

ACTES ADMINISTRATIFS DU DÉPARTEMENT DU VAR

Année 2024 • N°42

Publication parue
le 1er juillet 2024



LE DÉPARTEMENT

**ACTES
ADMINISTRATIFS
DU DÉPARTEMENT
DU VAR**

ARRETES

SOMMAIRE

Direction du secrétariat général et de l'appui aux transformations

AR 2024-747 ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT ORGANISATION DES SERVICES DU
DEPARTEMENT DU VAR 4

Direction des moyens internes

AR 2024-695 ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU
SEIN DE LA DIRECTION DES MOYENS INTERNES 90

Direction du développement social et de l'insertion

AR 2024-746 ARRETE PORTANT ADOPTION DU PLAN DEPARTEMENTAL D'ACTION
POUR LE LOGEMENT ET L'HEBERGEMENT DES PERSONNES DEFAVORISEES POUR LA
PERIODE 2024-2030 104

Direction des infrastructures et de la mobilité

AR 2024-877 ARRETE PERMANENT N°2024P0026 PORTANT RESTRICTION OU
MODIFICATION DE LA CIRCULATION : ROUTE DEPARTEMENTALE D10 DU PR16+0244
AU PR 16+0730 (TARADEAU) SITUES HORS AGGLOMERATION 181

Direction des infrastructures et de la mobilité

AR 2024-986 ARRETE N°2024P0027 ABROGEANT L'ARRETE N°2011P0067 PORTANT
REGLEMENTATION DE LA CIRCULATION : ROUTE DEPARTEMENTALE D10 183

Direction des infrastructures et de la mobilité

AR 2024-987 ARRETE PERMANENT N°2024P0028 PORTANT RESTRICTION OU
MODIFICATION DE LA CIRCULATION : ROUTE DEPARTEMENTALE 10 185

Direction des infrastructures et de la mobilité

AR 2024-988 ARRETE PERMANENT N°2024P0029 PORTANT RESTRICTION OU
MODIFICATION DE LA CIRCULATION ROUTE DEPARTEMENTALE 10 188

Direction des infrastructures et de la mobilité

AR 2024-1022 ARRETE PERMANENT N°2024P0038 PORTANT RESTRICTION OU
MODIFICATION DE LA CIRCULATION :
LA MEDITERRANEE A VELO
DU PR 31+0284 AU PR 33+0495 (PONTEVES) SITUES HORS AGGLOMERATION ET
DU PR 34+0000 AU PR 38+0647 (PONTEVES) SITUES HORS AGGLOMERATION 190

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

DGS-SG/
EK/SA

Acte n° AR 2024-747

**ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT ORGANISATION DES SERVICES DU
DEPARTEMENT DU VAR**

Article 1 : La structuration des services départementaux	2
Article 2 : La présidence	3
Article 2.1 : Le cabinet	3
Article 2.2 : La direction médias et événementiel	3
Article 3 : La direction générale des services	6
Article 3.1 : La direction du secrétariat général et de l'appui aux transformations	6
Article 3.2 : Le périmètre des missions confiées en pilotage aux directeurs généraux adjoints (DGA)	8
Article 3.2.1 : Les missions de modernisation et performance de l'administration	8
Article 3.2.2 : Les missions de structuration territoriale	9
Article 3.2.3 : Les missions de solidarités humaines	10
Article 3.2.4 : Les missions de citoyenneté et de développement des territoires	10
Article 4 : Les directions	11
Article 5 : Entrée en vigueur	86
Article 6 : Abrogation	86
Article 7 : Exécution et publication	86
Article 8 : Voies et délais de recours	86

ARRÊTÉ PORTANT ORGANISATION DES SERVICES DU DÉPARTEMENT DU VAR

Le Président du Conseil départemental du Var,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du Conseil départemental du Var n° A1 du 26 octobre 2022 relative à l'élection de son Président,

Vu la délibération du Conseil départemental du Var n° A4 du 26 octobre 2022 portant délégation de certaines attributions du Conseil départemental au Président du Conseil départemental du Var complétée par la délibération n° A7 du 7 février 2023,

Vu l'arrêté départemental portant organisation des services du département du Var n° AR 2024-13 du 22 décembre 2023,

Vu l'avis du comité social territorial du 11 avril 2024,

Considérant la modification du périmètre citoyenneté et développement des territoires, de la direction du développement territorial, de la direction de l'ingénierie territoriale, de la direction de la culture, des sports et de la jeunesse, de la direction de l'action sociale de proximité, de la direction du développement social et de l'insertion et de la direction des finances.

Sur proposition de la directrice générale des services,

ARRÊTE

Article 1 : La structuration des services départementaux

Le Département du Var est structuré comme suit :

- la présidence, qui comprend le cabinet et la direction médias et événementiel, dont le périmètre et le fonctionnement sont précisés à l'article 2,
- les services du Département comprenant :
 - une direction générale des services, dont le périmètre et le fonctionnement sont précisés à l'article 3,
 - des directions dont le périmètre et le fonctionnement sont fixés à l'article 4.

Le personnel départemental met en œuvre l'action départementale au service du public selon les orientations politiques fixées par le Président du Conseil départemental du Var et son assemblée élue.

De manière générale, la voie fonctionnelle est privilégiée pour piloter la mise en œuvre des politiques

publiques au sein du département.

La voie hiérarchique a vocation à traiter des situations individuelles et de la circulation de l'information.

Ainsi, les articles suivants décrivent, au travers de la structuration des services, l'organisation de la voie fonctionnelle par laquelle est pilotée l'action départementale. *Pour chaque entité décrite (pour chaque niveau de l'organisation), un rattachement hiérarchique du responsable est défini.* Les responsables d'entités sont chargés d'assurer l'encadrement et l'animation du personnel affecté à ladite entité, ainsi que veiller à la qualité des missions et actions confiées à l'entité.

Article 2 : La présidence

Article 2.1 : Le cabinet

Le cabinet accompagne l'exécutif dans son action politique. Il organise et pilote les relations politiques du Département entre les services et les élus départementaux. Il coordonne les relations avec l'ensemble des autorités publiques.

Le cabinet est dirigé par le directeur de cabinet qui, *sous l'autorité directe du Président du Conseil départemental du Var*, est chargé de lui apporter conseil et expertise. A ce titre, il est chargé de la définition stratégique des politiques publiques menées par la collectivité. Il apporte une analyse complémentaire à celle des services de l'administration et une assistance particulière à Monsieur le Président pour ses interventions. Il est chargé d'élaborer la stratégie de communication institutionnelle adaptée aux choix politiques de l'exécutif.

Les relations avec l'administration sont placées sous la responsabilité du chef de cabinet.

Il est aussi chargé de la gestion administrative du cabinet.

Le chef de cabinet apporte aide et conseil au Président et participe à la mise en place des orientations politiques définies par l'autorité territoriale en assurant l'interface avec l'administration sur l'ensemble des dossiers soumis à la validation du Président, au vote de la commission permanente et de l'assemblée départementale.

Le cabinet pilote avec le concours d'équipes rapprochées l'accompagnement de l'exécutif dans son action politique.

Le cabinet comprend en outre un secrétariat général chargé de l'appui aux fonctions des élus départementaux, de veiller à la bonne représentation des élus sur les territoires et auprès des organismes externes. Le service du secrétariat des élus lui est rattaché.

Article 2.2 : La direction médias et événementiel

La direction médias et événementiel définit la stratégie en matière de communication institutionnelle externe, pilote les actions de communication du Département ciblées vers le public et les partenaires, met en œuvre les manifestations départementales ainsi que les cérémonies et réceptions diverses.

Elle est le support à l'action départementale en termes d'image et de communication

Le directeur médias et événementiel est rattaché hiérarchiquement au Président du Conseil départemental et exerce ses missions en lien fonctionnel avec le directeur de cabinet.

La direction médias et événementiel comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 2.2.1 à 2.2.3 et *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur médias et événementiel. Ce dernier est chargé de la fonction de responsable du pôle communication et de responsable du pôle protocole et relations publiques :*

- pôle communication,
- pôle protocole et relations publiques,
- service administration générale.

Article 2.2.1 : Le pôle communication

Le pôle communication assure principalement la mise en œuvre de la stratégie de communication définie par l'institution et les actions qui en découlent afin de valoriser l'image du Département de par les compétences, politiques publiques et projets qu'il porte auprès des varois.

Il s'appuie sur une équipe rapprochée chargée de la coordination des actions du pôle, des relations presse et de la supervision des projets du pôle.

Le pôle communication comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 2.2.1.1 à 2.2.1.3 et *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle communication. Ce dernier est chargé de la fonction de responsable du service création graphique (PAO) :*

- service publications,
- service création graphique (PAO),
- service imprimerie.

Article 2.2.1.1 : Le service publications

Le service publications assure les missions principales suivantes :

- mise en œuvre de la stratégie de communication au travers de la rédaction de tous types de documents de communication destinés à présenter les politiques publiques, à valoriser l'image du Département,
- mise à jour et animation des sites internet, vidéos, réseaux numériques et tout autre support numérique.

Article 2.2.1.2 : Le service création graphique (PAO)

Le service création graphique (PAO) assure principalement la conception et réalisation graphique des catalogues, magazines, brochures, produits dérivés, invitations, affiches, publicité, flyers, etc.

Article 2.2.1.3 : Le service imprimerie

Le service imprimerie assure principalement la réalisation des travaux d'imprimerie, de reprographie (documents administratifs et de communication).

Article 2.2.2 : Le pôle protocole et relations publiques

Le pôle protocole et relations publiques assure principalement la conception, la mise en œuvre effective et la coordination de l'ensemble des manifestations départementales institutionnelles, des événements des directions, des cérémonies, etc.

Il s'appuie sur une équipe rapprochée chargée de tous les aspects protocolaires de la vie départementale en lien fonctionnel avec le chef de cabinet.

Le pôle protocole et relations publiques comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 2.2.2.1 à 2.2.2.5 et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle protocole et relations publiques :

- service événementiel,
- service protocole,
- service cuisine,
- service chauffeur,
- service accueil.

Article 2.2.2.1 : Le service événementiel

Le service événementiel assure principalement l'optimisation et la mise en place de tout le matériel nécessaire au bon déroulement des événements départementaux, à la tenue de stand, à la participation du Département à des événements extérieurs. Il conçoit le déroulement de l'ensemble des manifestations départementales et propose à ce titre une offre de service auprès des directions.

Article 2.2.2.2 : Le service protocole

Le service protocole assure principalement le service lors des manifestations départementales, des repas institutionnels, des événements organisés par les directions. Il conseille et veille à l'application des règles protocolaires lors des événements organisés par la collectivité.

Article 2.2.2.3 : Le service cuisine

Le service cuisine assure principalement la confection des repas institutionnels ainsi que lors d'événements internes ou externes.

Article 2.2.2.4 : Le service chauffeur

Le service chauffeur assure les missions principales suivantes :

- transport des élus du Département, de certains fonctionnaires (direction générale, directions), des personnalités invitées par le Département
- livraison de documents spécifiques confidentiels.

Article 2.2.2.5 : Le service accueil

Le service accueil a pour mission principale la prise en charge globale des demandes du public dans ses relations avec l'administration au travers de :

- l'accueil téléphonique (répondre, orienter, renseigner),
- l'accueil physique dans les bâtiments administratifs regroupant plusieurs directions,
- l'accueil lors des manifestations départementales,
- la garantie du respect d'une qualité d'accueil dans l'ensemble des services du Département.

Article 2.2.3 : Le service administration générale

Le service administration générale assure les missions principales suivantes :

- suivi des ressources humaines et des actes administratifs,
- préparation, suivi, exécution du budget de la direction,
- préparation, suivi, exécution des marchés utiles au fonctionnement de la direction.

Le service administration générale comprend la structure dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans l'article 2.2.3.1 et dont le responsable est rattaché hiérarchiquement au responsable du service administration générale :

- cellule appui interne

Article 2.2.3.1 : La cellule appui interne

La cellule appui interne assure les missions principales suivantes :

- assistance et soutien aux activités de la direction (dossiers transversaux de la direction, rapports divers de la collectivité, agenda, etc.),
- gestion et coordination administrative des manifestations institutionnelles,
- organisation des déplacements et des séjours des élus, personnalités invitées, personnels du département en mission, enfants pris en charge par l'ASE,
- commandes protocolaires et gestion des stocks qui en découlent,
- commandes de fleurs pour les élus.

Article 3 : La direction générale des services

La direction générale des services participe à la définition des politiques départementales et est chargée de les mettre en œuvre. Elle organise et pilote l'administration ainsi que l'action départementale. Elle traduit les orientations politiques de l'assemblée départementale et de son exécutif en orientations stratégiques.

Le directeur général des services est rattaché hiérarchiquement au Président du Conseil départemental du Var.

La direction générale des services comprend une direction du secrétariat général et de l'appui aux transformations.

Pour seconder le directeur général des services dans le pilotage de l'administration et de l'action départementale, des directeurs généraux adjoints assurent la conduite des missions décrites à l'article 3.2.

Article 3.1 : La direction du secrétariat général et de l'appui aux transformations

La direction du secrétariat général et de l'appui aux transformations a pour principales missions :

- d'appuyer la direction générale dans le pilotage des politiques publiques et de la gouvernance de l'administration ;
- d'impulser et d'accompagner les projets stratégiques et dynamiques de transformation transversales,
- d'organiser et d'animer le système décisionnel et la circulation de l'information,
- de suivre et coordonner les relations institutionnelles de l'administration avec les acteurs locaux
- de structurer et animer le système de maîtrise des risques de la collectivité,
- piloter les travaux des commissions relevant de son périmètre.

Le directeur du secrétariat général et de l'appui aux transformations est rattaché hiérarchiquement au directeur général des services.

La direction du secrétariat général et de l'appui aux transformations comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 3.1.1 à 3.1.5 et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur du secrétariat général et de l'appui aux transformations. Ce dernier est chargé de la fonction de responsable de la mission d'impulsion et d'appui aux transformations stratégiques ainsi que de la mission pilotage et maîtrise des risques :

- service d'appui à la direction générale,
- service des assemblées,
- service de la communication interne,
- mission d'impulsion et d'appui aux transformations stratégiques,
- mission pilotage et maîtrise des risques.

Article 3.1.1 : Le service d'appui à la direction générale

Le service d'appui à la direction générale assure les missions principales suivantes :

- pilotage et mise en cohérence des procédures,
- préparation et suivi de dossiers et d'affaires pour la direction générale,
- appui à l'organisation du travail des directions générales (secrétariat, soutien administratif et logistique),
- animation de réseaux permettant d'organiser et de coordonner l'appui au système décisionnel de la collectivité
- développement et mise à disposition d'outils de pilotage global de la collectivité.

Article 3.1.2 : Le service des assemblées

Le service des assemblées assure les missions principales suivantes :

- organisation, préparation, secrétariat et suivi des assemblées d'élus,
- contrôle, sécurisation, publication, suivi des délibérations, des arrêtés et des conventions pris par le Département,
- appui aux services de la collectivité pour la rédaction des actes et production de certains actes,

Le service des assemblées comprend les structures listées ci-après et *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service* :

- cellule instances délibérantes,
- cellule arrêtés et conventions.

Article 3.1.3 : Le service communication interne

Le service communication interne assure les missions principales suivantes :

- production et mise en cohérence des supports d'information internes à la collectivité,
- élaboration et diffusion de contenus relatifs au fonctionnement et à l'actualité des services.

Il veille à l'accessibilité de l'information communiquée pour l'ensemble des agents de la collectivité.

Article 3.1.4 : La mission d'impulsion et d'appui aux transformations stratégiques

La mission d'impulsion et d'appui aux transformations stratégiques apporte son concours au pilotage des missions transversales portées par la direction générale, et notamment :

- la dynamique du développement durable,
- l'accompagnement de la transformation numérique de la société,
- les sujets qui traitent de l'égalité hommes / femmes,
- la transition managériale,
- l'innovation publique,
- la marque employeur.

Elle appuie également la direction générale des services en matière de conseil et animation de la communication stratégique.

En support des directions, elle développe et met à disposition des outils et méthodes permettant d'accompagner les grandes transformations en cours et de nourrir la réflexion sur des sujets stratégiques.

Article 3.1.5 : La mission pilotage et maîtrise des risques

La mission pilotage et maîtrise des risques a pour missions :

- l'identification et la prévention des risques encourus par la collectivité,
- la conduite d'audits internes et la réalisation d'enquêtes administratives ainsi que la supervision d'interventions de tiers en la matière,
- l'accompagnement des directions dans le suivi, l'appropriation et la mise en oeuvre des préconisations issues des audits internes, de rapports ou d'inspections de contrôle externes,
- la participation à l'élaboration d'outils d'aide au pilotage, l'animation du processus de suivi et d'analyse des données, en lien avec les services de la collectivité.

Elle contribue par son action à renforcer la culture de gestion au sein de la collectivité.

Article 3.2 : Le périmètre des missions confiées en pilotage aux directeurs généraux adjoints (DGA)

Les DGA dont les missions confiées en pilotage sont décrites aux articles 3.2.1 à 3.2.4 sont rattachés hiérarchiquement au directeur général des services.

Chaque DGA est chargé d'assurer le pilotage stratégique de missions.

Ils contribuent également aux réflexions stratégiques relatives aux projets transversaux de la collectivité.

Les DGAs pilotent avec le concours d'équipes rapprochées l'animation, la mise en oeuvre et l'évaluation des politiques et dossiers transversaux qui leur sont confiés.

Ils disposent d'une autorité hiérarchique sur les directeurs qui leurs sont rattachés et, conformément à l'article 1, d'une autorité fonctionnelle sur l'ensemble des directeurs de la collectivité au titre des missions confiées.

Article 3.2.1 : Les missions de modernisation et performance de l'administration

Le DGA chargé de la modernisation et de la performance de l'administration pilote les missions relatives au fonctionnement de l'administration, à savoir :

- assurer le pilotage des ressources,
- permettre aux directions opérationnelles de disposer des moyens nécessaires à leur bon fonctionnement,
- moderniser l'administration en vue de la rendre plus efficiente.

Il s'agit notamment des missions suivantes :

- propositions et mise en oeuvre de la politique fiscale, de la gestion budgétaire et comptable, de la gestion de la dette et prospective financière,
- financements européens et externes,
- gestion statutaire et des rémunérations du personnel, GPEC et formation,
- action et accompagnement social des personnels, hygiène, sécurité et conditions de travail, médecine préventive, bien-être au travail,
- mise en oeuvre du dialogue social,
- protection de la collectivité (assurance, juridique, sécurité informatique, données personnelles, déontologie, éthique),
- gestion de l'information documentaire,

- gestion des matériels, réseaux et applicatifs informatiques,
- commande publique,
- affectation, propreté, sécurité et accueil des locaux,
- définition et respect des règles d'archivage et accès du public aux documents administratifs de la collectivité,
- définition des orientations en matière d'allocation de moyens (flotte automobile, véhicules légers, habillement, logistique).

La mise en œuvre de ces missions est assurée par les directions dont le périmètre d'action est en rapport avec ces missions.

Certaines missions transversales ou spécifiques sont pilotées par le DGA avec le concours d'équipes rapprochées :

- pilotage budgétaire annuel et pluriannuel, des missions,
- organisation du dialogue social,
- politique d'archivage,
- politique d'allocation des véhicules légers et des locaux professionnels,
- gestion des dossiers transversaux ou thématiques,
- pilotage des travaux des commissions relevant de son périmètre.

La direction générale modernisation et performance de l'administration comprend une mission prévention des risques professionnels dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans l'article 3.2.1.1 *et dont le responsable est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé de la modernisation et de la performance de l'administration.*

Article 3.2.1.1 : La mission prévention des risques professionnels

La mission prévention des risques professionnels est chargée de piloter et de coordonner la promotion et la prévention des risques professionnels au sein de la collectivité. Elle assure les missions principales suivantes :

- promouvoir la prévention des risques professionnels,
- conseiller et assister l'autorité territoriale dans la mise en place de la politique de prévention des risques professionnels en lien fonctionnel avec les directeurs,
- assurer la coordination des différents acteurs de prévention,
- coordonner les sous-commissions de la formation spécialisée du comité social territorial,
- centraliser des données relatives aux risques professionnels pour la réalisation de bilans et de statistiques,
- piloter des groupes de travail sur des thématiques transversales de prévention en lien avec les membres de la formation spécialisée du comité social territorial.

Elle comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable de la mission prévention des risques professionnels :*

- cellule opérationnelle
- cellule support

Article 3.2.2 : Les missions de structuration territoriale

Le DGA chargé de la structuration territoriale pilote les missions relatives aux politiques à forte composante territoriale, à savoir les politiques qui ont vocation à structurer les territoires notamment en termes d'équipement.

Ces missions concernent les équipements réalisés et gérés par le Département qui structurent le territoire :

- gestion, aménagement et services aux utilisateurs du patrimoine routier,
- construction, entretien, maintenance bâtiments départementaux et équipements publics départementaux (collèges, gymnases, équipements culturels, etc.)
- gestion, aménagement des espaces naturels et agricoles,
- gestion de la protection de la forêt et de son développement,
- gestion du patrimoine immobilier,
- déploiement du numérique,
- gestion technique du parc véhicules.

La mise en œuvre de ces missions est assurée par les directions dont le périmètre d'action est en rapport.

Certaines missions transversales ou spécifiques sont pilotées directement par le DGA avec le concours d'équipes rapprochées :

- la stratégie, le pilotage et l'évaluation des domaines concernés,
- le pilotage budgétaire annuel et pluriannuel, des missions ainsi que le pilotage des taxes affectées (taxe d'aménagement),
- la gestion de crise,
- la gestion des dossiers transversaux ou thématiques,
- le pilotage des commissions relevant de son périmètre.

Article 3.2.3 : Les missions de solidarités humaines

Le DGA chargé des solidarités humaines pilote les missions relatives aux politiques sociales.

Il s'agit notamment des missions suivantes :

- protection maternelle et infantile,
- soutien à la parentalité,
- protection de l'enfance,
- prévention sociale,
- accueil et accompagnement social,
- insertion des publics en difficulté : professionnelle, sociale, par la santé, par le logement,
- accompagnement et soutien des personnes âgées,
- accompagnement et soutien des personnes en situation de handicap (y/c transport),
- politique de la ville.

La mise en œuvre de ces missions est assurée par les directions dont le périmètre d'action est en rapport avec ces missions.

Certaines missions transversales ou spécifiques sont pilotées par le DGA avec le concours d'équipes rapprochées :

- pilotage budgétaire annuel et pluriannuel, des missions et projets complexes,
- politique de la ville,
- gestion des dossiers transversaux ou thématiques,
- affaires signalées,
- pilotage des commissions relevant de son périmètre.

Article 3.2.4 : Les missions de citoyenneté et de développement des territoires

Le DGA chargé de la citoyenneté et du développement des territoires pilote les missions relatives aux

politiques qui ont vocation à accompagner directement le développement de la citoyenneté (éducation, culture, sensibilisation à l'environnement, sport, etc.) et celui des territoires.

Ces missions peuvent se répartir autour de trois axes :

- le premier axe regroupe des missions dédiées au développement de la citoyenneté :
 - accompagnement et soutien de la jeunesse,
 - développer et favoriser l'accès à la culture et au patrimoine, gestion du 1 % culture,
 - développer et favoriser l'accès à la pratique du sport,
 - conservation et valorisation des archives départementales,
 - développer l'éducation citoyenne à l'environnement, à la sécurité routière,
 - fonctionnement des collèges, restauration scolaire, outils pédagogiques,

- le deuxième axe regroupe des missions pour lesquelles le Département partage avec d'autres collectivités une compétence en termes de développement territorial et souhaite mettre en place une stratégie et mener des actions qui accompagnent ce développement :
 - développement de l'attractivité touristique, gestion de la taxe départementale additionnelle de séjour,
 - développement territorial du logement social, du renouvellement urbain, observatoire de l'habitat,
 - développement territorial de l'enseignement supérieur et de la recherche,
 - observatoire des effectifs scolaires et sectorisation des collèges,
 - aménagement du territoire, contribution aux schémas régionaux et aux documents d'urbanisme.

- enfin, le troisième axe regroupe l'ingénierie que peut apporter le Département, soit en appui des directions ou des projets portés par la collectivité, soit auprès d'autres collectivités, notamment les communes ou les EPCI :
 - gestion du laboratoire, et des risques sanitaires,
 - réalisation d'opérations et d'études d'archéologie,
 - gestion du système d'information géographique ,
 - déploiement d'une ingénierie territoriale, de la gouvernance de l'eau et de l'aide aux communes dans une approche de solidarité territoriale.

La mise en œuvre de ces missions est assurée par les directions dont le périmètre d'action est en rapport avec ces missions.

Certaines missions transversales ou spécifiques sont pilotées par le DGA avec le concours d'équipes rapprochées :

- pilotage budgétaire annuel et pluriannuel, des missions et projets complexes,
- gestion des dossiers transversaux ou thématiques,
- affaires signalées,
- pilotage des commissions relevant de son périmètre.

Article 4 : Les directions

Les directions mettent à disposition de la collectivité leurs savoir-faire, leur capacité d'action et de réflexion, leurs outils dans le but de conduire et mettre en œuvre l'action départementale selon les orientations stratégiques et/ou ciblées de la direction générale des services.

Les directeurs sont chargés de la gestion de leur direction (organisation, moyens humains et ressources, logistique, management), ils sont garants de la qualité du service rendu aux bénéficiaires de l'action départementale. Ils participent à la définition de la stratégie, des actions et projets concernant les politiques

confiées.

Les directions sont listées ci-après et le périmètre d'action et l'organisation de ces directions sont décrits dans les articles 2.2. 3.1 et 4.1 à 4.19 :

- direction médias et événementiel,
- direction du secrétariat général et de l'appui aux transformations,
- direction des ressources humaines,
- direction des finances,
- direction de la commande publique,
- direction des moyens internes,
- direction des affaires juridiques,
- direction des solutions et innovations numériques,
- direction des infrastructures et de la mobilité,
- direction des bâtiments et équipements publics,
- direction de la gestion immobilière et foncière,
- direction des espaces naturels, forestiers et agricoles,
- direction du développement territorial et des sports,
- direction de l'ingénierie territoriale,
- direction de l'enfance et de la famille,
- établissement du centre départemental de l'enfance,
- direction de l'autonomie,
- direction du développement social et de l'insertion,
- direction de l'action sociale de proximité,
- direction de la culture et de la jeunesse,
- direction des collègues.

Article 4.1 : La direction des ressources humaines

La direction des ressources humaines gère les ressources humaines et la prévention médicale au travail. Elle assure l'interface entre les services et les personnels.

Elle est notamment chargée de la gestion des carrières, de la paie, de la retraite et du temps de travail des personnels. Elle assure l'adéquation entre les compétences individuelles et collectives, les organisations de travail et les besoins de la collectivité, au travers des actions de recrutement, de mobilité interne, de formation et d'accompagnement professionnel. Elle veille à la santé, aux conditions de travail et au maintien dans l'emploi et met en œuvre la politique d'action sociale. Elle sécurise les données relatives aux personnels et aide au pilotage des ressources humaines. Elle organise le dialogue social et les relations avec les représentants élus du personnel.

Le directeur des ressources humaines est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé de la modernisation et performance de l'administration.

Le directeur des ressources humaines pilote, avec le concours d'équipes rapprochées l'animation, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique d'optimisation des ressources.

La direction des ressources humaines comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.1.1 à 4.1.5 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur des ressources humaines :*

- service instances paritaires et dialogue social,
- service ressources et prospective,

- pôle compétences et emploi,
- pôle gestion des personnels,
- pôle qualité de vie et santé au travail.

Article 4.1.1 : Le service instances paritaires et dialogue social

Le service instances paritaires et dialogue social assure les missions principales suivantes :

- organisation et gestion des instances,
- gestion des droits syndicaux,
- suivi des sollicitations des organisations syndicales,
- gestion du droit de grève

Article 4.1.2 : Le service ressources et prospective

Le service ressources et prospective assure principalement la mise en place d'outils et la sécurisation des données nécessaires à l'optimisation des ressources. Il pilote également avec le concours d'équipes rapprochées, l'information aux personnels et le volet juridique RH.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.1.2.1 à 4.1.2.2 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service ressources et prospective* :

- cellule pilotage et qualité des données RH,
- cellule budgétaire et financière.

Article 4.1.2.1 : La cellule pilotage et qualité des données RH

La cellule pilotage et qualité des données RH assure les missions principales suivantes, en lien avec la direction des solutions numériques :

- pilotage, sécurisation et partage des données RH,
- développement d'outils d'aide à la décision.

Article 4.1.2.2 : La cellule budgétaire et financière

La cellule budgétaire et financière assure les missions principales suivantes, en lien avec les directions des finances et de la commande publique :

- gestion financière et budgétaire des charges de personnel,
- instruction des marchés publics RH,
- gestion de la masse salariale.

Article 4.1.3 : Le pôle compétences et emploi

Le pôle compétences et emploi assure les missions principales suivantes :

- le recrutement et la mobilité interne,
- la gestion des besoins en formation et des concours,
- l'accompagnement des parcours professionnels des agents.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.1.3.1 à 4.1.3.3 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle compétences et emploi. Le responsable du pôle compétences et emploi est chargé de la fonction de responsable de la mission interface des directions.*

- service recrutement et mobilité,
- service formation et concours,
- mission interface des directions.

Article 4.1.3.1 : Le service recrutement et mobilité

Le service recrutement et mobilité assure les missions principales suivantes :

- l'analyse et la formalisation des besoins en personnel exprimés par les services,
- la gestion des procédures de mobilité interne et externe,
- l'accompagnement des parcours professionnels des agents.

Article 4.1.3.2 : Le service formation et concours

Le service formation et concours assure les missions principales suivantes :

- le développement des compétences individuelles et collectives,
- la gestion des formations internes et externes,
- l'organisation des concours.

Article 4.1.3.3 : La mission interface des directions

La mission interface des directions assure la coordination de la prise en compte des besoins des directions par les différents services de la direction des ressources humaines et veille à ce qu'une réponse soit apportée en transversalité dans des délais adaptés aux enjeux.

Article 4.1.4 : Le pôle gestion des personnels

Le pôle gestion des personnels assure les missions principales suivantes :

- la gestion de la carrière et de la rémunération des personnels,
- la gestion des retraites,
- la gestion du temps de travail,

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.1.4.1 à 4.1.4.6 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle gestion des personnels. Le responsable du pôle gestion des personnels est chargé de la fonction de responsable de la cellule assistance fonctionnelle et de la mission interface des personnels.*

- service carrière,
- service rémunération,
- cellule assistance fonctionnelle,
- service retraites,
- service temps de travail,
- mission interface des personnels.

Article 4.1.4.1 : Le service carrière

Le service carrière assure les missions principales suivantes :

- la gestion de la carrière des personnels
- la préparation de la commission administrative paritaire (CAP)
- la conduite des campagnes d'avancement de grade et de promotion interne ,
- la gestion des recours administratifs des entretiens professionnels.

Article 4.1.4.2 : Le service rémunération

Le service rémunération assure les missions principales suivantes :

- la gestion de la paie des personnels (fonction publique territoriale (FPT) et hospitalière (FPH), assistants familiaux),
- la gestion des indemnités chômage et des contractuels,
- la gestion comptable de la paie,
- la gestion des indemnités des élus,

- la gestion des frais de déplacement et des tickets restaurant.

