur-Loup,
- société France Télécom / M. Seymand - 9, Bd François Grosso, 06006 NICE Cedex 1 ; e-mail : thierry.seymand@orange.com,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

Antibes, le 2 janvier 2017

Pour le président du Conseil départemental,
et par délégation,
Le chef de la subdivision,



Michel VINCENT

Le bulletin des actes administratifs du Département est consultable :

. en version papier :

au service documentation :

Centre administratif départemental des Alpes-Maritimes
Bâtiment Charles GINESY - rez-de-chaussée - salle de lecture - 147 Boulevard du Mercantour -
06201 NICE CEDEX 3 (la salle de lecture est ouverte du lundi au vendredi de 9 h 00 à 17 h 00)

. en version numérique :

. **sur internet** : www.departement06.fr, puis suivre le chemin suivant

- « Votre Département »
- « l'organisation administrative »
- « les bulletins des actes administratifs »

. **dans les maisons du Département** :

Nice-centre - mddnice-centre@departement06.fr
26 rue Saint-François-de-Paule - 06300 NICE

Menton - mddmenton@departement06.fr
4 rue Victor Hugo - 06500 MENTON

Plan du Var - mddpdv@departement06.fr
368 avenue de la Porte des Alpes - 06670 PLAN DU VAR

Roquebillière - mddroq@departement06.fr
30 avenue Cornignon Molinier - 06450 ROQUEBILLIERE

Saint-André de La Roche - mddstandredelaroche@departement06.fr
Résidence Laupia - 2 rue du Ghet - 06730 SAINT-ANDRE DE LA ROCHE

Saint-Martin-Vesubie - mddstmartin-vesubie@departement06.fr
Rue Lazare Raiberti - 06450 SAINT-MARTIN-VESUBIE

Saint-Sauveur-sur-Tinée - mddstsauveursurtinee@departement06.fr
Place de la Mairie - Hôtel de ville 06420 - SAINT-SAUVEUR-SUR-TINEE

Saint-Vallier-de-Thiery - mddsaintvallierdethiey@departement06.fr
101 avenue Charles Bonome - 06460 SAINT-VALLIER-de-THIEY

Saint-Etienne-de-Tinée - mddstetiennedetinee@departement06.fr
Hôtel de France – 1 rue des Communes de France – 06660 SAINT-ETIENNE-de-TINEE