Article 4.1.4.3 : La cellule assistance fonctionnelle

La cellule assistance fonctionnelle assure les missions principales suivantes :

- gère et suit les ouvertures des incidents informatiques sur Isilog,
- assure la liaison avec le prestataire extérieur et la direction des solutions numériques, chargés de la tierce maintenance et de la mise à jour du logiciel RH,
- effectue l'assistance dans la mise à jour du tableau des effectifs,
- prépare les dossiers thématiques suivant l'actualité statutaire ou paie FPT/FPH/assistantes familiales/frais de déplacements.

Article 4.1.4.4 : Le service retraites

Le service retraites assure les missions principales suivantes :

- la gestion prévisionnelle des départs en retraite,
- le déclenchement des droits de départ à la retraite,
- l'accompagnement des futurs retraités dans leurs démarches.

Article 4.1.4.5 : Le service temps de travail

Le service temps de travail assure les missions principales suivantes :

- la gestion des droits à congés,
- la gestion des comptes épargne temps,
- la gestion des cycles de travail dans le respect du temps de travail.

Article 4.1.4.6 : La mission interface des personnels

La mission interface des personnels favorise une réponse transversale aux questions d'ordre individuel posées par les personnels.

Article 4.1.5 : Le pôle qualité de vie et santé au travail

Le pôle qualité de vie et santé au travail assure les missions principales suivantes :

- la santé au travail,
- le maintien dans l'emploi et la gestion du handicap,
- la gestion de la maladie, des accidents de travail et des maladies professionnelles,
- l'accompagnement des personnels rencontrant des difficultés sociales.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.1.5.1 à 4.1.5.4 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle qualité de vie et santé au travail. Le responsable du pôle qualité de vie et santé au travail est chargé de la fonction de responsable de la mission action sociale.*

- service santé au travail,
- service maintien dans l'emploi et handicap,
- service gestion de la maladie et des accidents du travail,
- mission action sociale.

Article 4.1.5.1 : Le service santé au travail

Le service santé au travail assure les missions principales suivantes :

- la surveillance médicale des personnels et des conditions d'hygiène au travail,
- les actions en milieu de travail,
- l'articulation avec le conseil médical,

- la participation à la prévention des risques professionnels en collaboration avec tous les acteurs de la prévention de la collectivité.

Article 4.1.5.2 : Le service maintien dans l'emploi et handicap

Le service maintien dans l'emploi et handicap assure les missions principales suivantes :

- la facilitation du maintien dans l'emploi,
- l'accompagnement des personnels présentant des restrictions d'aptitudes, en situation de handicap,
- la gestion et l'accompagnement des reclassements professionnels
- le suivi du partenariat conventionnel avec le fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP).

Article 4.1.5.3 : Le service gestion des maladies et des accidents du travail

Le service gestion des maladies et des accidents de travail assure les missions principales suivantes :

- la gestion des maladies (dont maladies professionnelles) et des accidents du travail,
- la saisine des instances médicales réglementaires (conseil médical),
- la coordination des expertises des accidents de travail et des maladies professionnelles,
- l'analyse de l'absentéisme.

Article 4.1.5.4 : La mission action sociale

La mission action sociale comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable de la mission action sociale* :

- l'unité sociale du personnel qui assure les missions principales suivantes :
 - l'accompagnement des personnels rencontrant des difficultés sociales,
 - la gestion de la commissions sociale,
 - l'accompagnement des demandes de logements sociaux,
 - la gestion des aides de secours.
- la halte garderie qui assure principalement l'accueil d'enfants du personnel de la collectivité.

Article 4.2 : La direction des finances

La direction des finances gère les finances du Département et les financements extérieurs ainsi que le contrôle de gestion et la sécurisation des partenariats financiers du Département.

Elle participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité.

Elle est notamment chargée de préparer les décisions budgétaires de la collectivité, d'assurer leur mise en œuvre, de tenir la comptabilité et d'ordonnancer les dépenses et les recettes. Elle intervient en soutien ou en contrôle sur toutes les questions financières de la collectivité. Elle est le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures d'élaboration, d'exécution et de contrôle du budget. Elle pilote le système d'information financier.

Elle analyse par ailleurs les bilans financiers des partenaires, assure les obligations légales de publicité ainsi que la surveillance et l'évaluation des évolutions financières et des risques juridiques associés.

Le directeur des finances est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé de la modernisation et performance de l'administration.

Il pilote avec le concours d'équipes rapprochées, la mise en place des processus budgétaires innovants, les chantiers transversaux, le plan pluriannuel d'investissement et la gestion des autorisations de programme et d'engagement (AP-AE), le système d'informations financières ainsi que la veille documentaire et juridique.

La direction des finances comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.2.1 à 4.2.3 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur des finances* :

- service Europe
- pôle budgets, prospectives et financements,
- pôle exécution financière et subventions,

Article 4.2.1 : Le service Europe

Le service Europe assure les missions principales suivantes :

- négociations et participation au sein des gouvernances des programmes européens,
- recherche de financements européens et aide à la constitution de dossiers,
- gestion du fonds social européen en qualité d'organisme intermédiaire de gestion,
- suivi, contrôle et reporting des financements européens,
- veille sur les dispositifs de cofinancement et coordination des projets de contractualisation financière du Département (notamment au titre du CPER),
- appui au montage des plans de financements pour les projets de la collectivité et ceux des autres collectivités accompagnés par le Département au titre de l'ingénierie territoriale.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service Europe* :

- cellule appui aux projets européens,
- cellule fonds social européen.

Article 4.2.2 : Le pôle budgets, prospectives et financements

Le pôle budgets, prospectives et financements assure les missions principales suivantes :

- pilotage de la prospective financière, des budgets et du financement de la collectivité,
- mise en oeuvre de l'ingénierie financière,
- pilotage du contrôle de gestion et de la sécurisation des partenariats financiers du Département.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.2.2.1 à 4.2.2.2 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle budgets, prospectives et financements* :

- service production budgétaire,
- service ingénierie financière et contrôle de gestion.

Article 4.2.2.1 : Le service production budgétaire

Le service production budgétaire assure les missions principales suivantes :

- élaboration des décisions budgétaires,
- gestion de la fiscalité, des dotations et suivi de toutes les autres recettes,
- contribution à la gestion des autorisations de programme et d'engagement,
- dialogue de gestion avec les directions,
- production des documents budgétaires de rétrospective et de prospective,
- gestion des écritures patrimoniales, des dotations, des provisions et des autres écritures d'ordre.

Il comprend les structures listées ci-après *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service production budgétaire* :

- cellule budget et dialogue financier,
- cellule gestion de l'actif immobilisé.

Article 4.2.2.2 : Le service ingénierie financière et contrôle de gestion

Le service ingénierie financière et contrôle de gestion assure les missions principales suivantes :

- gestion de la trésorerie, de la dette et des garanties d'emprunts,
- réalisation d'analyses financières,
- analyse des bilans financiers des partenaires,
- mise en oeuvre des obligations légales de publicité des comptes des partenaires associatifs et celles relatives à l'actionnariat,
- surveillance et évaluation des évolutions financières et des risques de ces partenaires.

Il comprend les structures listées ci-après *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service ingénierie financière et contrôle de gestion* :

- cellule ingénierie financière,
- cellule grands partenaires et obligations légales,
- cellule actionnariat et analyse financière.

Article 4.2.3 : Le pôle exécution financière et subventions

Le pôle exécution financière et subventions assure les missions principales suivantes :

- pilotage de l'ordonnancement des recettes et des dépenses des budgets de la collectivité sur le périmètre de la direction des finances,
- supervision des demandes de subventions,
- optimisation des outils supports aux relations institutionnelles.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.2.3.1 à 4.2.3.2 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle exécution financière et subventions* :

- service exécution budgétaire,
- service qualité comptable et relations institutionnelles.

4.2.3.1 Le service exécution budgétaire

Le service exécution budgétaire assure les missions principales suivantes :

- tenue de la comptabilité de la collectivité,
- engagement, liquidation et ordonnancement des dépenses et recettes de la collectivité.

Il comprend sept cellules de mandatement *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service exécution budgétaire*.

Les cellules de mandatement assurent les missions principales suivantes :

- engagement, liquidation et ordonnancement des dépenses et recettes de la collectivité,
- gestion des relations avec la paierie départementale,
- gestion des relations avec les prestataires externes

4.2.3.2 : Le service qualité comptable et relations institutionnelles

Le service qualité comptable et relations institutionnelles assure les missions principales suivantes :

- gestion du dispositif des projets d'initiative territoriale,
- centralisation et contrôle des demandes de subventions et gestion du portail "téléservice" en lien avec la direction des solutions numériques,
- ordonnancement des dépenses protocolaires et des dépenses de la Présidence,

- mise en œuvre des relations institutionnelles,
- contrôle qualité de l'ensemble des tâches comptables sur les périmètres mutualisés et non mutualisés, et participe au traitement des contentieux liés à l'exécution budgétaire
- gestion du contrôle de cohérence comptable entre le comptable administratif et le compte de gestion
- gestion de la base tiers et de la rédaction des arrêtés de régie.

Il comprend les structures listées ci-après *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service qualité comptable et relations institutionnelles* :

- la cellule relations institutionnelles,
- la cellule comptabilité et contrôle qualité.

Article 4.3 : La direction de la commande publique

La direction de la commande publique réalise les achats centralisés et accompagne les directions dans la réalisation des achats décentralisés. Elle gère la programmation, la structuration et l'affectation des achats suivant les procédures réglementaires et internes. Elle assure la planification et l'organisation des commissions d'attribution, l'organisation et la mise en œuvre de contrôles internes. Elle est garante de la bonne application de la réglementation en vigueur et développe une vision économique des achats.

Une note interne fixe, par nature d'achats et selon des critères complémentaires la répartition des achats et du processus d'achat entre la direction de la commande publique et les autres directions du département.

Le directeur de la commande publique est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé de la modernisation et performance de l'administration.

Le directeur de la commande publique pilote avec le concours d'équipes rapprochées la politique qualité, les dossiers transversaux et les données programmatiques consolidées.

La direction de la commande publique comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.3.1 à 4.3.3 et *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur de la commande publique* :

- service ingénierie de la commande publique,
- service achats,
- service passation et contrôle.

Article 4.3.1 : Le service ingénierie de la commande publique

Le service ingénierie de la commande publique assure les missions principales suivantes :

- la programmation, la structuration et l'affectation des achats suivant les procédures réglementaires, internes et la nomenclature,
- l'accompagnement et le conseil des directions pour la mise en œuvre des procédures,
- la production de notes de veille portant sur l'évolution de la réglementation,
- la préparation et la réalisation d'actions de formation interne.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service ingénierie de la commande publique* :

- cellule assistance et conseil,
- cellule programmation et évaluation.

Article 4.3.2 : Le service achats

Le service achats assure les missions principales suivantes :

- la réalisation des achats relevant du domaine de la direction fixé dans la note interne citée à l'article 4.3,
- la mise en œuvre d'une politique achat optimisée.

Article 4.3.3 : Le service passation et contrôle

Le service passation et contrôle assure les missions principales suivantes :

- planification, organisation et participation aux commissions d'attribution,
- contrôle des dossiers présentés en commissions d'attribution,
- mise en place et participation à la vérification de la bonne application des procédures au sein des directions.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service passation et contrôle* :

- cellule passation,
- cellule contrôle.

Article 4.4 : La direction des moyens internes

La direction des moyens internes gère les services support apportant des moyens au fonctionnement interne de la collectivité.

Elle est notamment chargée de la logistique en matière de déménagements, livraisons, courrier, attribution et utilisation des véhicules légers. Elle assure la mise en œuvre des actions en matière de sécurité et de sûreté des personnes et des biens, de valorisation des déchets et d'hygiène des locaux de la collectivité.

Le directeur des moyens internes est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé de la modernisation et performance de l'administration.

La direction des moyens internes comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.4.1 à 4.4.4 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur des moyens internes* :

- cellule administration générale,
- pôle logistique,
- pôle sécurité et sûreté
- pôle valorisation des déchets et hygiène des locaux

Article 4.4.1 : La cellule administration générale

La cellule administration générale assure les missions principales suivantes :

- le suivi des dossiers stratégiques et transversaux de la direction,
- le pilotage budgétaire, ressources humaines et marchés,
- le suivi des actes administratifs.

Article 4.4.2 : Le pôle logistique

Le pôle logistique assure les missions des structures qui le composent.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.4.2.1 à 4.4.2.4 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle logistique* :

- service moyens généraux,

- service courrier,
- service flotte automobile,
- cellule administrative.

Article 4.4.2.1 : Le service moyens généraux

Le service moyens généraux assure les missions principales suivantes :

- prise en charge et transport des différentes formes d'expéditions (livraison de documents de communication externe, courrier, etc.),
- gestion des déménagements, transport des archives à détruire,
- mise en place de matériel lors des manifestations institutionnelles.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service moyens généraux* :

- cellule livraison,
- cellule intendance.

Article 4.4.2.2 : Le service courrier

Le service courrier assure principalement la gestion du courrier :

- la réception, l'enregistrement, le tri et l'affectation auprès des directions,
- la mise sous pli et l'affranchissement,
- la gestion des recommandés.

Article 4.4.2.3 : Le service flotte automobile

Le service flotte automobile assure les missions principales suivantes (hors véhicules métiers) :

- le pilotage de la flotte,
- la gestion de l'allocation des véhicules légers de la collectivité,
- le suivi des amendes routières,
- la gestion des approvisionnements en carburant et cartes accréditives.

Article 4.4.2.4 : La cellule administrative

La cellule administrative assure le suivi administratif, ressources humaines, comptable, marchés du pôle logistique.

Article 4.4.3 : Le pôle sécurité et sûreté

Le pôle sécurité sûreté est chargé du conseil et des diagnostics en matière de sécurité incendie et de sûreté (risques liés à la malveillance). Il organise et coordonne les actions de sécurisations des personnes (publics et personnels) et des biens (immobiliers et mobiliers). Il veille à l'amélioration continue des mesures déployées en matière de lutte contre le risque malveillance.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.4.3.1 à 4.4.3.3 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle sécurité sûreté*.

- cellule administrative,
- service opérationnel sécurité et sûreté,
- service prévention sécurité et sûreté.

Article 4.4.3.1 : La cellule administrative

La cellule administrative assure le suivi administratif, ressources humaines, comptable et marchés du pôle

sécurité sûreté.

Article 4.4.3.2 : Le service opérationnel sécurité et sûreté

Le service opérationnel sécurité et sûreté met en œuvre les actions opérationnelles en matière de sécurisation des personnes et des biens.

Il encadre les dispositifs de sécurisation des bâtiments et des manifestations, il suit la réglementation applicable en matière de sécurité incendie et de sûreté dans le cadre de la mise en œuvre des dispositifs opérationnels. Il est également responsable de la rédaction des dossiers déclaratifs de manifestations en lien avec les commissions de sécurité et de la Préfecture.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service opérationnel sécurité et sûreté* :

- cellule Toulon - La Seyne sur mer - Sud Sainte Baume / secteur administratif et culturel
- cellule Toulon - La Seyne sur mer - Sud Sainte Baume / secteur social
- cellule Vallée du Gapeau - Centre Départemental de l'Enfance
- cellule Nord Var (Haut Var Verdon, Provence Verte, Coeur du Var, Dracénie, Fayence, Var Estérel, Golfe de St-Tropez)

Article 4.4.3.3 : Le service prévention, sécurité et sûreté

Le service prévention, sécurité et sûreté met en œuvre les mesures de prévention en matière de sécurisation des personnes et des biens.

Il comprend les structures listées dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.4.3.3.1 à 4.4.3.3.3 *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service prévention, sécurité et sûreté. Ce dernier est chargé de la fonction de responsable de la cellule des moyens d'accès.*

Article 4.4.3.3.1 : La cellule formation et moyens techniques de sûreté

La cellule formation et moyens techniques de sûreté assure les formations réglementaires en matière de sécurité incendie, la gestion et le suivi des moyens techniques de sûreté (alarmes et vidéoprotection).

Article 4.4.3.3.2 : La cellule des moyens d'accès

La cellule des moyens d'accès gère et suit les moyens d'accès aux bâtiments (clés, système de contrôle d'accès).

Article 4.4.3.3.3 : La cellule sécurité incendie et défibrillateurs

La cellule sécurité incendie et défibrillateurs suit le cadre réglementaire applicable en matière de sécurité incendie dans les ERT et ERP en lien avec les commissions de sécurité. Elle rédige les notices de sécurité, suit et gère les défibrillateurs.

Article 4.4.4 : Le pôle valorisation des déchets et hygiène des locaux

Le pôle valorisation des déchets et hygiène des locaux est chargé d'assurer et coordonner l'entretien des locaux et la valorisation des déchets produits par les directions de la collectivité.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.4.4.1 à 4.4.4.4 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle valorisation des déchets et hygiène des locaux* :

- cellule administrative,
- services propreté et hygiène des locaux,
- service nettoyage industriel des locaux,
- service qualité et valorisation des déchets.

4.4.4.1 : La cellule administrative

La cellule administrative assure le suivi administratif, ressources humaines, comptable et marchés du pôle.

Article 4.4.4.2 : Les services propreté et hygiène des locaux

Les deux services propreté et hygiène des locaux organisent et contrôlent l'entretien des locaux du Département sur la base de l'organisation territoriale suivante :

- service propreté et hygiène des locaux Toulon Provence Méditerranée,
- service propreté et hygiène des locaux hors TPM (Provence verte, aire dracénoise, haut Var Verdon, golfe de St Tropez, territoire de Fayence, Coeur du Var).

Article 4.4.4.3 : Le service nettoyage industriel des locaux

Le service nettoyage industriel des locaux assure l'entretien mécanisé sur l'ensemble des sites du Département.

Article 4.4.4.4 : Le service qualité et valorisation des déchets

Le service qualité et valorisation des déchets assure dans le cadre du développement durable la mise en place du tri sélectif dans l'ensemble des bâtiments. Il met en œuvre l'action de centralisation des déchets par typologie en lien avec les directions concernées. Il contrôle les prestations d'entretien et de tri des déchets au sein des locaux. Il coordonne l'approvisionnement et la distribution des produits d'hygiène et assure la gestion des dotations des équipements de protection individuelle (EPI).

Il comprend la structure listée ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans l'article 4.4.4.4.1 *et dont le responsable est rattaché hiérarchiquement au responsable du service qualité et valorisation des déchets.*

Article 4.4.4.4.1 : La cellule collecte et tri sélectif

La cellule collecte et tri sélectif assure les missions principales suivantes :

- mise en place du tri sélectif dans l'ensemble des bâtiments et organisation de collecte
- action de centralisation des déchets par typologie en lien avec les autres directions concernées sur l'ensemble du territoire départemental,
- actions de communication (information aux utilisateurs en lien avec le service communication interne).

Article 4.5 : La direction des affaires juridiques

La direction des affaires juridiques contribue à la sécurité juridique de la collectivité et favorise la prévention des risques juridiques. Elle est garante de la bonne application de la législation et de la réglementation en vigueur, opposables à la collectivité. Elle pilote l'accès et la communication des documents administratifs en lien avec la commission d'accès aux documents administratifs. Elle organise la couverture des risques sur le plan assurantiel et gère les sinistres. Elle organise la mise à disposition de ressources documentaires au sein de la collectivité.

Le directeur des affaires juridiques est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé de la modernisation et performance de l'administration.

Le directeur des affaires juridiques pilote avec le concours d'équipes rapprochées l'accès et la communication des documents administratifs en lien avec la commission d'accès aux documents administratifs.

La direction des affaires juridiques comprend les structures listés ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.5.1 à 4.5.3 et *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur des affaires juridiques* :

- service juridique,
- service assurances,
- service documentation.

Article 4.5.1 : Le service juridique

Le service juridique assure les missions principales suivantes :

- contribution à la sécurité juridique et à la prévention des risques juridiques,
- gestion des dossiers pré-contentieux et des procédures contentieuses,
- défense des intérêts et des droits de la collectivité,
- orientation, suivi et contrôle des interventions des avocats mandatés par le département conseil et assistance juridique auprès des directions,
- contrôle préalable des actes et des décisions,
- veille juridique.

Article 4.5.2 : Le service assurances

Le service assurances assure les missions principales suivantes :

- couverture des risques par la souscription et le suivi de contrats d'assurance en tous domaines,
- gestion et suivi des sinistres, des expertises et des recours,
- conseil et assistance auprès des directions dans le domaine des assurances,
- mise en place d'actions de prévention portant sur les risques couverts.

Article 4.5.3 : Le service documentation

Le service documentation assure les missions principales suivantes :

- veille documentaire,
- communication et diffusion de l'information documentaire à caractère professionnel,
- gestion des commandes d'ouvrages et des abonnements,
- gestion de la salle de documentation.

Article 4.6 : La direction des solutions et innovations numériques

La direction des solutions et innovations numériques gère le patrimoine numérique du Département, tant immatériel (données, logiciels, applications, etc.) que matériel (infrastructures réseaux, parc de matériels informatiques, etc.).

Elle est également chargée du développement du numérique éducatif dans les collèges en articulation avec l'Etat et selon un périmètre fixé par la loi.

Une note interne fixe la répartition des rôles tant sur les solutions matérielles qu'immatérielles entre la direction des solutions et innovations numériques et les autres directions.

Le directeur des solutions et innovations numériques est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé de la modernisation et performance de l'administration.

Le directeur des solutions et innovations numériques pilote, avec le concours d'équipes rapprochées :

- les opérations en matière de numérique éducatif, en réponse aux enjeux fixés par le Département,
- la sécurité des systèmes d'information et des données, en conformité avec la réglementation et la protection des données personnelles (règlement général des données personnelles, CNIL, etc.)
- l'accompagnement des directions dans le développement des usages numériques par l'information, la formation, l'assistance à la conduite du changement,
- la gouvernance de la donnée notamment dans le cadre de l'ouverture des données publiques (open data),
- le respect des règles relatives à l'accessibilité numérique dans les outils digitaux.

Il participe à la gouvernance du système d'information départemental et s'appuie sur une cellule pilotage budgétaire et stratégie achats numériques.

La direction des solutions et innovations numériques comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.6.1 à 4.6.5 et *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur des solutions et innovations numériques* :

- cellule pilotage budgétaire et stratégie achats numériques,
- mission protection des données et cybersécurité,
- pôle acculturation numérique et développement des usages,
- pôle performance du système d'informations,
- pôle modernisation et transformation digitale.

Article 4.6.1 : Le pôle acculturation numérique et développement des usages

Le pôle acculturation numérique et développement des usages est le point d'entrée du support aux utilisateurs des collèges et des services départementaux. Il contribue au développement des usages numériques par un accompagnement métier et technique des utilisateurs et coordonne les actions autour des outils de communication et de collaboration en ligne. Il contribue également au succès des projets en assurant les actions de management et de conduite du changement.

Le pôle acculturation numérique et développement des usages comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.6.1.1 à 4.6.1.3 et *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle acculturation numérique et développement des usages* :

- service relation et proximité utilisateurs,
- service environnement et interactivité numérique du travail,
- service transformation des usages et accompagnement du changement.

Article 4.6.1.1 : Le service relation et proximité utilisateurs

Le service relation et proximité utilisateurs assure les missions principales suivantes :

- réception et coordination des sollicitations des utilisateurs, diagnostic-orientation, traitement sur site, information de l'utilisateur quant à l'avancement,
- support technique et métier, communication et valorisation des meilleures pratiques, contribution à la qualité des données manipulées,
- élaboration de plans de progrès en lien avec les autres entités de la direction des solutions et innovations numériques et les partenaires,
- déploiement et maintenance sur les sites des environnements de travail,
- évaluation du niveau de service délivré.

Article 4.6.1.2 : Le service environnement et interactivité numérique du travail

Le service environnement et interactivité numérique du travail assure les missions principales suivantes :

- étude, définition et préparation des composantes de l'environnement de travail en réponse aux besoins des directions,
- mise en place des couches logiciels nécessaires à la gestion à distance des matériels et à leur sécurité,
- support au service relation et proximité utilisateurs pour les déploiements de matériels nouveaux, le traitement de certains incidents ou demandes,
- pilotage et accompagnement du service relation et proximité utilisateurs des projets numériques éducatifs en collaboration avec le rectorat.

Article 4.6.1.3 : Le service transformation des usages et accompagnement du changement

Le service transformation des usages et accompagnement du changement assure les missions principales suivantes :

- accompagnement des directions métiers en amont des projets ayant une dimension numérique pour identifier les actions à mener sur les processus et les agents,
- établissement des plans d'accompagnement du changement dans le cadre des projets numériques, réalisation des tâches en lien avec l'accompagnement du changement (formations, webinaires, supports, plans de com, etc.) dans le cadre des projets numériques,
- pilotage et suivi de l'avancement des plans d'accompagnement du changement dans le cadre des projets numériques,
 - réalisation d'actions de communication auprès des différents utilisateurs de la collectivité et des collègues (newsletter, corners DSiN, webinaires, etc.) en s'appuyant sur les autres services et pôles de la DSiN,
 - accompagnement aux usages et innovations sur la suite collaborative déployée au sein du Département.

Article 4.6.2 : Le pôle performance du système d'informations

Le pôle performance du système d'informations conçoit, déploie et supervise les systèmes, réseaux, dispositifs de communication, systèmes techniques accessoires du SI et logiciels en garantissant leur disponibilité et performance.

Le pôle contribue également à la gestion technique des annuaires utilisateurs et au maintien en conditions opérationnelles des systèmes numériques des bâtiments.

Il apporte également sa compétence et son expertise aux deux autres pôles pour :

- la mise en production des applications métier,
- le traitement des incidents et demandes nécessitant une expertise technique,
- l'administration technique des outils de collaboration,
- la gestion des annuaires utilisateurs,
- la gestion des systèmes numériques des bâtiments,
- La mise en oeuvre des solutions technologiques contribuant à la performance du SI,
- Le maintien en conditions opérationnelles des infrastructures techniques, réseaux, systèmes et téléphonie,
- La fiabilisation des infrastructures (redondance d'équipement, sauvegardes),
- Le pilotage de la qualité des services fournis.

Le pôle performance du système d'informations comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.6.2.1 et 4.6.2.2 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle performance du système d'informations* :

- service infrastructure système,
- service infrastructure réseau et télécom.

Article 4.6.2.1 : Le service infrastructure système

Le service infrastructure système assure les missions principales suivantes :

- la conception et la gestion de l'architecture technique : serveurs, stockage des données et leurs sauvegardes, logiciels systèmes, dispositifs techniques de sécurité (en lien avec la cellule cybersécurité),
- la gestion de l'annuaire central et des comptes utilisateurs pour les outils ou applications sensibles (hors applications métiers).

Article 4.6.2.2 : Le service infrastructure réseau et télécom

Le service infrastructure réseau et télécom assure les missions principales suivantes :

- la mise en place et l'administration des solutions en communication voix, données, vidéo, objets connectés, internet.
- la gestion des systèmes techniques accessoires du SI.

Article 4.6.3 : Le pôle modernisation et transformation digitale-

Le pôle modernisation et transformation digitale conçoit, met en œuvre et fait évoluer les solutions digitales répondant aux besoins des directions et de la communauté éducative. Il contribue à la modernisation des processus, la qualité des données et au pilotage des missions de la collectivité ainsi qu'au développement d'une meilleure gouvernance de la donnée.

Il assure les missions principales suivantes :

- dialogue avec les directions et partenaires pour imaginer et étudier les solutions et innovations numériques au service des citoyens et des acteurs internes,
- pilotage des projets pour leur mise en œuvre,
- maintenance du parc logiciels actuel pour accompagner les évolutions des services et prendre en compte la réglementation,
- contribution à l'accompagnement des utilisateurs en matière de formation et de support,
- construction d'une architecture applicative ouverte, sécurisée permettant d'assurer la mise en oeuvre de ces nouvelles solutions et la mutualisation des outils logiciels,
- travaux relatifs à la qualité des données et à leur mise à disposition à des fins de pilotage,

- industrialisation des applications,
- assistance fonctionnelle pour les utilisateurs des applications finances et sociales.

Le pôle modernisation et transformation digitale comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.6.3.1 à 4.6.3.4 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle modernisation et transformation digitale* :

- service modernisation digitale des politiques publiques,
- service modernisation digitale de l'administration,
- service nouvelles technologies et industrialisation,
- mission efficience numérique et intelligence de la donnée.

Article 4.6.3.1 : Le service modernisation digitale des politiques publiques

Le service modernisation digitale des politiques publiques assure les missions principales suivantes :

- pilotage des projets pour les applications du périmètre des politiques publiques du Département en lien avec les partenaires externes et les directions concernées,
- assistance fonctionnelle des utilisateurs des applications sociales,
- maintenance du portefeuille d'applications du périmètre des politiques publiques du Département en lien avec les partenaires externes et les directions concernées.

Article 4.6.3.2 : Le service modernisation digitale de l'administration

Le service modernisation digitale de l'administration assure les missions principales suivantes :

- pilotage des projets pour les applications du périmètre de gestion interne de la collectivité en lien avec les partenaires externes et les directions concernées,
- assistance fonctionnelle des utilisateurs des applications de gestion interne de la collectivité,
- maintenance du portefeuille d'applications du périmètre de gestion interne de la collectivité en lien avec les partenaires externes et les directions concernées.

Article 4.6.3.3 : Le service nouvelles technologies et industrialisation

Le service nouvelles technologies et industrialisation assure les missions principales suivantes :

- pilotage des projets innovants et/ou transversaux,
- développement d'applications utilisant des nouvelles technologies,
- industrialisation des applications (déploiement, tests automatisés, etc.),
- pilotage des mises en tests applicatives et mises en production applicatives en lien avec les chefs de projets, les prestataires et le pôle performance du système d'information,
- pilotage de l'exploitation applicative,
- maintenance et administration des bases de données.

Article 4.6.3.4 : La mission efficience numérique et intelligence de la donnée

La mission efficience numérique et intelligence de la donnée assure les missions principales suivantes :

- pilotage de l'intelligence de la donnée,
- définition du cycle de vie des données (création / modification / utilisation / archivage / ...),
- gestion des référentiels des données,
- conseil en gouvernance de la donnée pour les directions métiers,
- définition, conception et maintenance des systèmes décisionnels,
- pilotage de l'urbanisation du système d'information,
- assurance de l'homogénéité et de l'harmonie des applications du système d'information,
- recommandations et contrôle du respect des bonnes pratiques en termes d'urbanisation,
- définition des méthodes de gestion de projets,

- recommandation et contrôle de l'application des bonnes pratiques dans la gestion de projets.

Article 4.6.4 : La mission protection des données et cybersécurité

La mission protection des données et cybersécurité prend en charge le conseil en matière de protection des données personnelles ainsi que l'accompagnement à la mise en conformité en termes de protection des données personnelles au regard de la réglementation applicable. Cette mission pilote également la politique de cybersécurité du Département appliquée à la fois sur les sites administratifs et dans les collèges.

La mission protection des données et cybersécurité comprend la cellule cybersécurité dont le périmètre d'action et l'organisation est décrit dans l'article 4.6.4.1 *et dont le responsable est rattaché hiérarchiquement au directeur des solutions et innovations numériques.*

La mission englobe également les deux responsabilités transversales suivantes *dont les porteurs sont rattachés hiérarchiquement au directeur des solutions et innovations numériques :*

- délégation à la protection des données,
- responsabilité de la sécurité des systèmes d'informations.

Article 4.6.4.1 : La cellule cybersécurité

La cellule cybersécurité assure les missions principales suivantes :

- conseil, assistance, formation, information et alerte autour de la sécurité du système d'information.
- mise en œuvre de la stratégie en matière de sécurité du système d'information.

Article 4.6.5 : La cellule pilotage budgétaire et stratégie achats numériques

La cellule pilotage budgétaire et stratégie achats numériques prend en charge le conseil en matière budgétaire à destination des agents de la direction des solutions et innovations numériques, met en œuvre et suit le budget de la direction, réalise les tableaux de bord DSiN et suit les étapes de passation et d'exécution des marchés.

Article 4.7 : La direction des infrastructures et de la mobilité

La direction des infrastructures et de la mobilité (DIM) gère les infrastructures linéaires du Département, notamment les routes départementales et le déploiement de la fibre, ainsi que des services associés à ces infrastructures.

Elle est notamment chargée :

- de gérer, d'aménager et d'entretenir le patrimoine routier départemental,
- d'agir au service de l'utilisateur pour un réseau et des conditions de circulation de qualité,
- d'organiser et de gérer le transport à l'attention des élèves et étudiants en situation de handicap,
- d'accompagner la réalisation des projets d'infrastructures d'envergure portés par d'autres maîtres d'ouvrages,
- d'aménager le territoire et d'instruire les procédures d'urbanisme liées à la mobilité,
- d'assurer des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre de mises à disposition à la société publique locale (SPL) ID83 dans les domaines de compétences de la DIM,
- de piloter le déploiement des infrastructures numériques pour le très haut débit fixe et mobile,
- de gérer le parc véhicules, engins et matériels de la collectivité,

Le directeur des infrastructures et de la mobilité est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé de la structuration-territoriale.

La direction des infrastructures et de la mobilité comprend les structures listées ci-après dont le périmètre

d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.7.1 à 4.7.10 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur des infrastructures et de la mobilité :*

- un service administration générale,
- une mission animation, accompagnement et moyens de fonctionnement,
- un service budget, assemblées, programmation,
- un service marchés,
- un service gestion comptable,
- un service développement numérique,
- un pôle ingénierie,
- un pôle patrimoine et mobilité,
- un pôle parc ateliers logistique,
- quatre pôles territoriaux :
 - pôle territorial Provence Méditerranée
 - pôle territorial Provence Verte
 - pôle territorial Fayence Estérel
 - pôle territorial Dracénie Verdon

Article 4.7.1 : Le service administration générale

Le service administration générale assiste la direction dans le pilotage des ressources humaines et organise l'animation du système décisionnel et la circulation de l'information en lien avec le secrétariat général de la direction générale des services.

Il assure les missions principales suivantes :

- assister la direction dans le pilotage des ressources humaines,
- assurer la gestion et le traitement des affaires à présenter à la direction des ressources humaines,
- piloter le plan de formation interne à la DIM,
- piloter et organiser la gestion du courrier,
- gérer les affaires signalées et les dossiers sensibles.

Outre les ressources propres du service, il existe une cellule "suivi du personnel" *dont le responsable est rattaché hiérarchiquement au responsable du service administration générale.*

Article 4.7.2 : La mission animation, accompagnement et moyens de fonctionnement.

La mission animation, accompagnement et moyens de fonctionnement assure les missions principales suivantes :

- harmoniser les pratiques et écrire les procédures,
- suivre les moyens de fonctionnement (véhicules, téléphonie, bâtiment, etc.),
- accompagner le management et la conduite de projets.

Article 4.7.3 : Le service budget, assemblées, programmation

Le service budget, assemblées et programmation assure les missions principales suivantes :

- gérer le budget de la direction,
- piloter la programmation financière,
- piloter les dossiers à présenter en assemblée et commissions.

Article 4.7.4 : Le service marchés

Le service marchés est en charge du pilotage, de l'organisation et de la gestion administrative et juridique des marchés.

Il réalise les achats relevant du domaine fixé dans la note interne citée à l'article 4.3.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.7.4.1 à 4.7.4.2 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service marchés* :

- cellule marchés de proximité territoriale,
- cellule marchés de coordination et de programmation.

Article 4.7.4.1 : La cellule marchés de proximité territoriale

La cellule marchés de proximité territoriale est structurée autour des secteurs de St Maximin, Draguignan et La Valette.

La cellule marchés de proximité territoriale assure la réalisation des achats.

Article 4.7.4.2 : La cellule marchés de coordination et de programmation

La cellule marchés de coordination et de programmation assure les missions principales suivantes :

- pilotage interne (vérification et assistance auprès de la cellule marchés de proximité territoriale)
- pilotage externe (relations avec la direction de la commande publique)-

La cellule marchés de coordination et de programmation assure la programmation des achats.

Article 4.7.5 : Le service gestion comptable

Le service gestion comptable est en charge de l'exécution des dépenses et recettes de la direction dans le respect des règles et des délais réglementaires.

Il assure les missions principales suivantes :

- suivre et exécuter les dépenses pour l'ensemble de la direction des infrastructures et de la mobilité,
- gérer les marchés sur devis et les consultations des accords-cadres mono-attributaires,
- gérer la comptabilité dédiée au pôle ateliers logistique.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service gestion comptable* :

- cellule gestion comptable territoriale 1,
- cellule gestion comptable territoriale 2,
- cellule gestion comptable territoriale 3.

Article 4.7.6 : Le service développement numérique

Le service développement numérique a en charge les compétences de la collectivité en matière de développement numérique, dans le respect des orientations en matière d'équité et d'attractivité du territoire.

Son action concerne la connectivité du territoire et le développement des usages.

Il fait partie intégrante de l'orientation stratégique liée à la digitalisation de la société.

Le service développement numérique assure les missions principales suivantes :

- piloter les relations avec le SMO PACA THD et assister les élus représentants le Département du Var en son sein,
- animer les commissions de programmation et de suivi des déploiements des opérateurs ainsi que les commissions de pilotage de l'aménagement numérique du Var,
- suivre la mise en oeuvre et participer à la mise à jour du schéma directeur territorial d'aménagement numérique du Var (SDTAN83),
- identifier et proposer des partenariats contribuant au développement numérique.

Article 4.7.7 : Le pôle ingénierie

Le pôle ingénierie a en charge les études techniques nécessaires à l'aménagement des routes départementales, des ouvrages d'art et des infrastructures dédiées aux modes de déplacements alternatifs, dans le cadre du respect des procédures réglementaires. Il est en appui fonctionnel et technique des services ingénierie de proximité des pôles territoriaux.

Il suit également l'exécution des travaux réalisés par les entreprises et accompagne les projets d'infrastructures d'envergure portés par d'autres maîtres d'ouvrages.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.8.7.1 à 4.8.7.6 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle ingénierie :*

- service études Est,
- service études Ouest,
- service ouvrages d'art,
- service travaux,
- cellule suivi des projets transversaux,
- cellule d'appui procédures.

Article 4.7.7.1 : le service études Est

Le service études Est comprend les cellules listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service études Est :*

- cellule ingénierie 1,
- cellule ingénierie 2.

Article 4.7.7.2 : le service études Ouest

Le service études Ouest comprend les cellules listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service études Ouest :*

- cellule ingénierie 1,
- cellule ingénierie 2.

Les deux services études Est et Ouest assurent principalement l'élaboration des études techniques et réglementaires des projets d'infrastructures (routes, pistes cyclables, etc.).

Article 4.7.7.3 : Le service ouvrages d'art

Le service ouvrages d'art assure les missions principales suivantes :

- gérer le patrimoine,
- réaliser l'ingénierie des ouvrages d'art.

Article 4.7.7.4 : Le service travaux

Le service travaux assure principalement le suivi de l'exécution des travaux confiés aux entreprises.

Article 4.7.7.5 : La cellule suivi des projets transversaux

La cellule suivi des projets transversaux assure les missions principales suivantes :

- accompagner la réalisation des projets d'infrastructures d'envergure portés par d'autres maîtres d'ouvrages,
- piloter des réflexions préalables au lancement d'études opérationnelles.

Article 4.7.7.6 : La cellule d'appui procédures

La cellule d'appui procédures assure principalement un appui et une assistance aux services en charge des études liées aux projets d'infrastructures (études et procédures réglementaires).

Article 4.7.8 : Le pôle patrimoine et mobilité

Le pôle patrimoine et mobilité assure la conservation, la gestion, l'entretien et l'exploitation du domaine public départemental.

Il organise et gère également le transport à l'attention des élèves et étudiants en situation de handicap.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.7.8.1 à 4.7.8.4 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle patrimoine et mobilité :*

- service gestion du domaine public,
- service gestion technique du patrimoine,
- service sécurité et assistance aux déplacements,
- service transports.

Article 4.7.8.1 : Le service gestion du domaine public

Le service gestion du domaine public assure les missions principales suivantes :

- gérer l'administration du domaine public : contentieux, sinistres, domanialité, etc.,
- gérer l'occupation du domaine public : concessionnaires, publicité, ANT, etc.,
- coordonner les contributions de la DIM dans le cadre des procédures d'urbanisme en lien avec les infrastructures.

Article 4.7.8.2 : Le service gestion technique du patrimoine

Le service gestion technique du patrimoine assure les missions principales suivantes :

- apporter un appui aux services en régie,
- s'assurer de l'adéquation des acquisitions de matériels et engins dédiés à l'entretien et l'exploitation de la route au regard de la mise en œuvre des politiques d'entretien et veiller à la bonne coordination des moyens,
- piloter la surveillance active du réseau, coordonner l'hygiène et la sécurité, gérer les données routières,
- piloter l'entretien et la maintenance du patrimoine (chaussées, dépendances, équipements).

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service gestion technique du patrimoine :*

- cellule appui régie,
- cellule maintenance du patrimoine.

Article 4.7.8.3 : Le service sécurité et assistance aux déplacements

Le service sécurité et assistance aux déplacements assure les missions principales suivantes :

- sécurité routière : observatoire de la sécurité routière, diagnostics sécurité des infrastructures, avis sécurité sur projets, prévention routière, etc.,
- viabilité et prévention des risques : plans particuliers de prévention, viabilité, astreintes, services aux utilisateurs du réseau routier, gestion des risques.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service sécurité et assistance aux déplacements :*

- cellule sécurité routière
- cellule viabilité et prévention des risques

Article 4.7.8.4 : Le service transports

Le service transports assure principalement la prise en charge du transport des élèves et étudiants en situation de handicap.

Article 4.7.9 : Le pôle parc ateliers logistique

Le pôle parc ateliers logistique assure les missions principales suivantes :

- planifie et gère l'entretien et les réparations du parc véhicules, engins et matériels,
- assure également le transfert des engins et matériels entre entités opérationnelles de la collectivité,
- réalise des travaux de revêtement sur chaussées (voirie départementale, pistes DFCI revêtues).

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.7.9.1 à 4.7.9.3 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle parc ateliers logistique :*

- service méthodes et programmation,
- service ateliers,
- service revêtement et logistique.

Article 4.7.9.1 : Le service méthodes et programmation

Le service méthodes et programmation assure les missions principales suivantes :

- inspecter et contrôler l'ensemble des moyens et matériels logistiques (engins, véhicules, boîtes à clés, etc.),
- gérer l'allocation des véhicules de la flotte métiers,
- gérer et suivre les dossiers accidents, gérer et suivre les prêts matériels,
- suivre les affectations des véhicules, gérer les dossiers véhicules, assurer le suivi de la flotte en gestion externalisée,
- exécuter les marchés des carburants en vrac.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service méthodes et programmation :*

- unité visiteurs techniques
- unité approvisionnement

Article 4.7.9.2 : Le service ateliers

Le service ateliers comprend les ateliers listés ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service ateliers :*

- atelier Draguignan les Incapis,
- atelier Draguignan Col de l'Ange,
- atelier Toulon,
- atelier La Garde.

Le service ateliers assure principalement l'entretien et les réparations des véhicules, engins et matériels du département.

Article 4.7.9.3 : Le service revêtement et logistique

Le service revêtement et logistique assure les missions principales suivantes :

- réaliser des travaux de revêtement sur chaussées (voirie départementale, pistes DFCI revêtues),
- coordonner et planifier l'approvisionnement des matériaux et carburants sur l'ensemble des services,
- assure le transfert des engins et matériels entre les différentes entités opérationnelles de la collectivité.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service revêtement et logistique* :

- unité revêtement 1
- unité revêtement 2
- unité logistique

Article 4.7.10 : Les pôles territoriaux

Les quatre pôles territoriaux ont en charge l'aménagement, l'entretien et l'exploitation des infrastructures départementales.

Ils assurent les missions principales suivantes :

- suivi des procédures SCOT, PLU sous l'autorité fonctionnelle de la direction du développement territorial,
- gestion de l'urbanisme opérationnel (permis de construire, avis de gestionnaire de voirie, etc.),
- missions d'assistance à maîtrise d'ouvrages dans le cadre de mises à disposition à la SPL ID83.

Le territoire relevant de la compétence de chaque pôle territorial est précisé par note interne.

Article 4.7.10.1 : Le pôle territorial Provence Méditerranée

Le pôle territorial Provence Méditerranée comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.8.10.1.1 à 4.8.10.1.5 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle territorial Provence Méditerranée* :

- service administration générale,
- service aménagement,
- service entretien et exploitation,
- service territoire Ouest,
- service territoire Est.

Article 4.7.10.1.1 : Le service administration générale

Le service administration générale assure principalement le pilotage de l'ensemble des tâches d'ordre administratif : accueil, gestion du courrier et des dossiers stratégiques, suivi logistique, suivi d'activités, suivi des moyens généraux.

Article 4.7.10.1.2 : Le service aménagement

Le service aménagement assure les missions principales suivantes :

- instruire les dossiers SCOT, PLU, avis gestionnaires de voirie, CDAC, etc.
- gérer les inscriptions d'emplacements réservés, lancer les études de faisabilité (aide à la programmation d'aménagements routiers).

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service aménagement* :

- cellule urbanisme,
- cellule études aménagement.

Article 4.7.10.1.3 : Le service entretien et exploitation

Le service entretien et exploitation assure les missions principales suivantes :

- piloter les différentes actions en matière de gestion du domaine public (GDP) : protection, conservation du patrimoine départemental,

- piloter les diverses actions en matière de gestion technique du patrimoine : assurer la pérennité des ouvrages départementaux.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service entretien et exploitation* :

- cellule gestion technique du patrimoine,
- cellule coordination GDP.

Article 4.7.10.1.4 : Le service territoire Ouest

Le service territoire Ouest assure les missions principales suivantes :

- suivre l'ensemble des opérations routières et les travaux de son territoire, réaliser les études préliminaires et de conception des opérations routières localisées (opérations annuelles, SPL, etc.),
- gérer et suivre les différents marchés à bons de commande dans le domaine de l'entretien et de la maintenance,
- suivre et mettre en œuvre des diverses actions relatives à l'entretien et l'exploitation des infrastructures du domaine public départemental.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service territoire Ouest* :

- cellule Ingénierie de proximité,
- 2 centres territoriaux : Bandol - Le Beausset, La Seyne.

Article 4.7.10.1.5 : Le service territoire Est

Le service territoire Est assure les missions principales suivantes :

- suivre l'ensemble des opérations routières de son territoire, réaliser les études préliminaires et de conception des opérations routières localisées (opérations annuelles, SPL, etc.),
- gérer et suivre les différents marchés à bons de commande dans le domaine de l'entretien et de la maintenance,
- suivre et mettre en œuvre des diverses actions relatives à l'entretien et l'exploitation des infrastructures du domaine public départemental.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service territoire Est* :

- cellule Ingénierie de proximité,
- 3 centres territoriaux : Hyères/La Garde, Cuers, Le Cannet-des-Maures.

Article 4.7.10.2 : Le pôle territorial Provence verte

Le pôle territorial Provence verte comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.7.8.2.1 à 4.7.8.2.4 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle territorial Provence verte* :

- cellule administration générale,
- service aménagement,
- service entretien et exploitation,
- service ingénierie de proximité.

Article 4.7.10.2.1 : La cellule administration générale

La cellule administration générale assure principalement le pilotage de l'ensemble des tâches d'ordre administratif : accueil, gestion du courrier et des dossiers stratégiques, suivi logistique, suivi d'activités, suivi

des moyens généraux.

Article 4.7.10.2.2 : Le service aménagement

Le service aménagement assure principalement l'instruction des dossiers SCOT, PLU, réunions personnes publiques associées, avis de gestionnaire de voirie, suivi missions SPL, suivi réglementation publicité, classement et déclasséement du domaine public.

Article 4.7.10.2.3 : Le service entretien et exploitation

Le service entretien et exploitation assure les missions principales suivantes :

- piloter les différentes actions en matière de gestion du domaine public : protection, conservation du patrimoine départemental,
- piloter les diverses actions en matière de gestion technique du patrimoine : assurer la pérennité des ouvrages départementaux,
- suivre et mettre en œuvre des diverses actions relatives à l'entretien et l'exploitation des infrastructures du domaine public départemental.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service territoire entretien et exploitation* :

- cellule gestion technique du patrimoine et GDP,
- 5 centres territoriaux : Carcès, Brignoles, Rians, Saint-Maximin, Barjols.

Article 4.7.10.2.4 : Le service ingénierie de proximité

Le service ingénierie de proximité assure les missions principales suivantes :

- suivre l'ensemble des opérations routières de son territoire,
- réaliser les études préliminaires et de conception des opérations routières localisées (opérations annuelles, SPL, etc.),
- suivre les travaux.

Article 4.7.10.3 : Le pôle territorial Fayence Estérel

Le pôle territorial Fayence Estérel comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.7.8.3.1 à 4.7.8.3.4 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle territorial Fayence Estérel* :

- cellule administration générale,
- service aménagement,
- service entretien et exploitation,
- service ingénierie de proximité.

Article 4.7.10.3.1 : La cellule administration générale

La cellule administration générale assure principalement le pilotage de l'ensemble des tâches d'ordre administratif (accueil, gestion du courrier et des dossiers stratégiques, suivi logistique, suivi d'activités, suivi des moyens généraux).

Article 4.7.10.3.2 : Le service aménagement

Le service aménagement assure les missions principales suivantes :

- instruction des dossiers SCOT, PLU,
- participation aux réunions Personnes Publiques Associées,
- avis de gestionnaire de voirie, suivi missions SPL, suivi réglementation publicité, classement et déclasséement du domaine public.

Article 4.7.10.3.3 : Le service entretien et exploitation

Le service entretien et exploitation assure les missions principales suivantes :

- piloter les différentes actions en matière de gestion du domaine public : protection, conservation du patrimoine départemental,
- piloter les diverses actions en matière de gestion technique du patrimoine : assurer la pérennité des ouvrages départementaux,
- suivre et mettre en œuvre des diverses actions relatives à l'entretien et l'exploitation des infrastructures du domaine public départemental.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service entretien et exploitation* :

- cellule gestion technique du patrimoine,
- cellule coordination GDP,
- 3 centres territoriaux : Puget-sur-Argens, Fayence, Golfe de Saint-Tropez.

Article 4.7.10.3.4 : Le service ingénierie de proximité

Le service ingénierie de proximité assure les missions principales suivantes :

- suivre l'ensemble des opérations routières de son territoire,
- réaliser les études préliminaires et de conception des opérations routières localisées (opérations annuelles, SPL, etc.),
- suivre les travaux.

Article 4.7.10.4 : Le pôle territorial Dracénie Verdon

Le pôle territorial Dracénie Verdon comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.8.8.4.1 à 4.8.8.4.4 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle territorial Dracénie Verdon* :

- cellule administration générale,
- service aménagement / gestion du domaine public,
- service entretien et exploitation,
- service ingénierie de proximité.

Article 4.7.10.4.1 : La cellule administration générale

La cellule administration générale assure principalement le pilotage de l'ensemble des tâches d'ordre administratif (accueil, gestion du courrier et des dossiers stratégiques, suivi logistique, suivi d'activités, suivi des moyens généraux).

Article 4.7.10.4.2 : Le service aménagement, gestion du domaine public

Le service aménagement, gestion domaine public assure les missions principales suivantes :

- instruire les dossiers SCOT, PLU,
- réunions Personnes Publiques Associées, avis de gestionnaire de voirie, CDAC,
- diverses actions en matière de gestion du domaine public : protection, conservation du patrimoine départemental.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service aménagement, gestion du domaine public* :

- cellule autorisations de voirie,
- cellule domanialités/ouvrages d'art/contentieux.

Article 4.7.10.4.3 : Le service entretien et exploitation

Le service entretien et exploitation assure les missions principales suivantes :

- piloter les diverses actions en matière de gestion technique du patrimoine : assurer la pérennité des ouvrages départementaux,
- piloter les diverses actions relatives à l'entretien et l'exploitation des infrastructures,
- gérer l'entretien ouvrages d'art,
- suivre et mettre en œuvre des diverses actions relatives à l'entretien et l'exploitation des infrastructures du domaine public départemental.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service entretien et exploitation* :

- 6 centres territoriaux : Le Muy, Bargemon, Comps, Draguignan, Aups, Salernes.

Article 4.7.10.4.4 : Le service ingénierie de proximité

Le service ingénierie de proximité assure les missions principales suivantes :

- suivre l'ensemble des opérations routières de son territoire,
- réaliser les études préliminaires et de conception des opérations routières localisées (opérations annuelles, SPL, etc.),
- suivre les travaux.

Article 4.8 : La direction des bâtiments et équipements publics

La direction des bâtiments et équipements publics gère les travaux de construction, de restructuration, d'entretien et de maintenance des bâtiments et des équipements publics (collèges, gymnases, équipements culturels, sociaux ou administratifs, etc.).

Elle est notamment chargée :

- du pilotage opérationnel des grands projets bâtimentaires, des travaux d'aménagement, des travaux de gros entretien renouvellement, des interventions sur sites,
- du pilotage et de la mise en œuvre des actions liées aux obligations réglementaires en matière de sécurité, de santé, et de gestion des risques,
- du pilotage et de la mise en œuvre des actions en matière de qualité durable des constructions,

Le directeur des bâtiments et équipements publics est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé de la structuration territoriale.

Elle comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.8.1 à 4.8.6 et *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur des bâtiments et équipements publics* :

- un service administration générale,
- un service marchés,
- un service budget,
- un pôle ingénierie transversal,
- quatre pôles techniques bâtiments :
 - le pôle technique bâtiment Toulon Ouest,
 - le pôle technique bâtiment Toulon Est,
 - le pôle technique bâtiment Draguignan,
 - le pôle technique bâtiment Saint-Maximin,
- un pôle grands projets.

Article 4.8.1 : Le service administration générale

Le service administration générale pilote et coordonne les activités d'administration générale et le portage de dossiers et projets administratifs transversaux stratégiques de la direction.

En support à la direction et aux services opérationnels, en relais avec les services départementaux, il assure la production d'outils de pilotage d'activité et de prospective de la direction.

Le service assure :

- le pilotage des dossiers stratégiques administratifs et décisionnels,
- la coordination de la bonne exécution de procédures administratives de la collectivité et de la direction,
- la mise en œuvre de procédures et process administratifs harmonisés et transversaux aux différentes entités de la direction,
- la gestion et le suivi des affaires signalées,
- le pilotage des dossiers stratégiques transversaux liés aux ressources humaines et logistiques de la direction,
- La préparation des éléments d'information en lien avec la communication institutionnelle et le pilotage ou la création des supports de valorisation des réalisations de la direction,
- la coordination de la bonne exécution de procédures de la collectivité en matière de gestion des ressources humaines et de la logistique en lien avec les directions supports.

Article 4.8.2 : Le service marchés

Le service marchés pilote l'ingénierie de la commande publique de la direction portant sur l'ensemble des marchés de maîtrise d'œuvre, de travaux, de fournitures et de prestations intellectuelles.

Il réalise les achats relevant du domaine de la direction fixé dans la note interne citée à l'article 4.3.

Il est en charge :

- du pilotage, de la passation, de la notification, de la conclusion et de l'exécution des marchés,
- de l'accompagnement et du conseil auprès des services opérationnels de la direction pour la mise en œuvre des procédures,
- de la veille portant sur l'évolution de la réglementation,
- de la coordination, contrôle et supervision des procédures juridiques et administratives de la commande publique.

Il comprend les structures listées dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.8.2.1 à 4.8.2.2 et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service marchés. Le responsable adjoint du service marchés est chargé de la fonction de responsable de la cellule grands projets :

- cellule grands projets
- cellule marchés transversaux

Article 4.8.2.1 : La cellule grands projets

La cellule grands projets assure le pilotage et l'instruction de marchés publics liés aux opérations majeures (construction, réhabilitation, aménagement) : maîtrise d'œuvre, prestations intellectuelles, marchés de travaux et procédures complexes (marché global de performance, convention de partenariat).

Elle instruit les dossiers de précontentieux liés.

Article 4.8.2.2 : La cellule marchés transversaux

La cellule marchés transversaux assure le pilotage et l’instruction de marchés publics récurrents et à bons de commande portés par les pôles techniques et les services opérationnels au titre des études, des opérations de travaux et de maintenance.

Elle instruit les dossiers de précontentieux liés.

Article 4.8.3 : Le service budget et ingénierie financière

Le service budget et ingénierie financière assure les missions principales suivantes :

- le pilotage de la programmation,
- la coordination, le suivi et la gestion budgétaire,
- l’appui stratégique et transversal d’ingénierie financière (partenariats financiers, recherche de financements),
- l’accompagnement et le conseil des services opérationnels de la direction pour la mise en œuvre des procédures et des outils.

Article 4.8.4 : Le pôle ingénierie transversal

Le pôle ingénierie transversal assure les missions principales suivantes :

- la conduite d’une stratégie énergétique, sanitaire, environnementale, et réglementaire en lien avec la construction et la gestion bâtementaire,
- le pilotage de l’organisation, de la coordination et de la mise en œuvre des missions opérationnelles,
- la conception et la mise à disposition auprès des services et de la direction des supports techniques et d’ingénierie nécessaires à l’exécution de leurs missions (système d’information, planothèque, études, outils métiers, etc.).

Le pôle ingénierie transversal comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d’action et l’organisation sont décrits dans les articles 4.8.4.1 à 4.8.4.3 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle ingénierie transversal.*

- service pilotage et programmation technique,
- service d’ingénierie et d’informations bâtementaires,
- service fluides et énergies.

Article 4.8.4.1 : Le service pilotage et programmation technique

Le service pilotage et programmation technique assure les missions principales suivantes :

- le pilotage et la coordination technique des missions transversales des pôles et des services opérationnels, en termes de stratégie, de reporting, de définition et de mise en œuvre de procédures, de planification et de programmation,
- le portage de dossiers spécifiques,
- l’élaboration des pièces techniques de certains marchés et de portages innovants,
- la communication opérationnelle technique,
- le pilotage de la gestion des risques et des enjeux réglementaires,
- l’analyse des coûts (observatoire des coûts) et l’élaboration de référentiels technique et économique du bâtiment,
- conception d’outils métiers, formalisation de process techniques.

Article 4.8.4.2 : Le service d’ingénierie et d’informations bâtementaires

Le service d’ingénierie et d’informations bâtementaires assure les missions principales suivantes :

- piloter le système d'information bâtementaire : assurer la complétude des bases de données nécessaires à l'activité de la direction et en garantir la stabilisation,
- piloter les études préalables et d'opportunité en appui aux services opérationnels et à la direction,
- réaliser et gérer des plans, coordonner les mises à jour de la planothèque en appui aux pôles opérationnels ou directions partenaires.

Le service d'ingénierie et d'informations bâtementaires comprend la structure listée ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans l'article 4.9.4.2.1 *et dont le responsable est rattaché hiérarchiquement au responsable du service d'ingénierie et d'informations bâtementaires.*

Article 4.8.4.2.1 : La cellule gestion informatique des plans

La cellule gestion informatique des plans assure un rôle centralisateur et est en charge principalement :

- du suivi des outils dédiés à la connaissance et à la gestion du patrimoine bâti,
- de l'élaboration de plans pour l'ensemble des demandes internes et externes hors pôles techniques,
- de la mise à jour et de la fiabilisation des plans intégrés à la planothèque avec établissement de relevés et de métrés,
- de la constitution et du contrôle des dossiers d'autorisation d'urbanisme (ADS),
- de l'animation et de la coordination des dessinateurs en lien fonctionnel avec les pôles techniques bâtements.

Article 4.8.4.3 : Le service fluides et énergies

Le service fluides et énergies assure le pilotage de la stratégie énergétique et environnementale avec les missions principales suivantes :

- le pilotage du plan d'action du décret tertiaire et du développement durable et le management énergétique (suivi de consommation des fluides, diagnostics),
- la mise en place et le suivi des contrats d'exploitation, la coordination des missions d'exploitation chauffage en lien fonctionnel avec les pôles techniques, le suivi des contrats spécifiques sur la partie performantielle thermique,
- la conduite de projets énergétiques et de développement durable dans les projets bâtementaires avec la mise en œuvre des énergies renouvelables (centrales photovoltaïques, chaufferies biomasse, etc.) et le développement des labels (nouveaux matériaux et innovations).

Article 4.8.5 : Les pôles techniques bâtements (4 pôles territorialisés)

Les pôles techniques bâtements de Draguignan, St Maximin, Toulon Est et Toulon Ouest assurent dans leur périmètre le pilotage opérationnel de pérennité du patrimoine :

- travaux courants et programmés,
- travaux d'aménagements et d'équipements,
- interventions et dépannages techniques, d'entretien et de maintenance bâtementaire et chauffage,
- gestion informatisée des données graphiques patrimoniales et leur mise à jour, réalisation de plans et des autorisations d'urbanisme dans le cadre des travaux du pôle en lien fonctionnel avec la cellule centrale des plans,
- gestion administrative et comptable.

Les quatre pôles techniques comprennent les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.8.5.1 à 4.8.5.3. *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement aux responsables de pôles techniques bâtements. Les responsables de pôles techniques bâtements sont chargés de la fonction de responsable des cellules maintenance technique et chauffage et des cellules travaux aménagement GER et opérations. Le responsable de la cellule régie travaux bâtiment de*

Toulon est rattaché hiérarchiquement au responsable adjoint du pôle technique bâtiments de Toulon Ouest et en lien fonctionnel avec le responsable du pôle technique bâtiments de Toulon Est.

- cellules maintenance technique et chauffage,
- cellules travaux aménagement GER et opérations,
- cellules régies travaux bâtiments : régie travaux bâtiments de Toulon, régie travaux bâtiments de Draguignan, régie travaux bâtiments de Saint-Maximin.

Article 4.8.5.1 : Les cellules maintenance technique et chauffage

Les quatre cellules maintenance technique et chauffage assurent :

- les travaux de maintenance préventive et curative des bâtiments et des installations,
- l'exploitation et la maintenance des équipements de production d'énergie (tous fluides), leur mise en sécurité sanitaire,
- l'exécution des actions liées aux obligations réglementaires,
- les interventions dans le cadre des prescriptions formation spécialisée du comité social territorial, ACFI, des demandes des services et des agents utilisateurs et des gestionnaires des sites (via GLPI),
- la gestion et le suivi de la thématique légionelle,
- la gestion technique de certains sites par les régisseurs de site pour certains bâtiments identifiés (comprenant la maintenance et la réalisation de travaux).

Article 4.8.5.2 : Les cellules travaux aménagement GER et opérations

Les quatre cellules travaux aménagement GER et opérations assurent le portage des travaux et opérations (qui ne relèvent pas de la maintenance) :

- d'aménagement et d'équipements divers,
- gros entretien renouvellement (GER),
- l'exécution des actions liées aux obligations réglementaires.

Article 4.8.5.3 : Les cellules régies travaux bâtiments

Les trois cellules régies travaux bâtiments assurent principalement les interventions et travaux courants de dépannages de maintenance corrective, d'entretien et d'aménagement dans les collèges et bâtiments en lien hiérarchique avec les pôles techniques bâtiments, chacune de manière préférentielle sur le territoire qui lui est attribué.

Article 4.8.6 : Le pôle grands projets

Le pôle grands projets assure le pilotage opérationnel des grands projets bâtimentaires et architecturaux départementaux ou mutualisés d'opérations de construction, de restructuration, de réhabilitation et de mises à niveau, avec pour missions principales :

- la conduite d'opérations et notamment :
 - du pilotage des projets (spécifications techniques, qualitatives et performantielles notamment en termes d'objectifs environnementaux et de développement durable : économie d'énergie, énergies renouvelables (ENR), démarches bâtiments durables méditerranéens (BDM), bâtiments à énergie positive (BEPOS), l'enveloppe financière et les prévisionnels budgétaires induits,
 - de la représentation du maître d'ouvrage : coordonner l'ensemble des partenaires publics ou privés, les équipes pluridisciplinaires associées à la conception et à la réalisation, les organismes agréés, les intervenants de chantier.
- l'appui opérationnel des chefs de projet sur les volets techniques et de terrain,
- l'appui administratif pour accompagner la conduite d'opérations dans le montage des dossiers (partie administrative finances et commande publique).

Article 4.9 : La direction de la gestion immobilière et foncière

La direction de la gestion immobilière et foncière gère le patrimoine foncier et immobilier du Département dans un souci d'optimisation et de rationalisation.

Le directeur de la gestion immobilière et foncière est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé de la structuration territoriale..

La direction de la gestion immobilière et foncière comprend les services listés ci-après, dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.9.1 à 4.9.2 et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur de la gestion immobilière et foncière :

- service gestion foncière,
- service gestion immobilière et financière.

Article 4.9.1 : Le service gestion foncière

Le service gestion foncière assure les missions principales suivantes :

- réaliser l'acquisition et la vente de terrains et de bâtiments,
- assurer la gestion des actes notariés et administratifs en matière de biens immobiliers,
- assurer la régularisation foncière le cas échéant, notamment lors de transferts de compétences,
- participer et mettre en œuvre la stratégie d'optimisation foncière des espaces naturels sensibles (ENS) en lien avec la direction des espaces naturels, forestiers et agricoles.

Il comprend les structures listées ci-après dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service gestion foncière. Le responsable du service gestion foncière est chargé de la fonction de responsable de la cellule foncier bâtiments et collègues.

- cellule foncier voirie,
- cellule foncier espaces naturels sensibles (ENS),
- cellule foncier bâtiments et collègues.

Article 4.9.2 : Le service gestion immobilière et financière

Le service gestion immobilière et financière assure les missions principales suivantes :

- élaborer et assurer le suivi des conventions et des baux,
- assurer la gestion locative et fiscale des biens départementaux ou occupés par le Département,
- assurer la satisfaction des besoins des services en locaux et la maîtrise de leur affectation,
- gérer les logements de fonction
- assurer la régularisation conventionnelle le cas échéant, notamment lors de transferts de compétences,
- élaborer et exécuter le budget de la direction,
- assurer le suivi de l'état des biens immobiliers de la collectivité

Il comprend les structures listées ci-après dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service gestion immobilière et financière. Le responsable du service gestion immobilière et financière est chargé de la fonction de responsable de la cellule affaires immobilières.

- une cellule affaires immobilières
- une cellule finances et administration du patrimoine immobilier

Article 4.10 : La direction des espaces naturels, forestiers et agricoles

La direction des espaces naturels, forestiers et agricoles gère les espaces naturels, forestiers et agricoles du département ainsi que les dispositifs associés à ces espaces.

Elle est notamment chargée de :

- définir la stratégie d'optimisation foncière des espaces naturels sensibles (ENS) en lien avec la direction de la gestion immobilière et foncière,
- aménager, entretenir et gérer les ENS au travers des enjeux liés à la biodiversité et à l'accueil du public,
- assurer la sécurité et l'information des publics sur les ENS,
- entretenir les espaces verts des collèges et des bâtiments départementaux en lien avec la direction des bâtiments et équipements publics,
- entretenir et débroussailler les terrains départementaux,
- protéger la forêt contre les incendies,
- conforter la défense de forêt contre les incendies (DFCI) par l'accompagnement d'une filière bois axée sur la gestion durable de la forêt,
- élaborer et suivre le schéma d'accès à la ressources forestière,
- améliorer la préservation et la mobilisation du foncier agricole et forestier,
- accompagner la modernisation et la durabilité des outils productifs agricoles et agroalimentaires.

Le directeur des espaces naturels, forestiers et agricoles est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé de la structuration territoriale.

Il s'appuie sur une équipe rapprochée chargée de :

- coordonner les moyens généraux de la direction,
- suivre les dispositifs RH en lien avec la direction des ressources humaines,
- piloter et animer le dialogue interne,
- suivre les dispositifs de la mission promotion et coordination de la prévention des risques professionnels,
- suivre le traitement des demandes internes et externes,

La direction des espaces naturels, forestiers et agricoles comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.10.1 à 4.10.3 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur des espaces naturels, forestiers et agricoles.*

- service administration générale,
- pôle ingénierie,
- pôle gestion du patrimoine naturel.

Article 4.10.1 : Le service administration générale

Le service administration générale assure les missions principales suivantes :

- préparation budgétaire de la direction et suivi du budget et de la programmation,
- suivi de la taxe départementale sur les ENS,
- réalisation des achats relevant du domaine de la direction fixé dans la note interne citée dans l'article 4.3,
- appui rédactionnel et suivi des actes administratifs de la direction,
- mise en place d'outils de pilotage et de gestion administrative,
- suivi des tableaux de bord de la direction.

Article 4.10.2 : Le pôle ingénierie

Le pôle ingénierie assure les missions des structures qui le composent.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.10.2.1 à 4.10.2.4 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle ingénierie* :

- service risque incendie de forêt,
- service ingénierie des ENS,
- service projets forestiers et agricoles,
- service gestion des ENS.

Article 4.10.2.1 : Le service risque incendie de forêt

Le service risque incendie de forêt assure les missions principales suivantes :

- participer à la stratégie globale de DFCI en lien avec les partenaires institutionnels (État, service départemental d'incendie et de secours (SDIS), Région et maîtres d'ouvrage DFCI) et suivi des programmes de coopération,
- animation des comités techniques de massif et des comités de secteur,
- pilotage et suivi de la programmation des aides et des travaux,
- pilotage et suivi du débroussaillage des routes départementales et du patrimoine départemental,
- participation au dispositif estival de prévention des incendies de forêt
- suivi des opérations de restauration des terrains incendiés.

Article 4.10.2.2 : Le service ingénierie des ENS

Le service ingénierie des ENS assure les missions principales suivantes :

- définition et pilotage de la stratégie des ENS conciliant les pratiques anthropiques avec la protection de la biodiversité et de la protection des paysages,
- proposition des orientations stratégiques et des projets d'aménagements,
- priorisation des différents types d'actions résultant de la stratégie sur les domaines suivants : aménagements, gestion, sécurisation, accueil du public,
- évaluation de la cohérence des propositions émergeant des plans de gestion avec la stratégie de gestion des ENS,
- pilotage et réalisation des aménagements structurants des ENS,
- pilotage des relations avec les autres institutions en lien avec les ENS,
- élaboration des conventions stratégiques avec les différents partenaires (office national des forêts (ONF), conservatoire du littoral, etc.).

Article 4.10.2.3 : Le service projets forestiers et agricoles

Le service projets forestiers et agricoles assure les missions principales suivantes :

- pilotage et élaboration du schéma d'accès à la ressource forestière et les démarches en lien avec les itinéraires bois ronds,
- soutien à l'émergence de stratégies forestières, à la structuration et à la modernisation de la filière forêt-bois ainsi qu'à la gestion durable de la forêt,
- accompagnement technique des projets de convergence entre la DFCI et les exploitations forestières,
- participation au pilotage de la démarche de prise en compte de la forêt dans les documents d'urbanisme,
- pilotage du comité technique de la forêt varoise,
- pilotage du suivi de programmes de coopération dans le domaine de la gestion durable de la forêt,
- appui technique aux directions du département utilisant le potentiel de la filière bois, bois énergie, bois construction,

- pilotage, animation et suivi des projets et mesures relatifs au foncier agricole et forestier (aménagement foncier agricole et forestier, dispositifs de financement, etc.),
- financement ou co-financement des projets agricoles ou appui aux filières agricoles.

Article 4.10.2.4 : Le service gestion des ENS

Le service gestion des ENS assure les missions principales suivantes :

- élaboration des plans de gestion et des notices de gestion conformément à la stratégie arrêtée,
- mise en œuvre des plans de gestion et des notices de gestion,
- mise en œuvre des actions de sensibilisation et d'information sur les ENS,
- coordination des interventions des régies avec les prestataires externes,
- définition et mise en œuvre des actions de sécurisation et de surveillances,
- rédaction et mise en application des conventions de gestion en lien avec les partenaires concernés,
- relations techniques avec les communes et l'ensemble des partenaires.

Article 4.10.3 : Le pôle gestion du patrimoine naturel

Le pôle gestion du patrimoine naturel assure les missions principales suivantes :

- mise en œuvre opérationnelle de la gestion des ENS, de l'entretien des espaces verts et de la protection des massifs forestiers contre les incendies,
- coordination des travaux mutualisés en régie,
- surveillance des espaces naturels et forestiers.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.10.3.1 à 4.10.3.3 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle gestion du patrimoine naturel* :

- service forestiers sapeurs,
- service préservation des ENS et espaces verts,
- cellule travaux génie civil.

Article 4.10.3.1 : Le service forestiers sapeurs

Le service forestiers sapeurs assure les missions principales suivantes :

- réalisation de travaux de débroussaillage, d'abattage d'arbres et de démontage d'arbres le long des routes départementales, et sur les espaces naturels sensibles,
- apport d'un appui technique auprès d'autres directions et de maîtres d'ouvrage DFCI,
- participation au dispositif estival de prévention des incendies de forêt,
- intervention en appui des moyens engagés par les services du département ou du SDIS lors d'événements exceptionnels, catastrophes naturelles ou d'intempéries.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service forestiers sapeurs* :

- unité de Brignoles,
- unité de Pignans,
- unité de Signes.

Article 4.10.3.2 : Le service préservation des ENS et espaces verts

Le service préservation des ENS et espaces verts assure les missions principales suivantes :

- surveillance des ENS,
- sensibilisation et information du public sur les ENS,
- participation à des missions en matière de police de l'environnement,

- inspections techniques des équipements sur les ENS,
- réalisation des travaux d'entretiens sur les ENS,
- réalisation de divers travaux d'aménagement, préservation des espaces et d'éradication d'espèces envahissantes,
- interventions sur les cours d'eau pour le traitement des embâcles et des travaux de maintien des berges,
- nettoyage des sites par l'enlèvement des déchets divers, gravats, épaves,
- réalisation des travaux d'entretien des espaces verts des collèges et des bâtiments départementaux,
- intervention en appui des moyens engagés par les services du département ou du SDIS lors d'événements exceptionnels, catastrophes naturelles ou d'intempéries.

Il comprend les structures listées ci-après dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service entretien des ENS et des espaces verts :

- unité Nord,
- unité Sud,
- unité garde et préservation des espaces naturels.

Article 4.10.3.3 : La cellule travaux génie civil

La cellule travaux génie civil, assure les missions principales suivantes :

- réalisation de travaux de maintien en condition opérationnelle des ouvrages de DFCI pour le compte des maîtres d'ouvrage,
- intervention en appui des moyens engagés par les services du département ou du SDIS lors d'événements exceptionnels, catastrophes naturelles ou intempéries,
- apport d'un appui technique auprès de la direction des infrastructures et de la mobilité et des autres directions de la collectivité.

Article 4.11 : La direction du développement territorial et des sports

La direction du développement territorial et des sports concourt à la mise en œuvre de politiques départementales en matière de développement territorial.

Le directeur du développement territorial et des sports est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé de la citoyenneté et du développement des territoires.

La direction du développement territorial et des sports comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.11.1 à 4.11.4 et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur du développement territorial et des sports. Le directeur du développement territorial et des sports est chargé de la fonction de responsable de la cellule ressources. Les personnels de la mission habitat sont rattachés hiérarchiquement au directeur du développement territorial et des sports :

- cellule ressources,
- service projets transversaux et partenariats,
- mission habitat,
- pôle sports.

Article 4.11.1 : La cellule ressources

La cellule ressources assure les missions principales suivantes :

- suivi administratif, ressources humaines, comptable et marchés de la direction,

- secrétariat (auprès de la direction et pour la commission habitat et logement), gestion du courrier et centralisation actes administratifs,
- assistance, soutien et suivi des activités de la direction (dossiers stratégiques et transversaux).

Article 4.11.2 : Le service projets transversaux et partenariats

Le service, projets transversaux et partenariats, assure principalement la mise en œuvre et le soutien de projets structurants ainsi que l'animation de partenariats en matière de développement et de l'attractivité territoriales :

- concernant la conduite de projets structurants (notamment Var 1944 - les routes varoises de la liberté) :
 - assurer la réalisation des actions propres au Département en coordonnant les contributions des différentes directions de la collectivité,
 - animer et coordonner les acteurs privés et publics et assurer la mise en œuvre opérationnelle du projet,
 - conseiller et accompagner l' élu dans la déclinaison de sa mission sur la durée du mandat,
 - assurer le suivi financier et administratif des actions directes ou soutenues.
- concernant le soutien de projets structurants et l'animation des partenariats en matière de tourisme :
 - réaliser et mettre en œuvre tous documents stratégiques en matière touristique,
 - participer au financement et accompagner les partenaires et projets en matière touristique,
 - piloter le partenariat avec l'agence de développement touristique,
 - assurer la gestion de la taxe additionnelle à la taxe de séjour,
 - instruire, gérer et suivre les subventions,
 - réaliser et/ou participer aux actions touristiques du Plan Vélo Départemental.
- concernant la valorisation et la promotion de l'enseignement supérieur et de la recherche (ESR)
 - élaborer et mettre en œuvre les documents stratégiques en matière d'enseignement supérieur et de recherche (y compris les conventions de partenariat),
 - contribuer au développement et à la consolidation de l'ESR à l'échelle du territoire varois,
 - accompagner les porteurs de projets et participer au financement des acteurs concourant au développement de l'enseignement supérieur et de la recherche,
 - instruire, gérer et suivre les subventions.

Article 4.11.3 : La mission habitat

La mission habitat assure les missions principales suivantes :

- élaborer et mettre en œuvre une politique départementale en matière d'habitat,
- piloter l'animation territoriale de l'observatoire départemental de l'habitat (ODH) en lien avec la direction de l'ingénierie territoriale,
- suivre l'activité et participer au financement des organismes qui concourent au développement de l'habitat sur les territoires notamment les bailleurs sociaux,
- suivre les dispositifs d'amélioration de l'habitat privé et notamment :
 - les opérations programmées d'amélioration de l'habitat et les programmes d'intérêt généraux dans lesquels sont inscrites les aides aux propriétaires occupants modestes et très modestes ainsi que les aides aux propriétaires bailleurs qui remettent sur le marché des logements vacants,
 - les démarches d'amélioration de la performance énergétique de l'habitat privé notamment la mise en œuvre du service d'accompagnement à la rénovation énergétique (SARE).
- suivre et accompagner les opérations de renouvellement urbain,

- suivre toutes questions en matière d’habitat, notamment les documents de programmation ou de planification, ayant un impact sur le développement des territoires,
- élaborer et mettre en œuvre conjointement avec l’État les documents stratégiques en matière d’habitat,
- gérer le contingent départemental.

Article 4.11.4 : Le pôle sports

Le Pôle sports est chargé d’élaborer et de mettre en œuvre la politique sportive du Département en lien avec les autres compétences départementales (tourisme, solidarités humaines et territoriales, collèges, environnement, etc.).

Il comprend les structures listées ci après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.11.4.1 à 4.11.4.2 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle sports* :

- service activités et sports de pleine nature,
- service actions et développement sportifs.

Article 4.11.4.1 : Le service activités et sports de pleine nature

Le service activités et sports de pleine nature assure les missions principales suivantes :

- élaborer et mettre en œuvre les documents stratégiques en la matière (notamment le plan départemental des espaces sites et itinéraires - PDESI et le plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée - PDIPR),
- piloter, coordonner et animer les travaux de la commission départementale des espaces, sites et itinéraires (CDESI) dont les commissions thématiques,
- développer des actions d’animations sur le PDESI,
- organiser l’activité de surveillance et d’entretien du PDIPR,
- participer à la création et promotion de circuits et itinéraires touristiques,
- valoriser les activités de pleine nature en lien avec le tourisme,
- mobiliser les outils numériques dédiés,
- compléter et diversifier l’offre de sports de nature en lien avec les partenaires institutionnels en la matière (EPCI, PNR, comités sportifs, etc.),
- organiser des événements sportifs ou animations en lien avec les sports de pleine nature,
- piloter et mettre en œuvre le plan vélo départemental et les projets mobilités douces,
- développer des actions d’animation en lien avec le plan vélo,
- instruire, gérer et suivre les subventions.

Article 4.11.4.2 : Le service actions et développement sportifs

Le service actions et développement sportifs assure la mise en œuvre des engagements du Département en matière de politique sportive et de promotion du Var terre de sport au travers des missions principales suivantes :

- participer à l’élaboration de la stratégie et animer sa mise en œuvre,
- concevoir et mettre en œuvre des projets et événements sportifs,
- structurer les partenariats autour du développement de projets sportifs d’intérêt départemental,
- accompagner les porteurs de projets (publics, associatifs, clubs sportifs),
- mettre en place des partenariats avec les fédérations sportives afin d’obtenir l’organisation de championnats et événements nationaux et internationaux notamment handisport,
- développer les dispositifs et actions à destination des publics cibles du Département (collégiens, publics sociaux) en lien avec les directions concernées, au travers notamment des missions d’intérêt général,
- soutenir les sportifs de haut niveau et promouvoir l’image sportive du Var en lien avec la direction médias et événementiel,

- accompagner les nouvelles pratiques sportives (dont le e-sport).

Article 4.12 : La direction de l'ingénierie territoriale

La direction de l'ingénierie territoriale gère des services d'ingénierie qui apportent leurs compétences et savoir-faire à la fois aux services du Département et aux partenaires que le Département choisit d'accompagner.

Elle est notamment chargée :

- de la gestion du laboratoire départemental d'analyses et d'ingénierie et de l'organisme d'inspection,
- du pilotage et de la mise en œuvre des actions liées à la gestion des risques sanitaires de compétence départementale,
- du suivi archéologique départemental,
- de la gestion de l'ingénierie auprès des communes et EPCI et de la coordination avec les partenaires de l'ingénierie territoriale,
- de l'ingénierie et de la gouvernance de l'eau,
- de l'aide aux communes,
- de la structuration et de l'animation de l'information géographique de la collectivité.

Le directeur de l'ingénierie territoriale est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé de la citoyenneté et du développement des territoires.

La direction de l'ingénierie territoriale comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.12.1 à 4.12.6 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur de l'ingénierie territoriale :*

- service pilotage administratif et financier, prospectives,
- cellule aide aux communes,
- pôle laboratoire et risques sanitaires,
- pôle ingénierie aux territoires,
- service de l'archéologie,
- service système d'information géographique.

Article 4.12.1 : Le service pilotage administratif et financier, prospectives

Le service pilotage administratif et financier, prospectives assure les missions principales suivantes :

- pilotage administratif général,
- pilotage financier (budgétaire et comptable), des ressources humaines et de la commande publique,
- veille technique, réglementaire et financière,
- coordination et centralisation des données de l'observation départementale en lien avec le SIG, diffusion de données territoriales,
- gestion et animation de l'observatoire de l'aménagement,
- animation de la plateforme collaborative partagée avec les communes,
- gestion d'outils prospectifs d'aide à la décision,
- assistance et suivi de dossiers stratégiques et transversaux.

Article 4.12.2 : La cellule aide aux communes

La cellule aide aux communes assure l'instruction administrative et financière des demandes de subvention en investissement des collectivités (communes et EPCI). Elle établit les fiches projets et centralise les avis techniques des directions métiers concernées. Elle contrôle la consommation des crédits de l'autorisation de programme dédiée.

Article 4.12.3 : Le pôle laboratoire et risques sanitaires

Le pôle laboratoire et risques sanitaires assure les missions principales suivantes :

- gestion du laboratoire départemental d'analyses et d'ingénierie du Var (LDAI83) accrédité par le comité français d'accréditation (COFRAC), NF EN ISO 17025 spécifique aux laboratoires d'analyses, d'essais et d'étalonnages et, agréé par les ministères compétents,
- gestion de l'organisme de formation enregistré auprès de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) et de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF),
- gestion de l'organisme d'inspection accrédité par le COFRAC NF EN ISO 17020 et agréé par l'institut national de l'origine et de la qualité (INAO),
- réalisation de prestations liées à la gestion des risques sanitaires par le Département :
 - gestion des risques sanitaires dans les établissements recevant du public (ERP) et dans les établissements recevant des travailleurs (ERT),
 - gestion des risques sanitaires dans les collèges,
 - gestion des risques sanitaires au centre départemental de l'enfance (CDE),
 - gestion des risques sanitaires épidémiologiques et agro-environnementaux des milieux et des bâtiments.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.12.3.1 à 4.12.3.7, *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle laboratoire et risques sanitaires* :

- Le laboratoire départemental d'analyses et d'ingénierie du Var (LDAI83) qui fonctionne en budget annexe, et comprend les services suivants :
 - service prélèvements,
 - service analytique,
 - service recherche et santé animale,
 - service IFEA : ingénierie, formations, expertises et audits,
 - service qualité métrologie,
 - service administratif et financier.
- Le service organisme d'inspection, fonctionnant en budget annexe.

Article 4.12.3.1 : Le service prélèvements

Le service prélèvements assure principalement la planification et la réalisation des opérations de prélèvements (eaux, hygiène alimentaire, air, sols, produits de la mer, santé animale, bâtiments, etc.) et de collectes des échantillons destinés à être analysés en interne ou externe au laboratoire, ainsi que la réalisation des mesures des paramètres de terrain.

Article 4.12.3.2 : Le service analytique

Le service analytique assure principalement la gestion des analyses chimiques et microbiologiques reconnues de santé publique et de caractérisations environnementales sur l'eau (eau potable, eau de loisirs, eau usées, eaux d'hygiène hospitalière, etc.) et diverses matrices environnementales ainsi que les analyses microbiologiques des aliments.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.12.3.2.1 à 4.12.3.2.3, *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service analytique* :

- cellule chimie,

- cellule microbiologie environnementale,
- cellule microbiologie alimentaire.

Article 4.12.3.2.1 : La cellule chimie

La cellule chimie assure principalement la gestion de l'ensemble des analyses chimiques réalisées dans les locaux du laboratoire ou sous-traitées sur matrices environnementales, reconnues de santé publique et de caractérisations environnementales.

Article 4.12.3.2.2 : La cellule microbiologie environnementale

La cellule microbiologie environnementale assure principalement la gestion de l'ensemble des analyses microbiologiques sur matrices environnementales, reconnues de santé publique et de caractérisation environnementale.

Article 4.12.3.2.3 : La cellule microbiologie alimentaire

Le cellule microbiologie alimentaire assure principalement la gestion des analyses microbiologiques en hygiène alimentaire (restauration collective, restauration commerciale, productions des métiers de bouche, etc.) et sur les produits de la mer.

Article 4.12.3.3 : Le service recherche et santé animale

Le service recherche et santé animale assure principalement la gestion des analyses microbiologiques en santé animale. Il est également chargé de l'épidémiosurveillance.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.12.3.3.1 à 4.12.3.3.2, *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service recherche et santé animale* :

- cellule santé animale,
- cellule recherche et épidémiosurveillance.

Article 4.12.3.3.1 : La cellule santé animale

La cellule santé animale assure principalement la gestion des analyses biologiques et microbiologiques régulières en santé animale (élevage, faune sauvage, etc.), notamment celles soumises à encadrement normatif.

Article 4.12.3.3.2 : La cellule recherche et épidémiosurveillance

La cellule recherche et épidémiosurveillance est chargée de la veille épidémiologique sur le territoire varois en assurant les missions principales suivantes :

- coordination et animation d'un réseau de partenaires varois intervenant en épidémiosurveillance, le REV (réseau d'épidémiosurveillance varois),
- actions de recherche afin d'être proactif en matière d'épidémiosurveillance et de risques d'épizooties, de zoonoses,
- appui technique au maintien de la qualité sanitaire en élevage.

Article 4.12.3.4 : Le service IFEA ingénierie, formations, expertises et audits

Le service IFEA ingénierie, formations, expertises et audits assure les missions principales suivantes :

- gestion de l'organisme de formation enregistré auprès de la DIRECCTE et de la DRAAF,
- réalisation de prestations de formations, expertises et audits dans le domaine de l'ingénierie sanitaire, de l'hygiène des milieux, des aliments et des bâtiments, et des évaluations des pratiques professionnelles par les

méthodes Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP), analyse des modes de défaillance, de leurs effets et de leur criticité (AMDEC), etc.

Article 4.12.3.5 : Le service qualité métrologie

Le service qualité métrologie assure les missions principales suivantes :

- gestion du système de management de la qualité et la documentation associée
- gestion de l'accréditation COFRAC, et des agréments du laboratoire départemental d'analyses et d'ingénierie du Var,
- gestion de l'accréditation COFRAC et des agréments de l'organisme d'inspection,
- gestion de l'ensemble des procédures et contrôles métrologiques des appareils de mesures du laboratoire.

Article 4.12.3.6 : service administratif et financier

Le service administratif et financier assure principalement la gestion administrative et financière du laboratoire.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.12.3.6.1 à 4.12.3.6.3, *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service administratif et financier* :

- cellule gestion revue de contrat
- cellule accueil et assistance technique
- cellule budget, comptabilité analytique, marchés.

Article 4.12.3.6.1 : cellule gestion revue de contrat

La cellule gestion revue de contrat assure les missions principales suivantes :

- la réalisation des offres techniques et commerciales (devis, contrats, marchés, conventions, etc...),
- la veille commerciale, la gestion des réponses aux MAPA et aux appels d'offres des clients publics,
- la fidélisation de la clientèle, (ou usagers)
- le suivi des actions marketing pour tous les services.

Article 4.12.3.6.2 : cellule accueil et assistance technique

La cellule accueil et assistance technique assure les missions principales suivantes :

- l'accueil physique, téléphonique, informatique des clients sur les deux sites : du laboratoire de Draguignan et du site de prélèvements et de dépôt des échantillons de Toulon ;
- la réalisation des offres techniques et commerciales (devis, contrats) et la programmation des interventions en lien avec le service prélèvements;
- l'accueil des échantillons avant prise en charge par les plateaux techniques analytiques ;
- la gestion des expéditions des flaconnages et des échantillons en vue d'analyses en interne et en externe au laboratoire.

Article 4.12.3.6.3 : cellule budget, comptabilité analytique, marchés

La cellule budget, comptabilité analytique, marchés assure principalement la gestion financière du laboratoire au niveau budgétaire des deux budgets annexes (laboratoire et organisme d'inspection), la comptabilité analytique et la gestion des marchés publics «métiers » spécifiques associés.

Article 4.12.3.7 : L'organisme d'inspection

L'organisme d'inspection, budget annexe de la collectivité accrédité par le COFRAC 17020 des organismes d'inspection et agréés par les ministères de l'état et/ou institutions compétents, assure les missions principales suivantes :

- gestion des processus accrédités et agréés par l'INAO d'inspection des vins sous dénomination Indication Géographique Protégée,
- gestion des prestations d'inspection commandées au pôle laboratoire et risques sanitaires dans ses domaines de compétence accrédités (hygiène en restauration commerciale et collective, productions agricoles, alimentaires, etc.).

Article 4.12.4 : Le pôle ingénierie aux territoires

Le pôle ingénierie aux territoires assure les missions principales suivantes :

- ingénierie dans le domaine de l'eau,
- ingénierie dans le domaine de l'aménagement, des espaces et équipements publics, de la voirie, de l'habitat et de la mobilité,
- coordination des missions sollicitées par les communes et les EPCI,
- maîtrise d'ouvrage départementale.

Le responsable du pôle ingénierie aux territoires mobilise, avec le concours des chefs de projets en ingénierie, les compétences en matière d'expertises techniques, financières et juridiques.

Le pôle comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.12.4.1 à 4.12.4.2, *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle ingénierie aux territoires :*

- service ingénierie et gouvernance de l'eau,
- service aménagement du territoire.

Article 4.12.4.1 : Le service ingénierie et gouvernance de l'eau

Le service ingénierie et gouvernance de l'eau assure les missions principales suivantes :

- pilotage du projet Var eau 2050,
- Observatoire départemental des ressources en eau pour l'alimentation en eau potable et autres usages,
- ingénierie auprès des collectivités dans le domaine de l'eau, de l'assainissement et du pluvial (missions d'assistance technique, assistance à maîtrise d'ouvrage aux collectivités),
- aide à la décision et opérations sous maîtrise d'ouvrage départementale (médiation scolaire, suivi masses d'eau souterraines, etc.),
- suivi des dossiers canal de la Siagnole, canal de Provence en coordination avec les autres services et directions concernées,
- représentation technique du Département dans les études et projets extérieurs en lien avec la ressource en eau et l'assainissement.

Article 4.12.4.2 : Le service aménagement du territoire

Le service aménagement du territoire assure les missions suivantes :

- sectorisation des collèges en lien fonctionnel avec les directions concernées,
- pilotage et coordination des avis et contributions du Département en tant que personne publique associée aux documents d'urbanisme et aux schémas, plans ou commissions en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire,
- suivi de toute question en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme,
- pilotage de partenariats, suivi de dossiers structurants pour le territoire,
- contribution à l'observation et à l'analyse de données territoriales (dont l'habitat).

Article 4.12.4 : Le service de l'archéologie

Le service de l'archéologie est chargé du suivi du patrimoine archéologique départemental et, à ce titre, assure les missions principales suivantes :

- réalisation de diagnostics et de fouilles archéologiques préventives, de fouilles programmées et de suivis de travaux,
- gestion, au sein des dépôts départementaux, des biens archéologiques mobiliers issus des fouilles (conservation préventive et inventaire), soutien à la gestion des collections archéologiques labellisées « musée de France » sous la responsabilité de la direction de la culture, des sports et de la jeunesse,
- élaboration et mises à jour de la carte archéologique départementale en collaboration avec les services de l'Etat,
- diffusion des résultats de la recherche (rapports d'opération, publications, valorisation et expositions),
- gestion et renouvellement de l'habilitation en qualité d'opérateur d'archéologie préventive du service départemental d'archéologie du Var,
- soutien à l'instruction des demandes de subventions aux associations et partenaires publics en rapport avec le patrimoine archéologique départemental, et assurée par la direction de la culture, des sports et de la jeunesse,
- accompagnement scientifique de la direction de la culture, des sports et de la jeunesse dans ses missions de la valorisation du patrimoine du Var,
- soutien au suivi des dossiers d'aménagement du territoire assurée par la direction.

Article 4.12.6 : Le service système d'information géographique

Le service système d'information géographique (SIG) est chargé de la structuration et l'animation de l'information géographique de la collectivité et, à ce titre, assure les missions principales suivantes :

- gestion de la plateforme SIG,
- structuration des bases de données du SIG,
- production et exploitation du SIG,
- gestion du partage des données SIG internes et externes.

Il comprend la cellule recueil et exploitation des données routières *dont le responsable est rattaché hiérarchiquement au responsable du service système d'information géographique.*

Article 4.13 : La direction de l'enfance et de la famille

La direction de l'enfance et de la famille gère les politiques de prévention et de protection en faveur des enfants et des familles en lien fonctionnel avec la direction de l'action sociale de proximité et le centre départemental de l'enfance.

Elle est notamment chargée de :

- coordonner les actions de prévention menées par les services du département en faveur des enfants et des familles,
- mettre en œuvre les missions de protection maternelle et infantile et les actions de santé déléguées au département,
- mettre les œuvres les missions d'aide sociale à l'enfance.

Le directeur de l'enfance et de la famille est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé des solidarités humaines.

Le directeur de l'enfance et de la famille pilote, avec le concours d'équipes rapprochées, la réflexion et la mise en œuvre des politiques de prévention et de protection de l'enfance.

La direction de l'enfance et de la famille comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.13.1 à 4.13.6 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur de l'enfance et de la famille :*

- service administratif et financier,
- service départemental de la qualité des prestations,
- cellule observatoire départemental de la protection de l'enfance et prospective,
- cellule de coordination de la prévention,
- pôle aide sociale à l'enfance,
- pôle de la protection maternelle et infantile et de la promotion de la santé.

Article 4.13.1 : Le service administratif et financier

Le service administratif et financier assure les missions principales suivantes :

- élaboration des rapports et documents stratégiques de la direction,
- instruction des demandes de subvention et sécurisation administrative et juridique des dossiers présentés par la direction,
- gestion et mise en œuvre des ressources humaines, des moyens logistiques et techniques nécessaires au fonctionnement de la direction en lien avec les directions supports de la collectivité,
- coordination des projets informatiques et protection des données personnelles par les services de la direction,
- préparation et suivi du budget de la direction,
- accueil physique et téléphonique.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service administratif et financier. Le responsable du service administratif et financier est chargé de la fonction de responsable de la cellule subventions.*

- cellule budget,
- cellule subventions.

Article 4.13.2 : Le service départemental de la qualité des prestations

Le service de la qualité des prestations assure les missions principales suivantes :

- assurer le suivi administratif des établissements et services sociaux et médico sociaux autorisés au titre de l'aide sociale à l'enfance,
- contrôler leur fonctionnement et la qualité de la prise en charge,
- élaborer la tarification des établissements,
- veiller à l'adéquation de l'offre d'accueil départementale avec les besoins du département,
- collaborer à l'élaboration du budget de la direction.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service départemental de la qualité des prestations. Le responsable du service départemental de la qualité des prestations est chargé de la fonction de responsable de la cellule contrôle des établissements.*

- cellule tarification,
- cellule contrôle des établissements.

Article 4.13.3 : La cellule observatoire départemental de la protection de l'enfance et prospective

La cellule observatoire départemental de protection de l'enfance (ODPE) et prospective assure les missions principale suivantes :

- fonctionnement de l'observatoire départemental de la protection de l'enfance : comité de pilotage, instance plénière, groupes permanents,
- recueil et analyse des données relatives à la protection de l'enfance,
- pilotage de la préparation du schéma départemental de protection de l'enfance,
- suivi de la mise en œuvre du schéma départemental de protection de l'enfance,
- élaboration d'un programme pluriannuel de formations en protection de l'enfance et coordination du diplôme universitaire protection de l'enfance,
- organisation de la conférence annuelle de l'ODPE et de rencontres territoriales des acteurs de la protection de l'enfance,
- veille documentaire relative à la protection de l'enfance, gestion du site internet et de la newsletter de l'ODPE,
- évaluation des dispositifs de prévention et de protection.
- prospective dans le domaine de la prévention et de la protection de l'enfance,
- proposition d'actions et dispositifs en vue de l'adaptation de l'offre départementale aux besoins des publics.

Article 4.13.4 : La cellule de coordination de la prévention

La cellule de coordination de la prévention assure les missions principales suivantes :

- coordination des actions de prévention menées par les différents services du Département,
- mise en place dans les territoires de moyens, dispositifs et actions de prévention,
- relations avec les associations agissant dans le domaine de la prévention,
- suivi et contrôle du fonctionnement des services de prévention spécialisée,
- pilotage de la participation du Département aux instances départementales et suivi des instances communales et intercommunales de prévention de la délinquance, de la radicalisation et de lutte contre la toxicomanie.

Article 4.13.5 : Le pôle aide sociale à l'enfance

Le pôle aide sociale à l'enfance assure les missions principales suivantes :

- contribuer à la définition des orientations stratégiques de la politique de protection de l'enfance,
- assurer le pilotage, l'organisation et le fonctionnement du service départemental de l'aide sociale à l'enfance et la mise en œuvre des missions de protection de l'enfance.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.13.5.1 à 4.13.5.4 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle aide sociale à l'enfance* :

- service départemental de la protection enfance famille,
- service départemental des mineurs non accompagnés,
- service départemental d'accueil familial,
- service départemental de l'adoption.

Article 4.13.5.1 : Le service départemental de la protection enfance famille

Le service départemental de la protection enfance famille assure les missions principales suivantes :

- organiser le recueil et le traitement des informations préoccupantes des mineurs en danger ou en risque de l'être,
- assurer un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs, à leur famille et aux jeunes majeurs de moins de 21 ans confrontés à des difficultés éducatives susceptibles de mettre en danger leur santé, leur sécurité, leur moralité ou de compromettre gravement leur développement,
- veiller à l'orientation des mineurs confiés et garantir la qualité de la prise en charge des enfants faisant l'objet de décisions judiciaires de protection,

- assurer les relations avec les partenaires institutionnels,
- contribuer, par l'analyse des données et l'évaluation des actions menées, à l'élaboration des politiques départementales en matière de protection de l'enfance.

Le service comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.13.5.1.1 à 4.13.5.1.2 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service départemental de la protection enfance famille. Le responsable du service départemental de la protection enfance famille est chargé de la fonction de responsable de la cellule inspecteurs enfance* :

- cellule de recueil des informations préoccupantes,
- cellule inspecteurs enfance.

Article 4.13.5.1.1 : La cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP)

La CRIP assure les missions principales suivantes :

- réception, recueil des informations, analyse de premier niveau et traitement des informations préoccupantes en coordination avec les inspecteurs enfance,
- traitement des informations préoccupantes en coordination avec les services du département chargés de leur évaluation,
- coordination avec le service national d'accueil téléphonique pour l'enfance en danger.

Article 4.13.5.1.2 : La cellule inspecteurs enfance

La cellule inspecteurs enfance assure les missions principales suivantes :

- contribue à l'évolution et l'adaptation de l'offre départementale en matière de dispositifs et de structure,
- pilote, anime et coordonne la mise en oeuvre des politiques de protection de l'enfance sur les territoires,
- assure les interfaces avec l'autorité judiciaire,
- dispose d'un lien fonctionnel sur les territoires d'action sociale et médico-sociale,
- veille au respect du cadre légal, des droits et devoirs des familles en prenant en considération l'intérêt supérieur de l'enfant dans toute mesure de l'aide sociale à l'enfance et à la qualité du parcours de l'enfant,
- décide des suites à donner aux informations réceptionnées par la CRIP,
- décide des admissions au service de l'aide sociale à l'enfance, des mesures d'aide éducative, action éducative en milieu ouvert (AEMO), des contrats jeunes majeurs, des accueils administratifs, des suites à données concernant le statut de l'enfant.

Article 4.13.5.2 : Le service départemental des mineurs non accompagnés

Le service départemental des mineurs non accompagnés assure les missions principales suivantes :

- organiser l'accueil, la mise à l'abri et l'évaluation de la minorité et de l'isolement des jeunes se déclarant mineurs non accompagnés,
- veiller à l'orientation des mineurs confiés et garantir la qualité de la prise en charge des mineurs non accompagnés confiés par décision judiciaire,
- prendre les mesures individuelles de protection de l'enfance soit dans le cadre administratif, soit dans le cadre judiciaire, en veillant au respect du cadre légal, des droits et devoirs des mineurs, et en prenant en considération l'intérêt supérieur de l'enfant,
- assurer les relations avec les partenaires institutionnels.

Article 4.13.5.3 : Le service départemental d'accueil familial

Le service départemental d'accueil familial assure les missions principales suivantes :

- gestion RH des assistants familiaux (recrutement, licenciement, carrière, rémunération, congés),
- élaboration et mise en oeuvre du plan de formation des assistants familiaux,

- suivi et accompagnement professionnel des assistants familiaux en coordination avec les services enfance des unités territoriales sociales de la direction de l'action sociale de proximité,
- suivi, gestion et analyse des places d'accueil familial disponibles.

Article 4.13.5.4 : Le service départemental de l'adoption

Le service départemental de l'adoption veille au bon déroulement des procédures d'adoption en assurant les missions principales suivantes :

- information des personnes souhaitant adopter un enfant,
- évaluation des demandes d'adoption en coordination avec les services enfance des unités territoriales sociales de la direction de l'action sociale de proximité,
- proposition de décisions d'agrément,
- accompagnement social des familles adoptives en coordination avec les services enfance des unités territoriales sociales de la direction de l'action sociale de proximité,
- organisation des accouchements anonymes : protocoles avec les maternités, recueil de la volonté de la mère,
- gestion des demandes d'accès aux origines personnelles et à la consultation des données.

Article 4.13.6 : Le pôle protection maternelle et infantile et promotion de la santé

Le pôle protection maternelle et infantile et promotion de la santé assure les missions principales suivantes :

- mettre en œuvre les missions de la protection maternelle et infantile (PMI) et les actions de santé déléguées au département en lien avec la politique départementale de santé publique,
- garantir le cadre institutionnel, légal et déontologique des interventions médico-sociales.

Le responsable du pôle s'appuie sur une équipe rapprochée chargée d'assurer les missions principales suivantes :

- la coordination avec les établissements de santé publics et privés,
- la gestion administrative et technique des produits pharmaceutiques et vaccinaux, et du petit matériel médical destinés à la PMI, aux actions de santé.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.13.6.1 à 4.13.6.3 et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du *pôle protection maternelle et infantile et promotion de la santé*. Le responsable du pôle protection maternelle et infantile et promotion de la santé est chargé de la fonction de responsable du service départemental de PMI :

- le service départemental de la protection maternelle et infantile,
- les sept PMI de territoires,
- le service actions de santé.

Article 4.13.6.1 : Le service départemental de la protection maternelle et infantile

Le service départemental de protection maternelle infantile assure les missions principales suivantes :

- mise en œuvre de la politique départementale de protection maternelle et infantile,
- organisation départementale des actions en matière de prévention précoce, notamment de consultation pré et post natale, infantiles, de planification familiale,
- relations avec les partenaires institutionnels de santé (ARS, CPAM, hôpitaux, CAMS, CAF, partenaires associatifs),
- organisation de la participation des médecins à l'évaluation des informations préoccupantes et au suivi médical des enfants confiés,
- responsabilité de l'agrément des assistants familiaux,

- autorisation, avis et contrôle des établissements d'accueil de jeunes enfants,
- gestion administrative et technique des produits pharmaceutiques et vaccinaux et du petit matériel médical.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.13.6.1.1 à 4.13.6.1.3 et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du *service départemental de protection maternelle et infantile* :

- cellule établissements d'accueil collectif de jeunes enfants,
- cellule assistants maternels et familiaux,
- cellule administration générale.

Article 4.13.6.1.1 : La cellule établissements d'accueil collectif de jeunes enfants

La cellule établissements d'accueil collectif de jeunes enfants assure les missions principales suivantes :

- agrément et contrôle des établissements d'accueil de jeunes enfants,
- avis pour l'ouverture des accueils de loisirs sans hébergement, courriers aux gestionnaires dans le cadre de leur contrôle,
- mise en oeuvre de la politique de soutien de l'accueil collectif des jeunes enfants,
- traitement des demandes de subvention concernant ces établissements.

Article 4.13.6.1.2 : La cellule assistants maternels et familiaux

La cellule assistants maternels et familiaux assure les missions principales suivantes :

- coordination du dispositif départemental d'information aux candidats à l'agrément d'assistant maternel et assistant familial,
- instruction des demandes d'agrément des assistants maternels et familiaux,
- formation des assistants maternels,
- organisation et secrétariat de la commission consultative paritaire départementale (CCPD),
- conduite de la politique de soutien en faveur de l'accueil individuel des jeunes enfants.

Article 4.13.6.1.3 : La cellule administration générale

La cellule administration générale assure les missions principales suivantes :

- suivre les marchés publics de la PMI et des actions de santé,
- délivrance des avis pour l'agrément qualité des services à la personne,
- élaboration et mise à jour des conventions
- suivi des locaux du pôle PMI et actions de santé,
- suivi de la saisine des actes médicaux,
- recueil d'informations en épidémiologie et en santé publique, ainsi que le traitement de ces informations, (traitement des déclarations de grossesse et des certificats),
- recueil mensuel des statistiques d'activités du service départemental de PMI,
- recueil de l'activité au titre des actions de santé.
- veille juridique.

Article 4.13.6.2 : Les 7 PMI de territoires

Les 7 PMI de territoires assurent la mise en oeuvre dans les territoires des missions de la PMI :

- consultations, visites à domicile et actions de prévention médico sociale en faveur des femmes enceintes et des enfants de moins de 6 ans,
- consultations et actions de planification et d'éducation familiale,
- instruction des demandes d'agrément des assistants maternels et familiaux, suivi des assistants maternels,
- instruction accompagnement technique des demandes relatives aux établissements d'accueil de jeunes enfants,

- bilan de santé dans les écoles maternelles,
- participation médico sociale aux évaluations d'information préoccupantes,
- suivi médical des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance.

Article 4.13.6.3 : Le service des actions de santé

Le service des actions de santé chargé de mettre en oeuvre les compétences santé déléguées par l'État au département assure les missions principales suivantes :

- lutte contre la tuberculose, notamment enquêtes épidémiologiques,
- vaccinations des personnes de plus de 6 ans,
- bilan de santé et suivi médical des mineurs non accompagnés admis à l'aide sociale à l'enfance.

Article 4.14 : L'établissement du centre départemental de l'enfance

L'établissement du centre départemental de l'enfance (CDE) fonctionnant sous le mode de la régie directe et doté d'un budget annexe gère l'accueil, notamment d'urgence, et l'accompagnement de mineurs confiés à l'aide sociale à l'enfance .

Il est notamment chargé des points suivants :

- accueillir et héberger 24h/24 et 365 jours par an les mineurs qui lui sont confiés par décision judiciaire ou décision administrative. A ce titre, il assure la prise en charge complète des enfants
- assurer les missions d'accueil, d'observation et d'orientation dans le cadre de l'accueil d'urgence des mineurs confiés
- accueillir les femmes enceintes et les mères avec leurs enfants de moins de 3 ans
- apporter une aide à domicile par l'intervention d'un service d'action éducative renforcée
- assurer l'exercice du droit de visites des parents des mineurs en présence d'un tiers.

Le directeur du centre départemental de l'enfance est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé des solidarités humaines.

L'établissement du centre départemental de l'enfance comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.14.1 à 4.14.3 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur de l'établissement :*

- pôle technico-logistique,
- pôle ressources,
- pôle éducatif.

Article 4.14.1 : Le pôle technico-logistique

Le pôle technico-logistique contribue au bon fonctionnement de l'établissement au travers de la conduite et du suivi de l'adaptation des conditions logistiques et techniques de l'ensemble des services et dont l'objectif est de favoriser la sécurité, le confort et le bien être des mineurs accueillis et des professionnels.

Il assure ses missions en lien fonctionnel avec l'ensemble des directions supports du département oeuvrant dans ces domaines.

Le pôle technico-logistique comprend les structures dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.14.1.1 à 4.14.1.4 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle technico-logistique :*

- service technique,
- service transport,
- service cuisine,
- service lingerie - buanderie.

Article 4.14.1.1 : Le service technique

Le service technique assure les missions principales suivantes :

- entretien courant des installations, des équipements et des espaces verts travaux de menuiserie, de serrurerie, de peinture,
- entretien courant des espaces verts,
- ramassage des déchets et nettoyage de la voirie,
- manutention, transport et livraisons diverses (mobilier, matériel, linge, déchet, etc.).

Article 4.14.1.2 : Le service transport

Le service transport assure les missions principales suivantes :

- transport des mineurs admis au CDE dans le cadre de l'accueil d'urgence,
- organisation du ramassage scolaire à l'appui de la navette interne au CDE,
- accompagnement individuel et collectif des mineurs durant leur séjour,
- maintenance de la flotte des véhicules de service (entretien, contrôle, suivi de l'état).

Article 4.14.1.3 : Le service cuisine

Le service cuisine assure les missions principales suivantes :

- production des repas et livraison des sites extérieurs,
- mise en œuvre du plan de maîtrise sanitaire garant de la sécurité alimentaire,
- élaboration de menus en adéquation aux besoins nutritionnels et diététiques,
- mise en place d'ateliers cuisine et de stage d'apprentissage pour les mineurs,
- élaboration de repas à thèmes, accompagnement à la création de cuisine pédagogique.

Article 4.14.1.4 : Le service lingerie – buanderie

Le service lingerie – buanderie assure les missions principales suivantes :

- tri, nettoyage, repassage, marquage et reprises des vêtements des mineurs, des tenues professionnelles des agents et du linge plat,
- préparation de la distribution du linge auprès de chaque service, gestion du stock,
- confection et petits travaux de couture pour habillage et équipement petite enfance.

Article 4.14.2 : Le pôle ressources

Le pôle ressources contribue à la bonne gestion des moyens financiers et humains alloués à l'établissement ainsi qu'à l'accueil, au traitement et au relais des informations tant en interne qu'en externe.

Il assure ses missions en lien fonctionnel avec l'ensemble des directions supports du département oeuvrant dans ces domaines.

Le pôle ressources comprend les structures dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.14.2.1 à 4.14.2.2 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle ressources* :

- service économique et financier,
- service accueil et suivi du personnel.

Article 4.14.2.1 : Le service économique et financier

Le service économique et financier assure les missions principales suivantes :

- recensement des besoins financiers et d'achats des services,
- émission, transmission des bons de commande, suivi des livraisons des fournisseurs,
- réception, stockage, inventaire et suivi des approvisionnements,
- gestion de la préparation des commandes en direction des services,
- liquidations et mandatement des factures selon la nature de la dépense,
- suivi de l'exécution des marchés publics,
- gestion et tenue des régies d'avance et de recette.

Article : 4.14.2.2 : Le service accueil et suivi du personnel

Le service accueil et suivi du personnel assure les missions principales suivantes :

- accueil physique et téléphonique du public et des personnels (renseignement, conseil et orientation),
- classement, mise à jour, archivage des dossiers des mineurs et des personnels,
- enregistrement départ et arrivée, rédaction et transmission des courriers,
- organisation des échanges d'informations interservices,
- application des procédures et suivi des décisions en matière de gestion des personnels.

Article 4.14.3 : Le pôle éducatif

Le pôle éducatif assure l'organisation générale des services éducatifs en vue de la prise en charge des mineurs confiés à l'établissement par l'aide sociale à l'enfance.

Le pôle éducatif comprend les structures dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.14.3.1 à 4.14.3.5 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle éducatif* :

- le service internat d'urgence,
- les services d'internat de moyen - long séjour,
- les services d'intervention auprès des familles,
- les services de visites médiatisées,
- les services transversaux d'appui aux services d'internat.

Article 4.14.3.1 : Les services d'internat d'urgence

Les services d'internat d'urgence prennent en charge la vie complète des mineurs confiés et assurent, à titre de missions principales, leur accueil, observation et orientation.

Les services concernés sont les suivants :

- service la pouponnière
- service jardin d'enfants
- service Figaou
- service foyer des moyens Pradet
- service foyer des moyens Draguignan
- service foyer des grands Pradet
- service foyer des grands Draguignan
- service Saint-Nicolas
- service La Cigaloune

Article 4.14.3.2 : Les services d'internat de moyen - long séjour

Les services d'internat de moyen - long séjour sont la maison d'enfants à caractère social (MECS) et la résidence mères-enfants dont les missions sont respectivement les suivantes :

- l'accueil et la prise en charge complète des mineurs en vue de leur autonomisation
- l'accueil des femmes enceintes et des mères avec leurs enfants de moins de 3 ans.

Article 4.14.3.3 : Les services d'intervention auprès des familles

Les services d'intervention auprès des familles sont les services d'action éducative renforcée à domicile (service AERD Ouest et service AERD Est) et celui de la veille sociale à l'enfance. Ils assurent principalement l'aide à domicile par la mise en œuvre d'actions éducatives permettant d'accompagner et de soutenir la famille dans l'exercice de ses responsabilités.

Article 4.14.3.4 : Les services de visites médiatisées

Les services de visites médiatisées sont le service espace parents enfants (EPE) et le service visites médiatisées de Draguignan. Ils assurent principalement la contribution à l'exercice du droit de visite des parents par la médiatisation de la relation parents-enfants.

Article 4.14.3.5 : Les services transversaux d'appui aux services d'internat

Les services transversaux assurent des prestations pour l'ensemble des services d'internat et se composent d'un service activité de jour et d'un service espace santé.

Le service activité de jour assure les missions principales suivantes:

- organisation d'activités sportives, artistiques, créatives, culturelles et de loisirs,
- organisation de l'insertion socio-professionnelle des mineurs accueillis.

Le service de l'espace santé assure les missions principales suivantes :

- visite médicale d'admission de l'enfant et son bilan de santé,
- évaluation des besoins, accompagnement au soin, dispensation des traitements,
- prévention, dépistage, diagnostic, traitement et éducation à la santé.

Article 4.15 : La direction de l'autonomie

La direction de l'autonomie met en œuvre les politiques en faveur des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.

Elle gère les prestations à domicile ou en établissement (APA, PCH, Aide sociale) et assure l'accompagnement social individuel des personnes âgées bénéficiaires de l'APA à domicile.

Elle gère les agréments, les autorisations, la tarification, les habilitations à l'aide sociale et le contrôle des établissements et services médico-sociaux pour personnes âgées et pour personnes en situation de handicap.

Le directeur de l'autonomie est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé des solidarités humaines.

Le direction de l'autonomie s'appuie sur une équipe rapprochée chargée de :

- l'élaboration et la mise en œuvre du schéma départemental de l'autonomie,
- la gestion de la conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées et du conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie,
- la tutelle administrative et financière de la MDPH,
- l'instruction des demandes de subventions de fonctionnement aux associations et autres partenaires.

Elle comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.15.1 à 4.15.2 et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur de l'autonomie :

- pôle de l'offre médico-sociale,

- pôle des prestations d'autonomie.

Article 4.15.1 : Le pôle de l'offre médico-sociale

Le pôle de l'offre médico-sociale assure les missions principales suivantes :

- la structuration et la régulation de l'offre relative aux établissements et services médico-sociaux placés sous compétence du Département, conformément au schéma de l'autonomie et en lien étroit avec les services de l'agence régionale de santé.
- la sécurité juridique, financière ainsi que le contrôle et l'évaluation des conditions de prise en charge des usagers.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.15.1.1 à 4.15.1.3 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle de l'offre médico-sociale.*

- service gestion de l'offre,
- service tarification,
- service qualité de l'accueil.

Article 4.15.1.1 : Le service gestion de l'offre

Le service gestion de l'offre assure les missions principales suivantes :

- instruction des autorisations de création d'établissements et services médico-sociaux et de services d'aide à la personne,
- Instruction des renouvellements des autorisations suite aux évaluations médico-sociales,
- Instruction des projets de transformation de l'offre médico-sociale et des subventions d'équipement en faveur des établissements,
- élaboration des appels à projets nécessaires à l'adaptation de l'offre médico-sociale.

Article 4.15.1.2 : Le service tarification

Le service tarification assure les missions principales suivantes :

- tarification des établissements et services pour personnes âgées et personnes en situation de handicap,
- contractualisation financière avec les établissements et les services,
- contrôle budgétaire et financier des établissements et services.

Article 4.15.1.3 : Le service qualité de l'accueil

Le Service qualité de l'accueil assure les missions principales suivantes :

- contrôle et suivi des établissements et services pour personnes âgées et personnes en situation de handicap, ainsi que des accueils familiaux,
- pilotage et suivi des évaluations internes et externes en établissements et services médico-sociaux.

Article 4.15.2 : Le pôle des prestations d'autonomie

Le pôle des prestations d'autonomie assure principalement la gestion des aides individuelles auprès des personnes âgées et des personnes en situation de handicap (aide sociale à domicile et en établissements, allocation personnalisée d'autonomie à domicile et en établissement, prestation de compensation du handicap) dans leurs dimensions instruction, évaluation, paiement, contrôle, récupération et accompagnement social.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.15.2.1 à 4.15.2.4 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle*

prestations d'autonomie :

- service aide sociale – PCH,
- service APA à domicile,
- service social d'accompagnement et de coordination gérontologique,
- service budget-indicateurs.

Article 4.15.2.1 : Le service aide sociale - PCH

Le service aide sociale – PCH est chargé d'assurer la gestion des demandes d'aide sociale à domicile et en établissements, d'APA en établissement et de prestation de compensation du handicap (PCH).

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.15.2.1.1 à 4.15.2.1.3 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service aide sociale - PCH. Le responsable du service aide sociale - PCH est chargé de la fonction de responsable de la cellule aide sociale.*

- cellule aide sociale,
- cellule prestation de compensation du handicap,
- cellule récupération aide sociale.

Article 4.15.2.1.1 : La cellule aide sociale

La cellule aide sociale assure les missions principales suivantes :

- enregistrement et instruction des dossiers d'aide sociale à domicile et en établissement pour personnes âgées,
- paiement des dossiers d'aide sociale pour personnes âgées et personnes handicapées,
- gestion des recours contentieux,
- instruction et paiement de l'APA en établissement.

Article 4.15.2.1.2 : La cellule prestation de compensation du handicap

La cellule prestation de compensation du handicap assure les missions principales suivantes :

- instruction des dossiers d'aide sociale en établissements et services pour personnes en situation de handicap,
- Instruction, paiement et contrôle d'effectivité de la PCH et de l'allocation compensatrice tierce personne (ACTP).

Article 4.15.2.1.3 : La cellule récupération aide sociale

La cellule récupération aide sociale assure principalement la gestion des dossiers de récupération des aides sociales et récupération des trop versés après décès.

Article 4.15.2.2 : Le service APA à domicile

Le service APA à domicile est chargé de la gestion des demandes d'APA à domicile.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.15.2.2.1 à 4.15.2.2.3 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service APA à domicile. Le responsable du service APA à domicile est chargé de la fonction de responsable de la cellule instruction.*

- cellule instruction,
- cellule évaluations médico-sociales,
- cellule comptabilité - contrôle.

Article 4.15.2.2.1 : La cellule instruction

La cellule instruction assure principalement l'instruction des demandes d'APA domicile de l'arrivée du dossier jusqu'à la prise de décision

Article 4.16.2.2.2 : La cellule évaluations médico-sociales

La cellule évaluations médico-sociales assure les missions principales suivantes :

- évaluation multi-dimensionnelle à domicile des demandeurs d'APA et de leurs proches aidants,
- proposition d'un plan d'aide aux bénéficiaires de l'APA à domicile.

Article 4.15.2.2.3 : La cellule comptabilité - contrôle

La cellule comptabilité - contrôle assure les missions principales suivantes :

- paiement aux bénéficiaires et aux services d'aide et d'accompagnement à domicile des prestations d'APA ,
- contrôle de l'effectivité de l'aide et récupération des trop-perçus.

Article 4.15.2.3 : Le service social d'accompagnement et de coordination gérontologique

Le service social d'accompagnement et de coordination gérontologique assure les missions principales suivantes :

- accompagnement social individuel des personnes âgées dépendantes bénéficiaires de l'APA,
- instruction des demandes d'agrément d'accueil familial et du suivi social des personnes accueillies,
- gestion de la maison des aidants.

Article 4.15.2.4 : Le service budget-indicateurs

Le service budget-indicateurs assure les missions principales suivantes :

- préparation et suivi comptable du budget de la direction,
- élaboration et suivi des indicateurs de la direction,
- paiement des subventions et gestion des aides APA-Habitat,
- coordination des agents comptables de la direction.

Article 4.16 : La direction du développement social et de l'insertion

La direction du développement social et de l'insertion gère la politique d'insertion des publics en difficulté, dont les bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA).

Elle est notamment chargée :

- du pilotage de politiques publiques en faveur de la lutte contre les exclusions pour l'insertion et le retour à l'emploi des publics en difficulté. Elle analyse et définit les besoins des publics, élabore et met en œuvre les dispositifs et outils d'accompagnement nécessaires. A cet effet, elle anime, subventionne et évalue le réseau partenarial associé,
- de la gestion et du pilotage des dispositifs de l'allocation de RSA, du fonds de solidarité logement (FSL), ainsi que les aides individuelles à l'insertion.

Le directeur du développement social et de l'insertion est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé des solidarités humaines

La direction du développement social et de l'insertion comprend, les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.16.1 à 4.16.3. *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur du développement social et de l'insertion :*

- pôle dispositifs en direction des publics,

- pôle stratégie d'insertion et déploiement territorial,
- cellule budget et indicateurs.

Article 4.16.1 : Le pôle dispositifs en direction des publics

Le pôle dispositifs en direction des publics assure les missions principales suivantes :

- la gestion de l'allocation RSA de l'ouverture des droits à la mise en œuvre du parcours d'insertion des bénéficiaires,
- le pilotage et la mise en œuvre des dispositifs du FSL,
- la mise en œuvre des aides individuelles mobilisables au cours du parcours d'insertion des bénéficiaires (contrats aidés, aides à la mobilité),
- la lutte contre la fraude sociale.

Le responsable du pôle dispositifs en direction des publics s'appuie sur une équipe rapprochée chargée d'assurer, de manière transversale au pôle, les missions principales suivantes :

- lutte contre la fraude sociale,
- gestion du contentieux administratif.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.16.1.1 à 4.16.1.3 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle des dispositifs en direction des publics. Le responsable du pôle des dispositifs en direction des publics est chargé de la fonction de responsable du service gestion de l'allocation RSA.*

- service gestion de l'allocation RSA,
- service solidarités logement,
- service aides individuelles à l'insertion.

Article 4.16.1.1 : Le service gestion de l'allocation RSA

Le service gestion de l'allocation RSA assure les missions principales suivantes :

- gestion des droits des allocataires du RSA de la demande à leur sortie du dispositif,
- gestion des parcours d'insertion des bénéficiaires du RSA (validation des contrats d'insertion, gestion administrative des équipes pluridisciplinaires, etc.),
- réponses aux recours administratifs préalables obligatoires des bénéficiaires du RSA.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service gestion de l'allocation RSA :*

- cellule Provence Méditerranée
- cellule hors Provence Méditerranée

Article 4.16.1.2 : Le service solidarités logement

Le service solidarités logement assure la gestion des dispositifs du fonds de solidarité logement (FSL) et plus largement intervient en matière de partenariats pour le logement des personnes en situation de précarité.

Article 4.16.1.3 : Le service aides individuelles à l'insertion

Le service aides individuelles à l'insertion assure les missions principales suivantes :

- gestion du dispositif des emplois aidés,
- gestion des demandes d'aides individuelles relatives à la mobilité.

Article 4.16.2 : Le pôle stratégie d'insertion et déploiement territorial

Le pôle stratégie d'insertion et déploiement territorial pilote et anime la politique d'insertion. A ce titre, il

instruit les demandes de subventions et évalue le réseau partenarial. Il définit les besoins en matière d'insertion et de retour à l'emploi puis organise et optimise l'offre d'insertion sociale et professionnelle du département en s'appuyant sur les ressources de chaque territoire et en mobilisant, le cas échéant, le fonds social européen (FSE) pour financer des actions d'insertion.

Le responsable du pôle stratégie d'insertion et déploiement territorial s'appuie sur une équipe rapprochée chargée d'assurer, de manière transversale au pôle, les missions principales suivantes :

- animation et coordination transversale de certaines thématiques emploi et insertion,
- déploiement et suivi de la mise en oeuvre des clauses sociales dans les marchés publics sur le département,
- mise en œuvre du FSE en coordination avec les services dédiés de la collectivité.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.16.2.1 à 4.16.2.2 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle stratégie d'insertion et déploiement territorial* :

- service de l'action territoriale d'insertion,
- service subventions et partenariat.

Article 4.16.2.1 : Le service de l'action territoriale d'insertion

Le service de l'action territoriale d'insertion assure les missions principales suivantes :

- identification des besoins et mise en œuvre de la politique locale d'insertion et de retour à l'emploi,
- accompagnement, suivi et évaluation des structures conventionnées avec la collectivité pour l'insertion des bénéficiaires du RSA ainsi que pour toute action complémentaire financée dans le cadre de la lutte contre les exclusions.

Article 4.16.2.2 : Le service subventions et partenariat

Le service subventions et partenariat assure les missions principales suivantes :

- instruction des demandes de subventions, rédaction des documents techniques (appel à projets, appels d'offres, etc.) et préparation des commissions organiques,
- participation aux instances institutionnelles relevant de la thématique de la lutte contre les exclusions, de l'emploi, et de la formation professionnelle.

Article 4.16.3 : La cellule budget-indicateurs

La cellule budget-indicateurs assure les missions suivantes :

- préparation et suivi comptable du budget de la direction,
- élaboration et suivi des indicateurs de la direction,
- paiement des subventions et gestion des aides gérées par la direction.

Article 4.17 : La direction de l'action sociale de proximité

La direction de l'action sociale de proximité (DASP) gère la mise en œuvre auprès des publics en difficulté des actions visant à prévenir l'exclusion sociale et lutter contre la pauvreté, la précarité et la marginalisation en lien fonctionnel avec la direction de l'enfance et de la famille, le centre départemental de l'enfance, la direction du développement social et de l'insertion, la direction de l'autonomie et la maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

Elle est notamment chargée de :

- organiser l'accueil, l'information, l'orientation et l'accompagnement des publics en difficultés en demande d'aide,

- accueillir, informer, orienter et accompagner les allocataires du RSA notamment par la mise en place et le suivi d'un contrat d'engagement, et de toutes les actions concourant à leur autonomie et leur insertion socio-professionnelle en étroite articulation avec la direction du développement social et de l'insertion,
- mettre en œuvre des mesures en direction des personnes vulnérables,
- mettre en œuvre auprès de familles, selon les dispositions en vigueur et en étroite articulation avec la direction de l'enfance et de la famille les mesures de prévention et de protection de l'enfance,
- co-élaborer à la conception et à la mise en place des programmes d'action et des dispositifs sociaux,
- conduire des actions de prévention en direction des publics.

Le directeur de l'action sociale de proximité est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé des solidarités humaines.

La direction de l'action sociale de proximité comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.17.1 à 4.17.3 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur de l'action sociale de proximité :*

- pôle management fonctionnel et cohésion des territoires,
- pôle moyens et ingénierie,
- les neuf unités territoriales sociales (UTS).

Article 4.17.1 : Le pôle management fonctionnel et cohésion des territoires

Le pôle management fonctionnel et cohésion des territoires est chargé d'accompagner les pratiques professionnelles de travail social, les évolutions du travail social et des pratiques professionnelles dans le respect du cadre éthique et déontologique des acteurs et dans le respect du droit des usagers en assurant les missions principales suivantes :

- pilotage du lien fonctionnel avec les directions sociales et les équipes d'encadrement des UTS,
- animation de la transversalité et du partage d'expériences entre les différents services sociaux départementaux,
- accompagnement technique des personnels d'encadrement des services sociaux départementaux et des pratiques en travail social,
- organisation et mise en œuvre d'une veille juridique, en assurer la communication et l'appropriation des professionnels,
- coordination avec les directions gestionnaires des dispositifs d'action sociale pour la mise en œuvre des missions,
- suivi du réseau partenarial,
- référent du Département en matière de lutte contre les violences faites aux femmes, en articulation avec les services de l'État,
- coordination entre les UTS et les services chargés de missions d'actions sociales spécifiques au sein de la direction (protection des adultes vulnérables et aide éducative).

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.17.1.1 à 4.17.1.2 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle management fonctionnel et cohésion des territoires :*

- cellule écoute et vigilance,
- service intervention éducative en milieu familial.

Article 4.17.1.1 : La cellule écoute et vigilance

La cellule écoute et vigilance assure les missions principales suivantes :

- recueil, évaluation et traitement des signalements des personnes vulnérables,
- mise en œuvre des mesures d'accompagnements sociaux personnalisés.

Article 4.17.1.2 : Le service intervention éducative en milieu familial

Le service intervention éducative en milieu familial met en œuvre des aides éducatives à domicile sur décision de la direction de l'enfance et de la famille

Article 4.17.2 : Le pôle moyens et ingénierie

Le pôle moyens et ingénierie assure les missions principales suivantes :

- dynamisation de la structuration des articulations avec les directions ressources et les directions métiers,
- développement, modernisation et harmonisation des processus et des procédures, en tenant compte des spécificités territoriales,
- mise en œuvre de la dématérialisation et modernisation des méthodes de travail par l'usage des outils numériques adaptés aux pratiques professionnelles,
- coordination des projets de la direction et vérification de leur faisabilité,
- management hiérarchique des personnels placés sous son autorité,
- respect du cadre institutionnel et légal.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.17.2.1 à 4.17.2.3 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle moyens et ingénierie* :

- cellule pilotage et prospectives,
- service affaires générales,
- service développement social.

Article 4.17.2.1 : La cellule pilotage et prospectives

La cellule pilotage et prospectives assure les missions principales suivantes :

- amélioration continue des organisations et du service rendu au public,
- ingénierie de projets et déploiement des dispositifs sur les territoires,
- élaboration des outils d'aide à la décision et du système de pilotage de la direction,
- évaluation des modalités de mise en œuvre des missions et propositions de pistes d'amélioration (processus de travail et procédures) en lien avec les directions sociales et les services opérationnels,
- pilotage des indicateurs d'activités et revues de direction.

Article 4.17.2.2 : Le service affaires générales

Le service affaires générales assure les missions principales suivantes :

- suivi, coordination et mise à disposition des services de la direction des ressources et des moyens nécessaires à la mise en œuvre des missions d'action sociale (ressources humaines, logistiques, budget), dans une logique d'amélioration continue, de prise en compte et de traitements des remontées des informations et de leur traitement,
- suivi et coordination des actions mises en œuvre dans la cadre de la prévention des risques professionnels,
- élaboration des documents de cadrage et des actes administratifs,
- communication entre la direction et les services sociaux de proximité.

Article 4.17.2.3 : Le service développement social

Le service développement social assure les missions principales suivantes :

- pilotage et animation de la politique d'action et d'inclusion sociales, en coordination avec les UTS,
- analyse et identification des besoins des publics sur les territoires, en lien avec les UTS, élaboration et mise en œuvre des dispositifs et outils d'accompagnement nécessaires,
- accompagnement, suivi et évaluation des structures conventionnées avec la collectivité,
- structuration des interventions du Département, à l'échelon départemental, sur les thématiques de politiques publiques relevant de l'action sociale de proximité : aide alimentaire, parentalité, petite enfance, prévention santé, santé mentale, accès aux droits et numérique, action et animation sociale, hébergement, accompagnement, etc.,
- instruction des demandes de subventions, rédaction des documents techniques (appel à projets, appels d'offres) et préparation des commissions organiques.

Article 4.17.3 : Les unités territoriales sociales

Les unités territoriales sociales (UTS) assurent, sur leur périmètre géographique, la mise en œuvre auprès des publics en difficultés, des actions visant à prévenir l'exclusion sociale et à lutter contre la pauvreté, la précarité et la marginalisation telles que décrites aux paragraphes 4.17.3.1 à 4.17.3.5 relatifs aux missions de la direction de l'action sociale de proximité. Elles sont en lien fonctionnel avec la cellule de recueil des informations préoccupantes et les inspecteurs enfance de la direction de l'enfance et de la famille.

Les responsables d'UTS s'appuient sur une équipe de psychologues pour les missions action sociale, prévention, insertion et enfance.

Chaque UTS comprend :

- un service ou une cellule affaires générales,
- un service premier accueil social (ou une équipe dédiée à cette mission),
- un ou plusieurs services action sociale, prévention et insertion (ASPI),
- un ou plusieurs services enfance suivi,
- un ou plusieurs services enfance évaluation.

Les responsables de ces structures sont rattachés hiérarchiquement au responsable de l'UTS.

La structuration de chaque UTS est décrite dans les articles 4.17.3.6 à 4.17.3.14.

Article 4.17.3.1 : Le service ou cellule affaires générales

Le service ou cellule affaires générales assure les missions principales suivantes :

- suivi, coordination et mise à disposition des services de l'UTS des ressources et des moyens nécessaires à la mise en œuvre des missions d'action sociale (ressources humaines, logistiques, budget),
- gestion des personnels assurant des missions transversales,
- élaboration et suivi des tableaux de bord, des documents de cadrages et actes administratifs,
- communication intra UTS, remontée des informations de l'UTS vers les services centraux de la direction en vue de leur traitement.

Article 4.17.3.2 : Le service premier accueil social

Le service premier accueil social accueille tout usager non connu du service social en vue de lui apporter une première réponse aux difficultés évoquées. Il évalue chaque situation et oriente si besoin vers les équipes

action sociale prévention insertion.

Article 4.17.3.3 : Le service action sociale prévention et insertion

Le service action sociale prévention et insertion (ASPI) assure les missions principales suivantes :

- accueille les publics en difficulté et évalue leur situation afin de les orienter vers les dispositifs et structures adéquats,
- assure la coordination des actions conduites autour des personnes accompagnées,
- met en œuvre des actions de préventions des situations de difficultés intra-familiales en mobilisant les dispositions existantes,
- accompagne sur le plan social et/ou professionnel les publics qui ne font pas l'objet d'une orientation vers des dispositifs et structures spécifiques,
- favorise l'accès aux droits des publics accueillis,
- accompagne les allocataires du RSA (élaboration et suivi des contrats d'engagement réciproques),
- travaille en coordination avec les partenaires locaux,
- participe aux instances partenariales d'échanges et de mise en œuvre des politiques sociales,
- élabore des projets innovants d'action sociale,
- participe à l'évaluation des dispositifs insertion et propose des actions à conduire,
- met en œuvre une mission de premier accueil social pour les UTS qui ne disposent pas d'un service dédié.

Article 4.17.3.4 : Le service enfance suivi

Le service enfance suivi assure les missions principales suivantes :

- assure l'accompagnement social des familles qui bénéficient d'une mesure enfance,
- accompagne la réalisation des placements administratifs ou judiciaires d'enfants,
- met en œuvre des actions de protection,
- assure le suivi des enfants confiés au Département et accueillis en famille d'accueil ou en établissement,
- élabore le projet pour l'enfant et coordonne l'ensemble des actions à conduire pour sa réalisation dans l'intérêt de l'enfant et le respect des droits des familles,
- décide des actions relatives au quotidien de l'enfant dans le cadre du projet pour l'enfant,
- assure l'organisation des visites en présence d'un tiers des mineurs confiés au département par décision judiciaire lorsqu'elles ne sont pas mises en œuvre dans un lieu dédié;
- met en œuvre des actions d'aide éducative à domicile sur décision de la direction de l'enfance et de la famille,
- assure le suivi de l'enfant confié aux assistantes familiales en coordination avec le service départemental d'accueil familial de la direction de l'enfance et de la famille,
- évalue les demandes d'adoption en coordination avec le service départemental de l'adoption de la direction de l'enfance et de la famille,
- assure l'accompagnement social des familles adoptives en coordination avec le service départemental de l'adoption de la direction de l'enfance et de la famille,
- met en œuvre les enquêtes ponctuelles à la demande de l'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance pour les enfants suivis par d'autres départements,
- participe aux différentes instances partenariales de coordination des actions de prévention et de protection de l'enfance.

Article 4.17.3.5 : Le service enfance évaluation

Le service enfance évaluation assure les missions principales suivantes :

- met en œuvre des mandats d'évaluation orientés par la cellule de recueil des informations

- préoccupantes (CRIP) de la direction de l'enfance et de la famille,
- met en oeuvre des actions de prévention et de protection,
- met en œuvre des enquêtes ponctuelles à la demande de l'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance pour les enfants suivis par d'autres Départements,
- met en œuvre des ordonnances de placement provisoire et des évaluations post-OPP (sauf si une mesure déjà en cours est exercée par un autre service ou un autre partenaire),
- met en œuvre des actions socio-éducatives en milieu familial suite à une évaluation des situations familiales,
- participe aux différentes instances partenariales de coordination des actions de prévention et de protection de l'enfance.

Article 4.17.3.6 : L'unité territoriale sociale Var Estérel

L'UTS Var Estérel comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable de l'UTS. Le responsable de l'UTS Var Estérel est chargé de la fonction de responsable de la cellule affaires générales.*

- cellule affaires générales,
- service ASPI Fréjus,
- service ASPI Saint-Raphaël / Puget-sur-Argens,
- service enfance (composé de deux équipes dédiées à l'évaluation et au suivi).

Article 4.17.3.7 : L'unité territoriale sociale Coeur du Var

L'UTS Coeur du Var comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable d'UTS. Le responsable de l'UTS Coeur du Var est chargé de la fonction de responsable de la cellule affaires générales.*

- cellule affaires générales,
- service ASPI Le Luc,
- service enfance suivi.

Article 4.17.3.8 : L'unité territoriale sociale Golfe de Saint -Tropez

L'UTS Golfe de Saint-Tropez comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable d'UTS. Le responsable de l'UTS Golfe de Saint-Tropez est chargé de la fonction de responsable de la cellule affaires générales.*

- cellule affaires générales,
- service ASPI Sainte-Maxime,
- service enfance (composé de deux équipes dédiées à l'évaluation et au suivi).

Article 4.17.3.9 : L'unité territoriale sociale Dracénie Fayence Verdon

L'UTS Dracénie Fayence Verdon comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable de l'UTS. Le responsable adjoint de l'UTS Dracénie Fayence Verdon est chargé de la fonction de responsable du service affaires générales.*

- service affaires générales,
- service ASPI Draguignan,
- service ASPI Vidauban,
- service ASPI Le Muy,
- service ASPI Salernes,
- service ASPI Fayence,
- service enfance évaluation,
- service enfance suivi (1),

- service enfance suivi (2).

Article 4.17.3.10 : L'unité territoriale sociale Provence Verte Haut Var

L'UTS Provence verte *Haut Var* comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable de l'UTS. Le responsable adjoint de l'UTS Provence verte Haut Var est chargé de la fonction de responsable de la cellule affaires générales.*

- cellule affaires générales,
- service ASPI Brignoles,
- service ASPI Barjols,
- service ASPI Rians,
- service ASPI Saint-Maximin,
- service enfance évaluation,
- service enfance suivi (1),
- service enfance suivi (2).

Article 4.17.3.11 : L'unité territoriale sociale La Seyne Saint-Mandrier

L'UTS La Seyne Saint-Mandrier comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable de l'UTS :*

- service affaires générales,
- service premier accueil social,
- service ASPI La Seyne (1),
- service ASPI La Seyne (2),
- service enfance (composé de deux équipes dédiées à l'évaluation et au suivi).

Article 4.17.3.12 : L'unité territoriale sociale Littoral Sud Sainte-Baume

L'UTS Littoral Sud Sainte-Baume comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable de l'UTS. Le responsable de l'UTS Sud Sainte-Baume est chargé de la fonction de responsable de la cellule affaires générales.*

- cellule affaires générales,
- service ASPI Sanary / Le Beausset,
- service ASPI Saint-Cyr / Bandol,
- service ASPI Six-Fours / Ollioules,
- service enfance (composée de deux équipes dédiées à l'évaluation et au suivi).

Article 4.17.3.13 : L'unité territoriale sociale Toulon

L'UTS Toulon comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable de l'UTS :*

- service affaires générales (1),
- service affaires générales (2),
- service premier accueil social (1),
- service premier accueil social (2),
- service ASPI Carnot (1),
- service ASPI Carnot (2),
- service ASPI Turenne - MSP Sainte Musse,
- service ASPI Mayol (1),
- service ASPI Mayol (2),
- service ASPI Claret - Le Las,
- service enfance évaluation (1),

- service enfance évaluation (2),
- service enfance suivi (1),
- service enfance suivi (2),
- service enfance suivi (3),
- service diapason.

Article 4.17.3.14 : L'unité territoriale sociale Val Gapeau Iles d'or

L'UTS Val Gapeau Iles d'or comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable de l'UTS :*

- service affaires générales,
- service ASPI Hyères (1),
- service ASPI Hyères (2),
- service ASPI Bormes-les-Mimosas,
- service ASPI Cuers,
- service ASPI La Farlède/ La Valette,
- service ASPI La Crau / La Garde,
- service enfance évaluation,
- service enfance suivi (1),
- service enfance suivi (2).

Article 4.18 : La direction de la culture et de la jeunesse

La direction de la culture et de la jeunesse gère la mise en œuvre des politiques départementales en faveur du développement de la culture, de la jeunesse et de la sensibilisation à l'environnement. Elle assure les missions principales suivantes :

- la conservation du patrimoine et la mémoire du département,
- la gestion des équipements départementaux,
- le développement et l'animation de l'offre culturelle et artistique,
- la collecte, la conservation, la restauration et la valorisation du patrimoine culturel, scientifique et naturel,
- la sensibilisation du public aux questions environnementales dans le cadre de l'animation de maisons de la nature,
- le développement de la politique jeunesse et la gestion des dispositifs d'aides à destination des jeunes varois.

Le directeur de la culture et de la jeunesse est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé de la citoyenneté et du développement des territoires.

Le directeur de la culture et de la jeunesse pilote avec le concours d'équipes rapprochées :

- la réflexion et la mise en œuvre des politiques culturelles, jeunesse et de sensibilisation à la nature.

La direction de la culture et de la jeunesse comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.18.1 à 4.18.4 et *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur de la culture et de la jeunesse :*

- pôle appui interne et soutien aux politiques culturelles et à la jeunesse,
- pôle lecture publique, éducation à la culture et à la nature,
- pôle archives départementales,
- pôle espace de valorisation du patrimoine

Article 4.18.1 : Le pôle appui interne et soutien aux politiques culturelles et jeunesse

Le pôle appui interne et soutien aux politiques culturelles et jeunesse assure les missions principales suivantes :

- apporter un appui interne aux services de la DCSJ,
- gérer et animer le dialogue de gestion entre les services et la direction dans un objectif d'harmonisation et d'optimisation des procédures et pratiques internes,
- rédiger les différents rapports participant à l'évaluation des politiques menées,
- opérer une veille sur les évolutions réglementaires et les procédures mises en place par la collectivité,
- instruire les demandes de subventions des partenaires associatifs et publics dans le champ de la culture, et de la jeunesse,
- mettre en œuvre les actions menées par le Département en matière culturelle et de la jeunesse.
- préparer, suivre et exécuter le budget de la direction,
- assurer le suivi et le soutien des services en matière de procédures de la commande publique.

Il s'assure de la régularité des procédures de commande publique issues des services qui lui sont rattachés.

Il comprend les services listés ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.18.1.1 à 4.18.1.3 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle :*

- service appui interne
- service du développement culturel
- service jeunesse

Article 4.18.1.1 : Le service appui interne

Le service appui interne assure les missions principales suivantes :

- préparer et exécuter le budget de la direction,
- assurer le suivi des procédures concernant les ressources humaines,
- instruire les subventions d'investissement en culture dans le cadre du plan pluriannuel d'investissement (PPI),
- évaluer les politiques publiques départementales en matière de culture et jeunesse,
- élaborer les schémas départementaux,
- suivre les marchés et veiller à la sécurité de la commande publique,
- exécuter des marchés publics,
- assurer le secrétariat des commissions organiques.

Article 4.18.1.2 : Le service du développement culturel

Le service du développement culturel assure les missions principales suivantes :

- instruire les dossiers de subventions des partenaires culturels,
- organiser et mettre en œuvre les actions culturelles en régie,
- gérer le 1 % artistique.

Article 4.18.1.3 : Le service jeunesse

Le service jeunesse assure les missions principales suivantes

- participer à l'élaboration de la stratégie et animer sa mise en œuvre,
- suivre et concevoir les projets et actions,
- gérer les dispositifs d'aide à la personne,

- Instruire les demandes de subvention en fonctionnement,
- coordonner et assurer la structuration de l'information jeunesse.

Il comprend une cellule aides individuelles à la jeunesse *dont le responsable est rattaché hiérarchiquement au responsable du service jeunesse.*

Article 4.18.2 : Le pôle lecture publique, éducation à la culture et à la nature

Le pôle lecture publique, éducation à la culture et à la nature, impulse, avec le concours d'une équipe rapprochée, la mise en œuvre de la politique en matière de lecture publique, d'éducation à la culture et à l'environnement et coordonne l'action des structures départementales de la nature.

Il s'assure de la régularité des procédures de commandes publiques issues des services qui lui sont rattachés.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.18.2.1 et 4.18.2.2 et *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle lecture publique, éducation à la culture et à la nature :*

- médiathèque départementale
- maison départementale de la nature du Plan
- écomusée départemental des 4 frères
- écoferme départementale de la Barre

Article 4.18.2.1 : La médiathèque départementale

La médiathèque départementale assure les missions principales suivantes :

- proposer expertises et conseils personnalisés aux collectivités territoriales,
- accompagner la professionnalisation des bibliothécaires salariés et bénévoles, et plus largement des publics inscrits dans une démarche culturelle,
- offrir à l'ensemble des médiathèques du Département des ressources documentaires et numériques,
- favoriser le développement d'actions culturelles territoriales par le prêt d'outils d'animation, la mise en œuvre de résidences artistiques et la collaboration aux grands événements culturels du Département.

Elle comprend les structures listées ci-après *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable de la médiathèque départementale :*

- cellule administration,
- cellule médiation,
- cellule collections,
- cellule accompagnement réseau.

Article 4.18.2.2 : Les structures départementales de la nature

Les structures départementales de la nature assurent les missions principales suivantes :

- accueil du public, médiations, animations et expositions
- faire découvrir la biodiversité du Var et sensibiliser aux problématiques environnementales, à la relation homme/nature, au patrimoine naturel et historique,
- valoriser les actions départementales en matière de préservation et de mise en valeur des espaces naturels sensibles à travers notamment des expositions, des manifestations et des animations,
- proposer des actions de découverte et de médiation auprès des publics.

Elles se décomposent comme suit :

- la maison départementale de la nature du Plan dont ses missions consistent à valoriser la politique départementale en matière d'espaces naturels sensibles.
- l'écomusée départemental des 4 frères dont ses missions concernent la valorisation du patrimoine naturel, historique et la relation nature/humain
- l'écoferme départementale de la Barre dont ses missions principales sont la sensibilisation du jeune public au fonctionnement d'une écoferme en milieu urbain.

Article 4.18.3 : Le pôle archives départementales

Le pôle archives départementales assure les missions principales suivantes :

- la collecte, la conservation et le classement des archives publiques et privées du Var,
- la communication, la diffusion et la valorisation des archives et de la mémoire du Département du Var,
- le conseil auprès des administrations et des territoires en matière de conservation et de gestion des archives.

Le pôle s'assure de la régularité des procédures de commande publique issues des services qui lui sont rattachés.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.18.3.1 à 4.18.3.3. *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle archives départementales :*

- service des ressources,
- service du conseil, de la collecte et du classement,
- service des publics et de la valorisation.

Article 4.18.3.1 : Le service des ressources

Le service des ressources assure les missions principales suivantes :

- coordonner les moyens humains, budgétaires et matériels affectés au pôle,
- organiser et mettre en œuvre la politique de conservation, de restauration et de numérisation des archives en vue de leur communication.

Article 4.18.3.2 : Le service du conseil, de la collecte et du classement

Le service du conseil, de la collecte et du classement assure les missions principales suivantes :

- contribuer à la conception et à la mise en œuvre de la politique d'archivage du Département,
- évaluer et collecter les archives publiques définitives,
- organiser la collecte d'archives privées (sur tous supports) pour documenter l'histoire du territoire en complément des archives publiques,
- organiser et mettre en œuvre le classement des fonds et contribuer à leur communication et à leur valorisation,
- apporter aide et conseil aux producteurs d'archives publiques et aux détenteurs d'archives privées.

Il comprend les structures listées ci-après *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service du conseil, de la collecte et du classement :*

- cellule appui aux services de la collectivité et bibliothèque,
- cellule appui aux services de l'Etat, notaires et juridictions,
- cellule appui aux territoires et établissements de santé,
- cellule classement et normalisation.

Article 4.18.3.3 : Le service des publics et de la valorisation

Le service des publics et de la valorisation assure les missions principales suivantes :

- organiser et assurer la communication des archives et du fonds documentaire auprès du public,
- organiser et mettre en oeuvre le développement des publics par la médiation des collections, leur numérisation et leur valorisation,
- mettre en place des expositions.

Article 4.18.4 : Le pôle espaces de valorisation du patrimoine

Le pôle espaces de valorisation du patrimoine assure avec le concours d'une équipe rapprochée les missions principales suivantes :

- piloter et coordonner l'action des établissements de valorisation du patrimoine,
- conduire la réflexion concernant la conception des établissements et des équipements culturels à venir.

Le pôle s'assure de la régularité des procédures des commandes publiques issues des services qui lui sont rattachés.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.18.4.1 à 4.18.4.5 et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle espace de valorisation du patrimoine :

- Service des expositions et des collections,
- Abbaye de la Celle,
- Muséum départemental du Var,
- Hôtel départemental des expositions,
- Service Couvent royal - jardin médiéval de l'Enclos.

Article 4.18.4.1 : Service des expositions et des collections

Le service des expositions et des collections assure les missions principales suivantes :

- conseiller et accompagner les établissements de la direction dans l'organisation des expositions,
- assurer la gestion administrative et financière des expositions organisées par la direction de la culture, des sports et de la jeunesse,
- assurer la coordination des transports et la gestion des prêts des expositions organisées par la direction,
- organiser les expositions de l'Hôtel départemental des expositions,
- contribuer partiellement ou totalement à l'organisation des expositions des établissements culturels du Département,
- organiser des expositions dans les communes du Département,
- gérer et conserver la collection départementale.

Article 4.18.4.2 : L'Abbaye de la Celle

Le service de l'Abbaye de la Celle assure les missions principales suivantes :

- assurer la conservation et la valorisation du monument classé,
- permettre l'accès du bâtiment et mettre en œuvre des actions de médiation et de diversification des publics,
- participer aux actions de valorisation du patrimoine du Département.

Il comprend la structure listée ci-après dont le responsable est rattaché hiérarchiquement au responsable de l'Abbaye de la Celle :

- cellule accueil/surveillance

Article 4.18.4.3 : Le Muséum départemental du Var

Le muséum départemental du Var assure les missions principales suivantes :

- la production de savoirs, la conservation et la valorisation des collections patrimoniales de biodiversité et géo-diversité à travers son projet scientifique et culturel du musée de France (label Etat),
- la mise en œuvre des actions de médiation et de diversification des publics.

Il comprend la structure listée ci-après *dont le responsable est rattaché hiérarchiquement au responsable du muséum départemental du Var* :

- cellule accueil/surveillance

Article 4.18.4.4 : L'Hôtel départemental des expositions du Var (HDE-Var)

L'Hôtel départemental des expositions du Var assure les missions principales suivantes :

- mettre en place des expositions,
- proposer et mettre en œuvre des actions de médiation dans le cadre des expositions,
- proposer et mettre en œuvre des actions de diversification des publics.

Il comprend les structures listées ci-après *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable de l'Hôtel départemental des expositions* :

- cellule médiation
- cellule régie technique

Article 4.18.4.5 : Le service couvent royal - jardin médiéval de l'Enclos

Le service couvent royal - jardin médiéval de l'Enclos assure les missions principales suivantes :

- assurer la conservation du monument historique,
- valoriser le monument historique et le jardin médiéval de l'Enclos,
- proposer et mettre en œuvre des actions de médiation et de diversification des publics.

Article 4.19 : direction des collèges

La direction des collèges gère le fonctionnement des collèges dans le cadre de la mise en œuvre de la politique départementale éducation.

Elle est notamment chargée du pilotage du fonctionnement des collèges en matière d'accueil, d'entretien général et technique, de restauration, ainsi que l'attribution des moyens financiers et matériels. Elle assure à ce titre la gestion du personnel des collèges en lien fonctionnel avec la direction des ressources humaines.

Le directeur des collèges est rattaché hiérarchiquement au DGA chargé de la citoyenneté et du développement des territoires.

Elle comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.19.1 à 4.19.2 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au directeur des collèges* :

- pôle fonctionnement des collèges,
- pôle équipement et budget.

Article 4.19.1 : Le pôle fonctionnement des collèges

Le pôle fonctionnement des collèges assure les missions principales suivantes :

- le pilotage de la gestion de proximité des personnels techniques des collèges en lien avec le chef d'établissement et les services de la collectivité,

- le pilotage et suivi du plan pluriannuel de prévention des collègues,
- le développement et l'harmonisation des pratiques professionnelles.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et d'organisation sont décrits dans les articles 4.19.1.1 à 4.19.1.3 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable de pôle fonctionnement des collègues.*

- service gestion opérationnelle des personnels collègues,
- service développement des métiers des collègues,
- services territorialisés des collègues.

Article 4.19.1.1 : Le service gestion opérationnelle des personnels collègues

Le service gestion opérationnelle des personnels collègues assure les missions principales suivantes :

- la gestion administrative courante en lien avec la DRH,
- le suivi des effectifs et la définition d'axes d'amélioration dans la gestion des ressources humaines en lien avec la DRH,
- la définition et participation à l'analyse des besoins de suppléance en lien avec la DRH,
- la continuité du service en collège par la mise en place de l'équipe mobile d'intervention et de suppléance,
- l'accompagnement du parcours professionnel des agents en lien avec la DRH.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.19.1.1.1 à 4.19.1.1.2 *dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service gestion opérationnelle des personnels collègues. Le responsable du service gestion opérationnelle des personnels collègues est chargé de la fonction de responsable de la cellule gestion administrative opérationnelle.*

- cellule gestion administrative opérationnelle,
- cellule équipe mobile d'intervention et de suppléance.

Article 4.19.1.1.1 : La cellule gestion administrative opérationnelle

La cellule gestion administrative opérationnelle assure les missions principales suivantes :

- la gestion administrative courante en lien avec la DRH,
- l'organisation du recensement et la formalisation des besoins en suppléance,
- le suivi des effectifs,
- le parcours professionnel des agents en lien avec la DRH.

Article 4.19.1.1.2 : La cellule équipe mobile d'intervention et de suppléance

La cellule équipe mobile d'intervention et de suppléance assure principalement le remplacement des personnels des collègues afin de garantir une continuité de service.

Article 4.19.1.2 : Le service développement des métiers des collègues

Le service développement des métiers des collègues assure les missions principales suivantes :

- la diffusion, l'accompagnement et l'harmonisation d'une expertise métier en accueil, entretien général, entretien technique et restauration,
- la définition des référentiels,
- la centralisation des actions relevant de la sécurité et des conditions de travail (registres SST, préconisations formation spécialisée du comité social territorial, etc.).

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.19.1.2.1 à 4.19.1.2.2 *et dont les personnels sont rattachées hiérarchiquement au responsable du service développement des métiers des collègues :*

- cellule accompagnement métier,

- *cellule formation.*

Article 4.19.1.2.1 : La cellule accompagnement métier

La cellule accompagnement métier assure les missions principales suivantes :

- l'accompagnement des agents sur leur poste de travail,
- le développement des pratiques et compétences professionnelles,
- la participation aux actions correctives suite aux audits et analyses.

Article 4.19.1.2.2 : La cellule formation

La cellule formation assure les missions principales suivantes :

- la programmation, la mise en œuvre et le suivi du plan de formation au regard de la diversité technique des métiers des personnels des collèges,
- la délivrance d'habilitations professionnelles.

Article 4.19.1.3 : Les services territorialisés des collèges :

Au nombre de 7, les services territorialisés des collèges auxquels les personnels techniques affectés sur les collèges du secteur sont hiérarchiquement rattachés, assurent, sur leur secteur respectif, les missions principales suivantes :

- les missions d'accueil, d'entretien général, d'entretien technique et de restauration,
- la coordination des actions relevant du fonctionnement des collèges sur le territoire
- le suivi des conditions de travail des personnels collèges en recensant les besoins et en garantissant le cadre et les référentiels définis par la collectivité,
- le suivi de la mise en œuvre des actions du plan de prévention.

Article 4.19.2 : Le pôle restauration, équipement et budget

Le pôle restauration, équipement et budget assure les missions principales suivantes:

- le pilotage du fonctionnement de la restauration scolaire dans le respect de la charte qualité, de l'hygiène et de la sécurité sanitaire.
- le pilotage et la coordination des moyens financiers et matériels attribués aux collèges.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.19.2.1 à 4.19.2.2 *et dont les responsables sont rattachés hiérarchiquement au responsable du pôle restauration, équipement et budget des collèges :*

- service restauration scolaire et équipements,
- service affaires générales et actions éducatives.

Article 4.19.2.1 : Le service restauration scolaire et équipements

Le service restauration et équipements assure les missions principales suivantes :

- la coordination en lien avec les collèges de la production et de la gestion de la restauration scolaire dans le respect de la charte qualité, de l'hygiène et de la sécurité sanitaire.
- la programmation et l'acquisition des équipements de restauration, du mobilier scolaire et du matériel pour les personnels techniques des collèges, en veillant à leur ergonomie et leur fonctionnalité.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.19.2.1.1 à 4.19.2.1.2 *et dont les personnels sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service restauration scolaire et équipements :*

- cellule développement de la politique qualité,
- cellule équipement.

Article 4.19.2.1.1 : La cellule développement de la politique qualité

La cellule développement de la politique qualité assure les missions principales suivantes :

- le suivi des normes d'hygiène et de sécurité alimentaire dans les restaurants scolaires,
- l'élaboration et la gestion de la tarification et l'aide à la restauration,

- le développement des circuits courts et du bio dans les restaurants scolaires.

Article 4.19.2.1.2 : La cellule équipement

La cellule équipement assure principalement la programmation, l'acquisition et l'installation des équipements de restauration, du mobilier scolaire, des matériels et des équipements pour les personnels techniques des collèges.

Article 4.19.2.2 : Le service affaires générales et actions éducatives

Le service affaires générales et actions éducatives assure les missions principales suivantes :

- la transmission des documents conformément aux procédures et circuits décisionnels de la collectivité,
- l'élaboration du budget de la direction et le suivi de son exécution,
- le contrôle des actes budgétaires et financiers des collèges,
- le pilotage et l'accompagnement des actions éducatives pour les collégiens,
- le secrétariat de la commission organique.

Il comprend les structures listées ci-après dont le périmètre d'action et l'organisation sont décrits dans les articles 4.19.2.2.1 à 4.19.2.2.2 et dont les personnels sont rattachés hiérarchiquement au responsable du service affaires générales et actions éducatives.

- cellule budget des collèges,
- cellule actions éducatives et ouverture des collèges.

Article 4.19.2.2.1 : cellule budget des collèges

La cellule budget des collèges assure les missions principales suivantes :

- l'élaboration et le suivi des dotations et subventions des collèges,
- le recensement des besoins des collèges en animant les échanges entre les services de la direction,
- la gestion et le suivi des conventions.

Article 4.19.2.2.2 : La cellule actions éducatives et ouverture des collèges

La cellule actions éducatives et ouverture des collèges assure les missions principales suivantes :

- le lancement des appels à projets,
- l'instruction des demandes de subventions des collèges,
- l'attribution des bourses départementales,
- la gestion de l'ouverture des collèges.

Article 5 : Entrée en vigueur

Le présent arrêté entre en application le 1er juillet 2024.

Article 6 : Abrogation

Les articles 1 à 4 de l'arrêté n° AR 2024-13 du 22 décembre 2023 portant organisation des services du Département du Var sont abrogés.

Article 7 : Exécution et publication

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera mis en ligne sur le site internet du Département.

Article 8 : Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental du Var ou contentieux devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et dans un délai de deux mois à compter de sa publication pour les tiers. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site « www.telerecours.fr ».

Fait à Toulon, le 01/07/2024

Signé : Jean-Louis MASSON
**Le Président du Conseil départemental du
Var**

Réception au contrôle de légalité : 1 juillet 2024

Référence technique : 83-228300018-20240701-lmc3193544-AR-1-1

Acte certifié exécutoire

le : 01/07/2024

Pour le Président du Conseil départemental

La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 01/07/2024

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

*D.M.I./
CL*

Acte n° AR 2024-695

**ARRETE DEPARTEMENTAL PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE
LA DIRECTION DES MOYENS INTERNES**

Le Président du Conseil départemental du Var,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 3221-1 et L. 3221- 3,

Vu la délibération du Conseil départemental du Var n° A1 du 26 octobre 2022 relative à l'élection de son Président,

Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 26 octobre 2022 relative aux délégations de compétences accordées au Président du Conseil départemental complétée par la délibération n° A7 du 7 février 2023,

Vu l'arrêté départemental n° AR 2024-13 du 22 décembre 2023 portant organisation des services du Département du Var,

Vu l'arrêté départemental n° AR 2024-79 du 29 février 2024 portant délégation de signature à la direction des moyens internes,

Considérant qu'il convient d'abroger l'arrêté n° AR 2024-79 du 29 février 2024 portant délégation de signature aux responsables des services de la direction des moyens internes et d'adopter un nouvel arrêté mis à jour.

Sur proposition de la directrice générale des services du Département,

ARRETE

Article 1 : L'arrêté départemental n° AR 2024-79 du 29 février 2024 précité est abrogé.

Article 2 : Les délégations de signature concernant les agents ci-après sont accordées à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives et au nom du Président du Conseil départemental du Var, les décisions, actes et documents, visés en annexe.

Article 3 : Délégation de signature est accordée à **Madame Sylvie VINCETTI**, attachée hors classe territoriale, exerçant les fonctions de directrice de la direction des moyens internes.

En son absence ou empêchement,

- **Monsieur Franck BOREA**, ingénieur principal territorial, exerçant les fonctions de responsable du pôle valorisation des déchets et hygiène des locaux,

- **Monsieur Gregory ARTAUD**, ingénieur territorial, exerçant les fonctions de responsable du pôle logistique,

- **Monsieur Stéphane PARIS**, technicien principal de 1ère classe territorial, exerçant les fonctions de responsable du pôle sécurité et sûreté,

bénéficient, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations

Article 4 : Délégation de signature est accordée aux responsables de pôles de la direction :

Monsieur Stéphane PARIS, technicien principal de 1ère classe territorial, exerçant les fonctions de responsable du pôle sécurité et sûreté.

En son absence ou empêchement,

- **Monsieur Franck BOREA**, ingénieur principal territorial, exerçant les fonctions de responsable du pôle valorisation des déchets et hygiène des locaux,

- **Monsieur Gregory ARTAUD**, ingénieur territorial, exerçant les fonctions de responsable du pôle logistique,

bénéficient, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

Monsieur Franck BOREA, ingénieur principal territorial, exerçant les fonctions de responsable du pôle valorisation des déchets et hygiène des locaux.

En son absence ou empêchement,

- **Monsieur Gregory ARTAUD**, ingénieur territorial, exerçant les fonctions de responsable du pôle logistique,

- **Monsieur Stéphane PARIS**, technicien principal de 1ère classe territorial, exerçant les fonctions de responsable du pôle sécurité et sûreté,

bénéficient, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

Monsieur Gregory ARTAUD, ingénieur territorial, exerçant les fonctions de responsable du pôle logistique.

En son absence ou empêchement,

- **Monsieur Franck BOREA**, ingénieur principal territorial, exerçant les fonctions de responsable du pôle valorisation des déchets et hygiène des locaux,

- **Monsieur Stéphane PARIS**, Technicien principal de 1ère classe territorial, exerçant les fonctions de responsable du pôle sécurité et sûreté,

bénéficient, suivant l'ordre de priorité ci-dessus, des mêmes délégations.

Article 5 : Délégation de signature est accordée aux responsables de services :

Pôle sécurité sûreté

- **Monsieur Florian FOURNET-FAYARD**, technicien principal territorial de 2ème classe, exerçant les fonctions de responsable du service opérationnel sécurité et sûreté,
- **Monsieur Fabrice ROCCA**, technicien territorial, exerçant les fonctions de responsable du service prévention, sécurité et sûreté,

Pôle logistique

- **Madame Hélène AN TOMARCHI**, adjoint administratif territorial principal de 1ère classe, exerçant les fonctions de responsable du service courrier,
- **Monsieur Alain KALADJIAN**, technicien principal territorial de 2ème classe, exerçant les fonctions de responsable du service flotte automobile.

Pôle valorisation des déchets et hygiène des locaux

- **Madame Christelle FORASIEPI**, attachée territoriale, exerçant les fonctions de responsable du service qualité et valorisation des déchets,
- **Monsieur Jean Michel CASTEL**, technicien territorial principal de 2ème classe, exerçant les fonctions de responsable du service nettoyage industriel des locaux,
- **Monsieur Gilles HERNANDEZ**, technicien territorial principal de 1ère classe, exerçant les fonctions de responsable du service propreté et hygiène des locaux TPM,
- **Madame Morgane SIMONETTA**, agent de maîtrise territorial, exerçant les fonctions de responsable du service propreté et hygiène des locaux Hors TPM.

Article 6 : Délégation de signature est accordée aux responsables de cellules :

Pôle administration générale

- **Madame Jacqueline BARBATI**, rédacteur principal 1ère classe, exerçant les fonctions de responsable de la cellule administration générale.

Pôle sécurité et sûreté :

- **Mme Sylvie DEROEUX**, rédacteur principal de 2ème classe, exerçant les fonctions de responsable de la cellule administrative.
- **Monsieur Laurent ROMAN**, technicien territorial, exerçant les fonctions de responsable sécurité

des territoires, cellule Toulon - La Seyne-sur-Mer - Sud Sainte-Baume - secteur administratif et culturel.

En son absence ou remplacement, **Monsieur Richard LORGUES**, adjoint technique principal de 2ème classe territorial, exerçant les fonctions de responsable sécurité des territoires, cellule Toulon, La Seyne-sur Mer, Sud Sainte Baume, Secteur Social, bénéficie des mêmes délégations.

- **Monsieur Richard LORGUES**, adjoint technique principal de 2ème classe territorial, exerçant les fonctions de responsable sécurité des territoires, cellule Toulon, La Seyne sur Mer, Sud Sainte Baume, Secteur Social. En son absence ou remplacement, **Monsieur Laurent ROMAN**, technicien territorial, exerçant les fonctions de responsable sécurité des territoires, cellule Toulon - La Seyne-sur-Mer - Sud Sainte-Baume - secteur administratif et culturel, bénéficie des mêmes délégations.

- **Monsieur Sébastien ROLIN**, agent de maîtrise principal territorial, exerçant les fonctions de responsable sécurité des territoires, cellule Vallée du Gapeau, CDE. En son absence ou remplacement, **Monsieur Boualem HAMICHE**, technicien territorial, exerçant les fonctions de responsable sécurité des territoires, cellule Nord Var, bénéficie des mêmes délégations.

- **Monsieur Boualem HAMICHE**, technicien territorial, exerçant les fonctions de responsable sécurité des territoires, cellule Nord Var. En son absence ou remplacement, **Monsieur Sébastien ROLIN**, agent de maîtrise principal territorial, exerçant les fonctions de responsable sécurité des territoires, cellule Vallée du Gapeau, CDE, bénéficie des mêmes délégations.

- **Monsieur Stéphane IRROY**, technicien territorial principal de 2ème classe, exerçant les fonctions de responsable de la cellule sécurité incendie et défibrilateur,

- **Monsieur Julien MARTINEZ**, adjoint technique territorial, exerçant les fonctions de responsable de la cellule formation et moyens techniques de sûreté,

Pôle logistique :

- **Madame Valérie PERLETTO**, adjoint administratif territorial principal de 1ère classe, exerçant les fonctions de responsable de la cellule administrative,

- **Monsieur Pascal VADELLA**, agent de maîtrise territorial principal, exerçant les fonctions de responsable de la cellule livraison,

- **Monsieur François GRANIER**, agent de maîtrise territorial, exerçant les fonctions de responsable de la cellule intendance,

Pôle valorisation des déchets et hygiène des locaux :

- **Madame Sandra GAUTHEY**, rédacteur principal de 1ère classe territorial, exerçant les fonctions de responsable de la cellule administrative.

- **Madame Jessica MANNONI LAOUER**, technicien territorial, exerçant les fonctions de responsable de la cellule collecte et tri sélectif,

Article 7 : Délégation de signature est accordée aux responsables hygiènes des locaux du pôle valorisation des déchets et hygiène des locaux, selon les secteurs définis en annexe n° 2 au présent arrêté,

Service propreté et hygiène des locaux “TPM” :

- **Madame Rachel ALBRECHT**, adjoint technique principal de 1ère classe,
- **Madame Corinne CASSESE**, agent de maîtrise territorial,
- **Monsieur Anthony JELINEK ORSINI**, adjoint technique territorial,
- **Madame Michelle TASSY**, adjoint administratif principal de 1ère classe territorial.

Service propreté et hygiène des locaux “hors TPM” :

- **Madame Djamila SENNANE**, agent de maîtrise principal territorial,
- **Monsieur Claude MENENI**, agent de maîtrise principal territorial,
- **Madame Elodie BEN-OLIEL**, adjoint technique territorial,
- **Madame Cécile RICHEVAUX**, adjoint administratif territorial.

Article 8 : L'arrêté sera également notifié de manière dématérialisée aux délégataires.

Article 9 : La directrice générale des services, la directrice des moyens internes et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera mis en ligne sur le site internet du département du Var.

Article 10 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant Monsieur le Président du Conseil départemental du Var ou contentieux devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour les délégataires de signature et dans un délai de deux mois à compter de sa publication pour les tiers.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site « www.telerecours.fr ».

Fait à Toulon, le 19/06/2024

Signé : **Jean-Louis MASSON**
Le Président du Conseil départemental du Var

Réception au contrôle de légalité : 21 juin 2024

Référence technique : 83-228300018-20240619-lmc3191996A-AR-1-1

Acte certifié exécutoire

le : 01/07/2024

Pour le Président du Conseil départemental
La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 01/07/2024

**RÉFÉRENTIEL ET TABLEAU -
ANNEXE DES MATIÈRES DÉLÉGUÉES**

**DIRECTION DES MOYENS INTERNES
ANNEXE A L'ARRÊTE N°AR 2024-695
DÉLÉGATIONS ATTRIBUÉES EN PROPRE (HORS SUB-DÉLÉGATIONS)**

CODE	NATURE DE LA DÉLÉGATION	DIRECTEUR	RESPONSABLES DE PÔLES	RESPONSABLE DE SERVICES	RESPONSABLES DE CELLULES	RESPONSABLES HYGIÈNE DES LOCAUX
A	ADMINISTRATION GÉNÉRALE					
A1	La correspondance administrative, y compris électronique	X	TOUS	TOUS	TOUS	TOUS
A2	Les accusés de réception des demandes au sens des dispositions du code des relations entre le public et l'administration.	X	TOUS	TOUS	TOUS	TOUS
A3	Les conventions (dans la mesure où l'engagement financier du département est inférieur à 23 000 €).	X	TOUS			
A4	Les certificats administratifs	X	TOUS		J BARBATI	
A5	Les demandes de subventions	X				
A6	Les documents relatifs aux formalités à accomplir auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) et de la déléguée à la protection des données personnelles	X				
A7	Les réponses aux recours gracieux et aux recours administratifs préalables	X				
A8	Les dépôts de plaintes pénales au nom du département	X	TOUS	F FOURNET- FAYARD A KALADJIAN C FORASIEPI	S ROLIN R LORGUES B HAMICHE L ROMAN	

COMMANDE PUBLIQUE SUIVANT						
RÉPARTITION DES ACHATS – NOTE DU 16/07/2018						
B	<p>DÉFINITIONS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - par le terme «préparation», comprendre tous les actes, décisions et pièces antérieures à la passation du marché - par le terme «passation», comprendre la signature du marché - par le terme «exécution», comprendre tous les actes, décisions et pièces postérieurs à la passation (y compris modifications et résiliation sous réserve de l'avis de la commission d'appel d'offres lorsque cet avis est requis conformément aux dispositions de l'article L1414-4 du code général des collectivités territoriales) 					
B1	Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics (hors urgence dûment justifiée et urgence impérieuse):					
B1-A	dont le montant est inférieur à 40 000 HT	X	TOUS		J.BARBATI	
B1-B	dont le montant est inférieur à 90 000 € HT	X	TOUS		J.BARBATI	
B1-C	dont le montant est inférieur au seuil européen prévu par l'article L2124-1 du code de la commande publique hors travaux					
B1-D	dont le montant est inférieur à 500 000 € HT pour les travaux					
B1-E	dont le montant est supérieur ou égal 500 000 € HT pour les travaux et supérieur ou égal au seuil européen prévu par l'article L2124-1 du code de la commande publique pour les marchés					
B2	Les actes, décisions et pièces relatifs à la préparation et la passation des marchés passés en cas d'urgence dûment justifiée prévue aux articles R2161-3-3°, R2161-6-1°, R2161-8-3°, R2161-12 alinéa 2 et R2161-15-3° du code de la commande publique ou d'urgence impérieuse prévue à l'article R2122-1 du code de la commande publique	X	TOUS			
B3	Les actes, décisions et pièces relatifs à l'exécution des marchés publics :					
B3-A1	hors décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure et résiliation le cas échéant, hors B3-B à B3-H					
B3-A2	pour les décisions modificatives, décisions modifiant le montant initial ou mises en demeure et résiliation le cas échéant					
B3-B	Les bons de commande	X	TOUS	C FORASIEPI	V PERLETTO S GAUTHEY	

					S DEROEUX J BARBATI	
B3-C	Les ordres de service	X	TOUS			
B3-D	Les opérations préalables à la réception des travaux et les opérations de vérification des fournitures ou des services	X	TOUS			
B3-E	La réception des travaux, fournitures et services	X	TOUS	G HERNANDEZ M SIMONETTA C FORASIEPI	V PERLETTO S GAUTHEY J BARBATI S DEROEUX	TOUS
B3-F	Les déclarations de sous traitance	X	TOUS			
B3-G	Les décisions de reconduction ou de non reconduction des marchés	X	TOUS		J BARBATI	
B3-H	Les décomptes généraux définitifs					
B4	Les actes, décisions et pièces relatifs à la conduite des procédures applicables aux concessions (publication des avis d'appel public à la concurrence, registre des dépôts des candidatures et des offres, rapports de présentation) et à leur conclusion, signature et exécution des contrats de concession					
C	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES					
C1	Les décisions portant attribution de congés annuels ou exceptionnels.	X	TOUS	TOUS	TOUS	TOUS
C2	Les ordres de missions temporaires.	X	TOUS			
C3	Les demandes d'autorisation préalable et état d'heures supplémentaires.	X	TOUS			
C4	Les états de frais de déplacement.	X	TOUS			
D	DOMAINE MÉTIERS					
DMI	Autorisation, restriction ou interdiction d'intervention sur les installations électriques à donner aux agents titulaires d'une habilitation	x	TOUS			

ANNEXE 2

Service Propreté et Hygiène des locaux (HORS TPM)

Djamila SENNANE Secteur 1

Nom du Site	Adresse	CP	Commune
MAISON DEPARTEMENTALE DE LA NATURE LES MAYONS	Lieu dit St JEAN Château des MAYONS	83340	LES MAYONS
SAPEURS FORESTIERS	cave coopérative la bourgade Rte Flassans	83790	PIGNANS
PALT	ZI les INCAPIS	83300	DRAGUIGNAN
PENSIONS LEO LAGRANGE	bd Léo Lagrange	83300	DRAGUIGNAN
Algéco Léo Lagrange	bd Léo Lagrange	83300	DRAGUIGNAN
CENTRE TECHNIQUE	ST Esprit	83560	RIANS
CENTRE TECHNIQUE	ZA Ch d'AIX Ch de ST Simon	83470	SAINT MAXIMIN
ANCIENNE GARE	chemin de la gare	83 470	SAINT MAXIMIN
MEDIATHEQUE DEP	363 bd du maljournal	83 300	DRAGUIGNAN
CE les paluds	Les Paluds av de Gareggio	83670	BARJOLS
ENS Maison garnier	Le portail neuf	83 170	BRIGNOLES
CENTRE TERRITORIAL	Qu ST Jean Ouest ZA	83170	BRIGNOLES
ENS VALLON SOURN	Merindos La Peade/Ens DEER	83670	CHATEAUVERT
POLE TECHNIQUE LEO LAGRANGE	bd Léo Lagrange	83300	DRAGUIGNAN
SAPEURS FORESTIERS	Parc d'activité de Nicopolis	83173	BRIGNOLES
DS CSS L'EXAGONE	Qu pret de Paques	83170	BRIGNOLES
CENTRE TERRITORIAL CE	Quartier taurelle DN 7	83340	LE CANNET DES MAURES

Cécile RICHEVAUX Secteur 2

Nom du Site	Adresse	CP	Commune
CE FAYENCE	ancienne gare de ch de Fer	83440	FAYENCE
SUBDI ARGENS	129 av de l'Argens	83480	FREJUS
CE ST CLAIR	ancienne gare S	83690	SALERNES
SOUS PREF MAISON DE L'HABITAT	1 bd foch	83300	DRAGUIGNAN
BC SOUS PREF BT C MUTUELLES	1 bd foch	83300	DRAGUIGNAN
CE CAVALIERE	lot Cavalière rue jules ferry	83490	LE MUY

CE LES AUBREDES	ch des Aubredes	83480	PUGET SUR ARGENS
CE CAMP FERRAT	RD 25 rote du plan de la tour ZA cap ferrat II	83 120	SAINTE MAXIME
PÔLE DEPARTEMENTAL SOCIAL/ROUTE	1 av benjamain FREZE	83 120	SAINTE MAXIME
CENTRE TECHNIQUE	27 route des plages	83990	ST TROPEZ
CE CARAMY	ZA de Praderie RD 562	83 570	CARCES
CE COMPS	av de Charnay	83840	COMPS
CE	route de Seillans RD19	83830	BARGEMON
COL DE L'ANGE PARC AUTO	route de Lorgues	83300	DRAGUIGNAN
COL DE L'ANGE SERVICE adm	route de Lorgues	83300	DRAGUIGNAN
ARCHIVES DEPARTEMENTALES	157 av Alphonse Daudet BP 277	83300	DRAGUIGNAN
SOUS PREF DGS SOLDANI	1 bd foch	83300	DRAGUIGNAN
SOUS PREF MAISON DE L'HABITAT	1 bd foch	83300	DRAGUIGNAN
CE	Quartier des Huchanes RD 22	83630	AUPS
POLE TECHNIQUE	route de Salernes QU les Huchanes	83630	AUPS
Elodie BEN OLIEL Secteur 3			
Nom du Site	Adresse	CP	Commune
CS DARBAUD	avenue de Garessio/Ancien collège J.Darbaud	83670	BARJOLS
CS RD PT Mireille	rue du Docteur Barbaroux	83170	BRIGNOLES
ASE PMI Brignoles	place du palais de justice	83170	BRIGNOLES
Annexe CMS Brignoles	3 bld des anciens combattants d'Afrique du nord	120	BRIGNOLES
LABORATOIRE DEP	375 rue Jean Aicard	83300	DRAGUIGNAN
CS FREJUS	82 rue Martin Bidoure	83600	FREJUS
CS Clemenceau	80 bd George Clemenceau	83 410	COGOLIN
CDE LE NID	Av Saint hermentaire	83 300	DRAGUIGNAN
CDE LE MALMONT	249 ch du coutelet	83 300	DRAGUIGNAN
CDE VILLA DE LA PAIX	76 place de la paix	83300	DRAGUIGNAN
MOULIN DE LA TOUR	RN7 le village	83 490	LE MUY
UTS LES VERNEDES	4/5 route des vernedes	83480	PUGET SUR ARGENS
CS LES VERNEDES	6/7 route des vernèdes	83480	PUGET SUR ARGENS

CS PIERREHUGUES	46 av Joseph Pierreugues	83700	SAINT RAPHAEL
CS VIDAUBAN	1 lot de village rue du souvenir	83550	VIDAUBAN
Pôle archéologique	rue Gustave Bret clos de la tour	83600	FREJUS
VILLA MARIE CS	BD C GAUDIN/BARBAROUX ROND PONT DE L'EUROPE	83340	LE LUC
La maison des aidant	quartier precoumin route de toulon	100	LE LUC
CENTRE DE SOLIDARITE préfabriqués Précoumin	QUARTIER PRECOUMIN	83340	LE LUC

Claude MENENI Secteur 4

Nom du Site	Adresse	CP	Commune
ABBAYE	9 place des ormeaux	83170	LA CELLE
CS PLACE MARIE	4 place de la mairie	83136	GAREOULT
CS LE CARAMY	HLM Le Caramy	83170	BRIGNOLES
CENTRE SOCIAL	6 rue Jules FERRY	83560	RIANS
DMSAT	9 rue GUTENBERG	83470	SAINT MAXIMIN
CS	45 rue des fontaines	83470	SAINT MAXIMIN
CS	40 ch du Derrot	83 570	CARCES
HDE	1 bd Foch	83 300	DRAGUIGNAN
Annexe HDE	1 bd Foch	83 300	DRAGUIGNAN
PMS BAT A	380 rue Jean Aicard	83 300	DRAGUIGNAN
PMS BAT G (cio)	380 rue Jean Aicard	83 300	DRAGUIGNAN
PMS BAT C	380 rue Jean Aicard	83300	DRAGUIGNAN
PMS BAT D	380 rue Jean Aicard	83300	DRAGUIGNAN
PMS BAT E	380 rue Jean Aicard	83300	DRAGUIGNAN
PMS BAT H	380 rue Jean Aicard	83300	DRAGUIGNAN
CS FAYENCE	4 place de la république	83440	FAYENCE
CS Gabriel PERI	place Gabriel Peri	83690	SALERNES
DPAPH	412 rue Jean Aicard	83300	DRAGUIGNAN

Service Propreté et Hygiène des locaux (TPM)

Anthony JELINEK ORSINI Secteur 1

Nom du Site	Adresse	CP	Commune
HOTEL DU DEPARTEMENT x 5	390 avenue des Lices	83076	TOULON
ENS ECO FERME	allée georges Leygues	83000	TOULON
CHARRETON	280 Avenue des Lices	83000	TOULON
IMPRIMERIE DEP.	191 avenue de la Victoire	83076	TOULON

LABORATOIRE DEP	6 avenue François Cuzin	83000	TOULON
BARNIER	Rue Barnier	83000	TOULON
LA RIPELLE	Base de la Ripelle	83200	LE REVEST
OMEGA	Impasse Lavoisier, Quartier des Fourches	83 160	LA VALETTE
OMEGA Algéco	Impasse Lavoisier, Quartier des Fourches	83 160	LA VALETTE
CENTRE TERRITORIAL	rue des Frères Lumières	83130	LA GARDE
PARC MATERIEL	rue des Frères Lumières	83 130	LA GARDE
PÔLE TERRITORIAL	21 Bd Gambetta	83390	CUERS
CENTRE TERRITORIAL LES AUBREGADES	Quartier la Clauvade Les Aubrégades Rte de Nice	83390	CUERS

Michèle TASSY Secteur 2

Nom du Site	Adresse	CP	Commune
LOUBIERE x 4	Traverse de la Loubière	83000	TOULON
BATIMENT ANNEXE	81 Allée des Lices	83000	TOULON
PREFECTURE DU VAR	112ème régiment d'infanterie	83000	TOULON
PLAN DE LA GARDE x3	chemin de la bouilla	83130	LA GARDE
SAPEURS FORESTIERS	rue de Rome ZI de Signes BP 713	83870	SIGNES
CENTRE TERRITORIAL BREGAILLON	Quartier Brégaillon	83 500	LA SEYNE SUR MER
CE BANDOL	Quartier Bellevue rue du Four à Chaux	83 150	BANDOL
CE DAUDET	Rue Alphonse Daudet	83330	LE BEAUSSET
POLE TERRITORIAL	Allée Alfred Vivien Corniche Bonaparte	83 150	BANDOL
POLE + CENTRE TERRITORIAL	1 Rue du Soleil Levant	83400	HYERES
TECHNOPOLE	route de la Seyne	83190	OLLIOULES
ENS LES 4 FRERES	2466 ch. de Signes	83870	LE BEAUSSET

Corinne CASSESE Secteur 3

Nom du Site	Adresse	CP	Commune
UTS MAYOL x2	traverse des minimes	83000	TOULON
CDE x 12	892 Bd de Lattre de TASSIGNY Route de la Garonne	83220	LE PRADET
CENTRE SOCIAL VICTORIA	Espace Victoria 68 ch de la Vilette	83400	HYERES

CENTRE SOCIAL MILLET	2 rue Ernest Millet	83400	HYERES
CENTRE MEDICO-SOCIAL	Chemin de Partegal le 210 centralité	83210	LA FARLEDE
CENTRE SOCIAL	148 Bd Gambetta	83390	CUERS
CENTRE SOCIAL VILLA FILLE	Villa Fille Place Castellin	83260	LA CRAU
CENTRE SOCIAL	27 rue Jules Fabre	83 390	PIERREFEU
CENTRE SOCIAL	26 rue Jean Aicard	83 230	BORMES LES MIMOSAS
CDE/VSE GRAND VAR BT C RDC + 1ER ETAGE	1110 Chemin des Plantades entre d'affaires grand var est	83130	LA GARDE
UTS Val Gapeau - Iles d'Or - Valgora	Parc tertiaire Valgora bât. A - rue Georges Charpak	83 160	LA VALETTE
CENTRE SOCIAL DUCHATEL	427 av. François Duchatel	83160	LA VALETTE
Rachel ALBRECHT Secteur 4			
Nom du Site	Adresse	CP	Commune
ALLEGRE	254 avenue rageot de la touche	83000	TOULON
CARNOT	cite sanitaire lazare carnot	83000	TOULON
MUSEUM	70 Bd de l'Ingénieur Bonnier Le Jonquet	83200	TOULON
PMI BARTOLINI	315 rue Bartolini	83130	LA GARDE
CENTRE SOCIAL LE FREDERIC	Le Frédéric 1 53 impasse Blériot	83130	LA GARDE
DS CSSM	Le Pergolèse Quartier la Guarduère Route Nationale 559	83150	BANDOL
HERMES	Centre Hermès rue Charles Gide	83500	LA SEYNE SUR MER
UTS NORAL	Espace Noral les playes ZI jean monnet nord	83 500	LA SEYNE SUR MER
DS CSSM	21 Av Saint Louis	83 330	LE BEAUSSET
CSSM JOUGLAS+ PMI	Centre Jouglas Le reynier	83140	SIX-FOURS
UTS LSSB Espace MIRABEAU x 2	Espace Mirabeau - Av. John Kennedy	83 140	SIX-FOURS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

*D.D.S.I./
MD*

Acte n° AR 2024-746

**ARRETE PORTANT ADOPTION DU PLAN DEPARTEMENTAL D'ACTION POUR LE
LOGEMENT ET L'HEBERGEMENT DES PERSONNES DEFAVORISEES POUR LA
PERIODE 2024-2030**

Vu la loi N°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement et le principe du droit au logement fixé dans son article 1 ;

Vu la loi N°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions et son décret d'application du 22 octobre 1999 ;

Vu la loi N°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi N° 2007-290 du 5 mars 2007, instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale ;

Vu la loi N° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion (MOLLE) ;

Vu la loi N°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès à un logement et à un urbanisme rénové (ALUR), en particulier son article 34 instituant le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement pour les personnes défavorisées ;

Vu la loi N°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté (LEC) ;

Vu la loi N°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) ;

Vu le décret n°2017-1565 du 14 novembre 2017 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées ;

Vu l'arrêté préfectoral N° AR2016-1775 relatif à l'adoption du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées pour la période 2011-2016 ;

Vu l'arrêté conjoint du 6 février 2023 portant prescription d'un nouveau Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) et prorogation du PDALHPD 2016-2022 ;

Considérant l'avis favorable émis par le comité responsable PDALHDP du Var le 19 janvier 2024 portant validation du PDALHPD 2024-2030 ;

Considérant l'avis favorable émis par le comité régional pour l'habitat et l'hébergement le 18 avril 2024 portant validation du PDALHPD 2024-2030 ;

Sur proposition du Préfet du Var et du Président du Conseil départemental du Var,

ARRÊTENT

ARTICLE 1 :

Le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) du Var, pour la période 2024-2030, annexé au présent arrêté, est adopté.

ARTICLE 2 :

Le présent arrêté et le PDALHPD feront l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Var et sur le site var.fr du Département du Var. Le plan sera intégralement publié sur les sites internet de la préfecture et du Département.

ARTICLE 3 :

Monsieur le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités et Madame la directrice générale des services du Département du Var, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Toulon, le 20 juin 2024

Le Préfet du Var

Officier de la légion d'honneur

Philippe MAHE

Fait à Toulon, le 31/05/2024

Signé : Jean-Louis MASSON
**Le Président du Conseil départemental du
Var**

Acte certifié exécutoire

le : 01/07/2024

Pour le Président du Conseil départemental
La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 01/07/2024

**ARRÊTÉ N° AR 2024-746
PORTANT ADOPTION DU PLAN DÉPARTEMENTAL D'ACTION POUR LE
LOGEMENT ET L'HÉBERGEMENT DES PERSONNES DÉFAVORISÉES POUR LA
PÉRIODE 2024-2030**

Le Préfet du Var
Officier de la Légion d'Honneur,

Le Président
du Conseil Départemental du Var,

Vu la loi N°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement et le principe du droit au logement fixé dans son article 1 ;

Vu la loi N°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions et son décret d'application du 22 octobre 1999 ;

Vu la loi N°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi N° 2007-290 du 5 mars 2007, instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale ;

Vu la loi N° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion (MOLLE) ;

Vu la loi N°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès à un logement et à un urbanisme rénové (ALUR), en particulier son article 34 instituant le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement pour les personnes défavorisées ;

Vu la loi N°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté (LEC) ;

Vu la loi N°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) ;

Vu le décret n°2017-1565 du 14 novembre 2017 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées ;

Vu l'arrêté préfectoral N° AR2016-1775 relatif à l'adoption du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées pour la période 2011-2016 ;

Vu l'arrêté conjoint du 6 février 2023 portant prescription d'un nouveau Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) et prorogation du PDALHPD 2016-2022 ;

Considérant l'avis favorable émis par le comité responsable PDALHDP du Var le 19 janvier 2024 portant validation du PDALHPD 2024-2030 ;

Considérant l'avis favorable émis par le comité régional pour l'habitat et l'hébergement le 18 avril 2024 portant validation du PDALHPD 2024-2030 ;

Sur proposition du Préfet du Var et du Président du Conseil départemental du Var,

ARRÊTENT

ARTICLE 1 :

Le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) du Var, pour la période 2024-2030, annexé au présent arrêté, est adopté.

ARTICLE 2 :

Le présent arrêté et le PDALHPD feront l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du Var et sur le site var.fr du Département du Var. Le plan sera intégralement publié sur les sites internet de la préfecture et du Département.

ARTICLE 3 :

Monsieur le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités et Madame la directrice générale des services du Département du Var, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Toulon, le 20 juin 2024

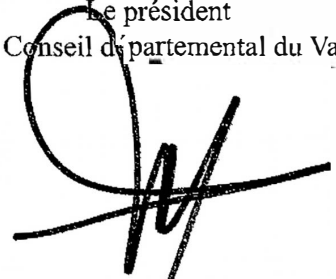
Le Préfet du Var
Officier de la légion d'honneur

Philippe MAHÉ



31 MAI 2024

Le président
du Conseil départemental du Var



Jean-Louis MASSON

Plan départemental d'action pour le
logement et l'hébergement des personnes
défavorisées (PDALHPD)
2024 - 2030



**PRÉFET
DU VAR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



LE DÉPARTEMENT

Table des matières

I.	Introduction.....	4
	Qu'est-ce qu'un PDALHPD?	4
	Le cadre réglementaire.....	4
	Les publics du plan	6
	Les enjeux de la démarche	7
II.	Synthèse de l'évaluation et du diagnostic	8
2.1	Des évolutions sociodémographiques qui impactent l'accès et le maintien au sein du logement des habitants.....	8
	Une attractivité qui accentue les difficultés d'accès au logement pour les ménages les moins aisés.....	8
	Des évolutions familiales qui nécessitent d'être appréhendées	8
	Une précarisation des ménages qui enraye les parcours résidentiels.....	9
2.2	Les parcours d'accès au logement autonome	9
	Un parc de logements dominé par les résidences principales occupées principalement par des propriétaires	9
	Un parc locatif social sous tension malgré les efforts déployés	10
	Des places en intermédiation locative qui permettent de répondre aux besoins mais dont la captation reste complexe	11
	Des structures d'hébergement saturées concentrées au sein de la Métropole	12
	Un renforcement du SIAO à poursuivre	13
2.3	Une diversité de publics nécessitant des réponses adaptées	14
	Des ménages qui se précarisent en situation de non recours.....	14
	Un manque de solution adaptée pour les personnes victimes de violences	14
	Des personnes souffrant de troubles psychiques en hausse sur la période récente	15
	Une offre d'hébergement principalement métropolitaine à destination des personnes sans abris	15
	Des réponses standards en inadéquation avec les besoins des gens du voyage qui souhaiteraient se sédentariser	16
	De nombreux jeunes en situation de précarité qui parviennent difficilement à se loger.....	16
	Les personnes âgées et personnes en situation de handicap, un public en augmentation.....	17
	En résumé, des problématiques communes rencontrées par les publics prioritaires	17
2.4	Le maintien dans le logement, vers une amélioration de la connaissance des dispositifs ...	18
	Les dispositifs et moyens déployés en matière de signalement des impayés et du recours aux outils de prévention.....	18
	La CCAPEX.....	19
2.5	L'habitat indigne et la précarité énergétique, de l'identification au suivi des situations.....	20

Les situations de précarité énergétique et d’habitat indigne.....	20
De nombreux programmes et initiatives sur le volet de la lutte contre l’habitat indigne et la précarité énergétique.....	21
Des difficultés qui persistent	21
2.6 L’évaluation de la gouvernance	23
La gouvernance et le suivi du plan	23
La coordination : une multitude de plans, schémas et actions portés par les	23
partenaires du plan et la nécessité d’entrer en complémentarité	23
III. La méthode d’élaboration du plan	24
Le calendrier de la démarche	24
Une démarche concertée	24
Les entretiens	24
Les ateliers thématiques.....	24
Les ateliers avec les usagers	25
Le séminaire partenarial.....	25
Les ateliers de co-construction du plan d’actions.....	25
Les échanges complémentaires.....	25
IV. L’élaboration du plan d’actions	26
La méthode d’élaboration du plan d’actions	26
Une double clé de lecture des ambitions stratégiques	26
Les différents niveaux de priorité	26
V. Le plan d’actions	29
Axe 1 – Les parcours d’accès au logement autonome.....	30
Axe 2 – L’accompagnement des ménages	46
Axe 3 – Le maintien dans le logement.....	54
Axe 4 – L’habitat indigne et la précarité énergétique.....	59
Axe 5 – L’animation et la gouvernance du plan	65
Synthèse du pilotage des actions	69
Annexes	72

I. Introduction

Qu'est-ce qu'un PDALHPD?

Le cadre réglementaire

Le PDALHPD est un dispositif piloté conjointement par l'Etat et le Département. Il définit, pour une période de 6 ans, la politique départementale en faveur de l'accès et du maintien dans le logement des publics défavorisés, de l'hébergement et logement accompagné en faveur des personnes définies comme prioritaires selon l'article L-441 1 du Code de la Construction et de l'Habitation (CHH).

Le plan poursuit des objectifs de fluidification des parcours résidentiels entre les dispositifs d'hébergement et de logement, suivant le principe du « logement d'abord », qui vise à privilégier l'accès prioritaire au logement.

Le PDALHPD couvre ainsi un large nombre de thématiques : accès aux solutions d'hébergement et de logement adapté, accès au logement, prévention des expulsions, lutte contre l'habitat indigne, lutte contre la précarité énergétique.

Le PDALHPD comprend les mesures destinées à permettre aux personnes et aux familles éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence, d'accéder à un logement décent et indépendant ou de s'y maintenir et d'y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques, ainsi que de pouvoir bénéficier, le temps nécessaire, si elles le souhaitent, d'un accompagnement correspondant à leurs besoins.

Sa mise en œuvre est cadrée par différents textes réglementaires :

- La loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement (dite Besson). Elle institue les Plans départementaux d'action pour le logement des personnes défavorisées (PDALPD), co-pilotés par l'État et le Département.
- La loi d'orientation n°98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions confirme et renforce le rôle des PDALPD. Elle met notamment en place les accords collectifs départementaux et les engagements des bailleurs publics pour le logement des personnes défavorisées. Elle aménage les modalités d'expulsions locatives et comporte également les dispositions relatives à la lutte contre le saturnisme dans les logements souvent indignes.
- La loi n°2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain (SRU) élargit les compétences du PDALPD à la lutte contre l'habitat indigne.
- La loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales transfère la gestion du Fond Solidarité Logement (FSL) aux départements et instaure la possibilité de gestion des aides à la pierre de l'État par les collectivités locales.
- La loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant Engagement National pour le Logement (ENL) inscrit la prévention des expulsions locatives et la lutte contre l'habitat indigne comme des axes obligatoires des Plans.
- La loi n°2007-290 du 5 mars 2007 institue le droit au logement opposable (DALO) et crée pour l'État une obligation de résultat en matière d'attribution d'un logement adapté à la situation des demandeurs les plus démunis.
- La loi n°2009-323 du 25 mars 2009 de Mobilisation pour le Logement et la Lutte contre les Exclusions (dite MOLLE) étend le contenu des PDALPD à la mobilisation de logements dans le parc privé, crée la Commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX), et les Plans départementaux d'accueil, d'hébergement et d'insertion (PDAHI).

- La loi du 9 juillet 2010 prévoyant, dans son article 19, la prise en compte dans les PDALPD, des besoins des personnes victimes de violences au sein du couple.
- La loi n°2010-788 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement (ou loi Grenelle 2) inscrit la lutte contre la précarité énergétique comme un objectif des PDALPD.
- La loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 relative à la Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d’Affirmation des Métropoles (dite MAPTAM) charge le département d’organiser, en qualité de chef de file, les modalités de l’action commune des collectivités locales et de leurs EPCI pour l’exercice des compétences relatives à la contribution de la résorption de la précarité énergétique.
- La loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l’Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (dite ALUR) intègre le secteur de l’accueil-hébergement-insertion dans les Plans départementaux et unifie le pilotage de l’hébergement et du logement à l’échelle départementale, dans le respect des compétences de chaque institution. Elle reconnaît juridiquement le Service Intégré d’Accueil et d’Orientation (SIAO). Elle crée l’obligation d’un signalement précoce à la CCAPEX des impayés locatifs, au moment du commandement à payer, dans une optique de prévention. Les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) disposant d’un Programme Local de l’Habitat (PLH) deviennent les 5 pilotes d’une stratégie d’attribution des logements sociaux sur leur territoire, et mettent en place une Conférence Intercommunale du Logement (CIL) qui formalise les orientations retenues en matière de mixité sociale, d’attribution et de mobilité résidentielle.
- La Loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant sur une « nouvelle organisation territoriale de la république » (loi NOTRe) qui précise les nouveaux périmètres des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale et le renforcement de leurs compétences.
- Le décret n° 2016-393 du 31 mars 2016 relatif à la charte pour la prévention de l’expulsion.
- La loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l’Egalité et à la Citoyenneté (dite LEC) complète les dispositions de la loi ALUR. Tout EPCI ayant la compétence habitat et au moins un quartier politique de la ville (QPV) est tenu d’installer une Conférence Intercommunale du Logement (CIL) et de piloter la stratégie locale d’attribution dans une optique de mixité sociale et d’équilibre territorial. Pour cela, sont élaborés une Convention Intercommunale d’Attribution (CIA) et un plan partenarial de la gestion de la demande de logement social et de l’information des demandeurs (PPGIDLS). Ces documents prennent en compte les publics prioritaires. La loi oblige également à disposer d’une offre d’habitat adaptée pour les gens du voyage.
- Le décret du 14 novembre 2017 relatif aux plans départementaux d’action pour le logement et l’hébergement des personnes défavorisées rassemble les modifications introduites, dans la loi du 31 mai 1990, par la loi ALUR et par la loi relative à l’Egalité et à la Citoyenneté. Il précise les modalités d’élaboration du PDALHPD, son contenu, sa mise en œuvre et son évaluation, définit la composition du comité responsable du plan et de ses instances locales ainsi que leurs missions.
- L’instruction du 22 mars 2017 relative à la mise en œuvre du plan interministériel pour la prévention des expulsions locatives.
- La loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l’aménagement et du numérique (dite ELAN) intègre plusieurs dispositions qui concernent les publics et opérateurs des PDALHPD, notamment, la cotation de la demande de logement social et la gestion en flux des contingents. Elle propose de mieux coordonner la procédure administrative de surendettement avec la procédure judiciaire d’expulsion. Les PDALHPD deviennent opposables pour la délivrance des autorisations d’activités des structures d’hébergement : leur habilitation à l’aide sociale est subordonnée aux besoins décrits dans le plan. Pour aider à l’accueil de populations sans logement, elle facilite la transformation d’hôtels en résidences hôtelières à vocation sociale (RHVS). La loi permet également la mutualisation du SIAO à l’échelle interdépartementale. Elle favorise également la colocation pour les personnes en situation de handicap. En direction des jeunes de moins de 30 ans, elle prévoit : d’une part un bail mobilité de moins d’un an et d’autre part, un accès facilité à de la sous-location, par l’élargissement, pour le jeune et pour le locataire, du droit aux aides personnelles au logement.

Les publics du plan

Rappel de l'article L.441-1 du CCH concernant la définition des publics prioritaires dans le cadre de l'attribution aux logements sociaux

- **Personnes bénéficiant d'une décision favorable DALO** (droit au logement opposable) ;
- **Personnes répondant aux critères nationaux de priorité ci-dessous :**
- Personnes en situation de handicap ;
- Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique ;
- Personnes mal logées ou défavorisées et personnes rencontrant des difficultés particulières de logement ;
- Personnes hébergées ou logées temporairement ;
- Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée ;
- Personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;
- Personnes victimes de violences ;
- Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution ;
- Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme ;
- Personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement sur-occupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent;
- Personnes dépourvues de logement ;
- Personnes menacées d'expulsion sans relogement.
- Mineurs émancipés ou majeurs âgés de moins de vingt et un ans pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance, dans les conditions prévues à l'article L. 222-5 du code de l'action sociale et des familles, jusqu'à trois ans après le dernier jour de cette prise en charge.

Le PDALHPD repose sur la définition générale proposée dans l'article 1 de la Loi Besson :

- « toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité dans les conditions fixées [...], pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir et y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques ».

L'article 4 de ladite loi établit des critères de priorités qui sont déclinés au niveau départemental, notamment les personnes et familles :

- sans aucun logement,
- menacées d'expulsion sans relogement,
- hébergées ou logées temporairement,
- exposées à des situations d'habitat indigne,
- ainsi qu'à celles qui sont confrontées à un cumul de difficultés.

À l'échelle du Var, des publics qui rencontrent des difficultés particulières ont été identifiés. Pour les profils ci-dessous, une volonté commune d'actions a émergé :

- les jeunes isolés sans logement et sans ressources stables, notamment ceux sortant de l'ASE
- les ménages défavorisés en perte d'autonomie (vieillesse, handicap)
- les personnes cumulant précarité économique et problématiques de santé, notamment les troubles de la santé mentale

Les enjeux de la démarche

Les enjeux de l'élaboration du plan sont nombreux :

- Articuler les politiques logement et hébergement, mais aussi emploi / insertion, santé, déplacements, etc.
- Animer le plan dans le temps et favoriser son appropriation par tous les acteurs
- Renforcer les coopérations entre acteurs et clarifier le « qui fait quoi »
- Aboutir à un document opérationnel qui constitue une véritable feuille de route à échelle départementale et déclinée à l'échelle des territoires
- Redéfinir la gouvernance et trouver un équilibre entre approche départementale / territorialisée
- Parvenir à rendre la politique du logement et de l'hébergement lisible pour les professionnels mais aussi pour les bénéficiaires

Il s'agit aussi de garantir la cohérence et la complémentarité à tous les niveaux :

Entre acteurs :

- **Entre État et Département, copilotes de la démarche.**
- **Au sein de chacune des organisations** : entre les différentes directions et services
- Un enjeu de cohérence entre les **différentes strates des politiques du logement et de l'hébergement** : depuis la politique nationale jusqu'aux PLH et autres schémas.
- Mais également avec les **opérateurs** qu'ils soient publics, associatifs ou privés : bailleurs sociaux, CAF, gestionnaires, associations, etc.

A différentes échelles :

- **Tenir compte des orientations nationales.**
- **Replacer les dynamiques départementales dans un environnement élargi** : Région, départements voisins, etc.
- **Identifier les spécificités infra-départementales** : bassins de vie et d'emplois, secteurs urbains, périurbains ou ruraux, etc.
- Prendre en compte **les réalités de chaque secteur** et se positionner comme **garant de l'équité territoriale** en apportant les bonnes réponses aux bons endroits.

Entre politiques publiques :

- En premier lieu entre **politique de l'habitat et de l'hébergement** avec l'articulation entre PDALHPD et stratégie de l'habitat à l'échelle départementale et intercommunale.
- Mais aussi avec les autres politiques publiques tant **sur le volet social que sur celui du développement territorial** : emploi formation, insertion, économie, santé, mobilités, loisirs et sports, etc.

II. Synthèse de l'évaluation et du diagnostic

2.1 Des évolutions sociodémographiques qui impactent l'accès et le maintien au sein du logement des habitants

Une attractivité qui accentue les difficultés d'accès au logement pour les ménages les moins aisés

- **Le Var compte 1 076 711 habitants au 1er janvier 2019.** La population varoise a augmenté de 48 100 personnes entre 2013 et 2019, soit un rythme moyen de près de **+0,77% par an**. Le département connaît ainsi une croissance démographique supérieure à celles de la région PACA (+0,42%) et de la France (+0,36% par an).
- Une attractivité qui accentue les **phénomènes de tension de marchés** où l'accès au parc locatif et celui de la propriété se complexifie
- Une offre de grands logements au sein des EPCI rétro littoraux qui favorise un départ des familles hors du littoral
- Une offre de logements sociaux insuffisante et très inégalement répartie dans le département
- Des niveaux de prix déconnectés de l'évolution des revenus des ménages varois, qui contraignent fortement l'accès à la propriété
- Des loyers du parc locatif privé près de deux fois supérieurs à ceux proposés dans le parc social.

Des évolutions familiales qui nécessitent d'être appréhendées

- La population varoise se caractérise par une forte représentation de personnes âgées : 26% des résidents ont 65 ans ou plus, les proportions étant de 23% pour la région et de 20% pour la France métropolitaine.
- Le Var compte 501 000 ménages. Parmi ceux-là, 37% sont constitués d'une personne vivant seule. Il s'agit du type de ménage le plus fréquent, dans le département comme dans la région et dans l'ensemble de la France métropolitaine.
- À l'échelle du département, 73% des ménages sont composés d'une ou deux personnes (70% pour l'ensemble de la France métropolitaine).
- Le nombre de personnes seules et de familles monoparentales a augmenté plus fortement dans le Var que dans l'ensemble de la région et de la France métropolitaine.

Ce qu'il faut retenir (source : Evaluation territorialisée du PDALHPD – Audat 2022)

- Une croissance démographique soutenue, portée par la forte attractivité du département
- Une proportion de personnes âgées élevée et qui continue d'augmenter fortement, notamment dans les territoires les plus touristiques (littoral, Verdon)
- La réduction de la taille moyenne des ménages, sous l'effet de l'augmentation des proportions des personnes isolées avec ou sans enfant.

Les enjeux identifiés

- Le vieillissement de la population, les besoins de logement adapté et en accompagnement social qui en découlent
- Le vieillissement implique la multiplication des situations de veuvages et de ruptures d'union : quelle offre en petite typologie pour y répondre ?

- La diversification des compositions de ménage appelle la diversification de l'offre de logement
- Dans les territoires les plus attractifs, une offre de logement accessible aux « locaux » les moins aisés.

Une précarisation des ménages qui enrave les parcours résidentiels

- 70 000 personnes vivent sous le seuil de pauvreté dans Toulon Provence Méditerranée, intercommunalité la plus peuplée du département
- Des taux de pauvreté plus forts que la moyenne dans le nord du département, à mettre en lien avec un non-emploi élevé
- Les moins de 30 ans constituent la tranche d'âges la plus touchée par la pauvreté
- Les EPCI les plus peuplés (Toulon Provence Méditerranée, Estérel Côte d'Azur, Dracénie Provence Verdon) concentrent une grande partie des bénéficiaires de prestations sociales, mais ces bénéficiaires sont également surreprésentés parmi les habitants. Cela pose la question du non-recours aux droits dans les EPCI moins denses, notamment dans le nord du département
- Une nécessaire articulation avec les politiques de l'insertion et de l'emploi, notamment pour le public jeunes, saisonniers et travailleurs précaires

Les enjeux identifiés (source : Evaluation territorialisée du PDALHPD – Audat 2022)

- L'accès au droit, particulièrement dans le Haut Var, loin des équipements, des services et de l'emploi
- L'accès au logement des jeunes adultes, compliqué par la tension du marché et leurs faibles revenus ou l'absence de ressources
- La forte concentration de populations en difficulté dans les espaces les plus denses.

2.2 Les parcours d'accès au logement autonome

Un parc de logements dominé par les résidences principales occupées principalement par des propriétaires

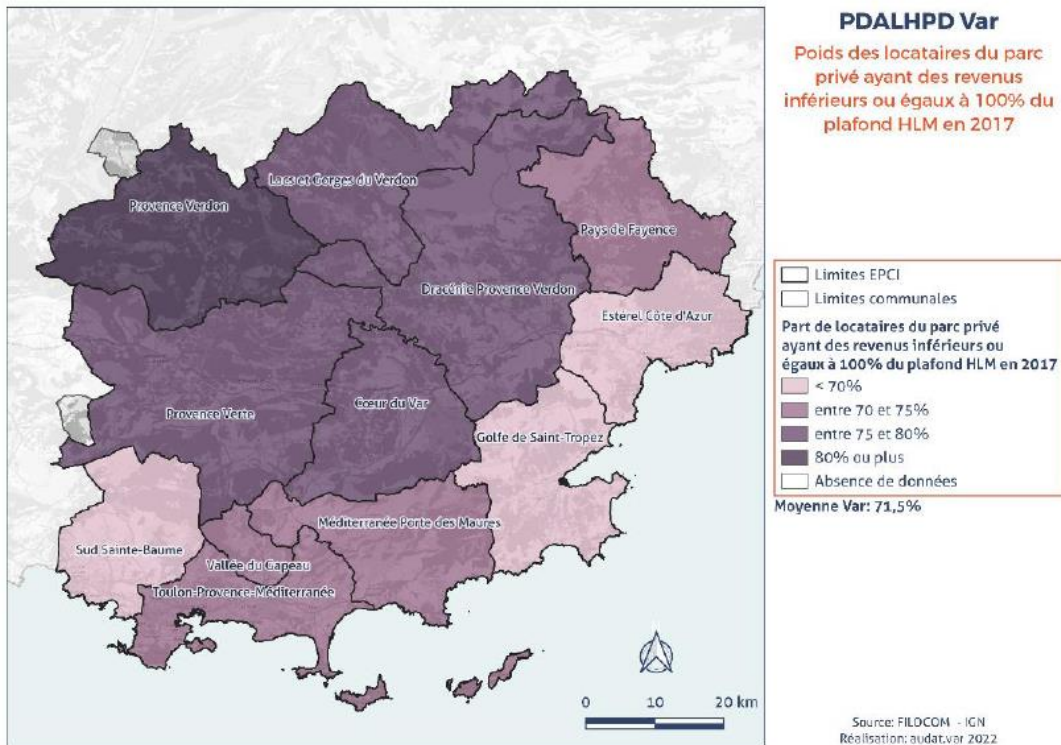
- D'après le recensement de la population de l'Insee, le Var compte en 2019 plus de 729 200 logements. Toulon Provence Méditerranée et Estérel Côte d'Azur concentrent près de 50% de ceux-ci.
- Le Var compte 501 337 résidences principales en 2019, soit 69% du parc de logements. 43% sont situées dans Toulon Provence Méditerranée.
- Le parc de résidences principales se répartit de manière équilibrée entre logement individuel (49,6%) et collectif (50,4%).
- Avec 184 000 logements, les résidences secondaires et les logements occasionnels représentent quant à eux 25% du parc (18% en PACA, 10% pour l'ensemble de la France métropolitaine). Les résidences secondaires sont particulièrement surreprésentées au sein des EPCI littoraux, où leur part est comprise entre 40% à Estérel Côte d'Azur Agglomération et Sud Sainte Baume et 58% dans le Golfe de Saint-Tropez.
- Le fichier LOVAC estime que 59 351 logements du parc privé seraient vacants en 2021, soit un taux de vacance de 8,4%. Leur poids est plus particulièrement important au sein de Coeur du Var, de Provence Verdon (11,3%), et de Dracénie Provence Verdon Agglomération (10,9%).
- Le département compte, en 2019, 58% de résidences principales occupées par leur propriétaire.

Ce qu'il faut retenir (source : Evaluation territorialisée du PDALHPD – Audat 2022)

- Une croissance du parc de logements, portée par la hausse des résidences principales et particulièrement élevée dans Méditerranée Porte des Maures, Provence Verte, Vallée du Gapeau et Estérel Côte d'Azur
- Un poids très important des résidences secondaires et plus particulièrement sur le littoral et à proximité du Verdon
- Un taux de vacance faible et en baisse depuis 2013, traduisant une forte tension sur le littoral, et une inadéquation de l'offre située dans les centre-bourg du Moyen et du Haut-Var (taille, vétusté, etc.)
- Une vacance qui touche principalement les petits et moyens logements anciens
- Une offre de grands logements au sein des EPCI rétro littoraux qui favorise un départ des familles hors du littoral

Un parc locatif social sous tension malgré les efforts déployés

- Le département du Var compte 55 000 logements locatifs sociaux en 2021.
- L'offre est essentiellement composée de grands logements puisque l'on compte 37% de T3 et 31% de T4. A l'inverse l'offre de petits et grands logements est moindre : 5% de T1, 19% de T2 et 8% de T5 et +.
- En 2021, 2 124 logements sociaux ont été financés dans le Var 28% de PLAI, 45% en PLUS, 21% en PLS et 7% en PSLA
- Des solutions alternatives en développement (logement intergénérationnel, habitat inclusif) qui permettraient de répondre à des problématiques spécifiques (personnes âgées notamment)
- Le niveau de tension (le nombre de demandes pour une attribution) est de 7,2. A titre de comparaison, il est de 30 demandes pour une attribution sur les T1, de 10 pour les T2, de 7 pour les T3.
- Près de la moitié des demandeurs de logements social demande un T1.



Les freins à la production identifiés par les organismes locatifs sociaux sont les suivants :

- Une production portée par la VEFA qui réduit les marges de manœuvre des bailleurs sociaux
- Des problématiques d'accès au foncier de plus en plus prégnantes.
- Des difficultés d'équilibre des opérations en PLAI
- Des résidences neuves qui mettent en difficultés les ménages

Les enjeux identifiés (source : Evaluation territorialisée du PDALHPD – Audat 2022)

- Une demande qui peine à être satisfaite du fait d'un parc locatif social peu développé dans le département
- Une offre de petite typologie peu développée, et une forte demande de la part de petits ménages

Des places en intermédiation locative qui permettent de répondre aux besoins mais dont la captation reste complexe

Concernant l'intermédiation locative, les réalisations observées dans le cadre de la mise en œuvre du précédent plan sont les suivantes :

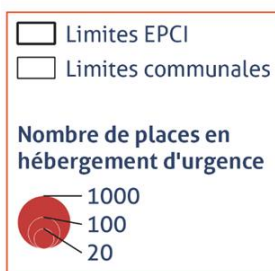
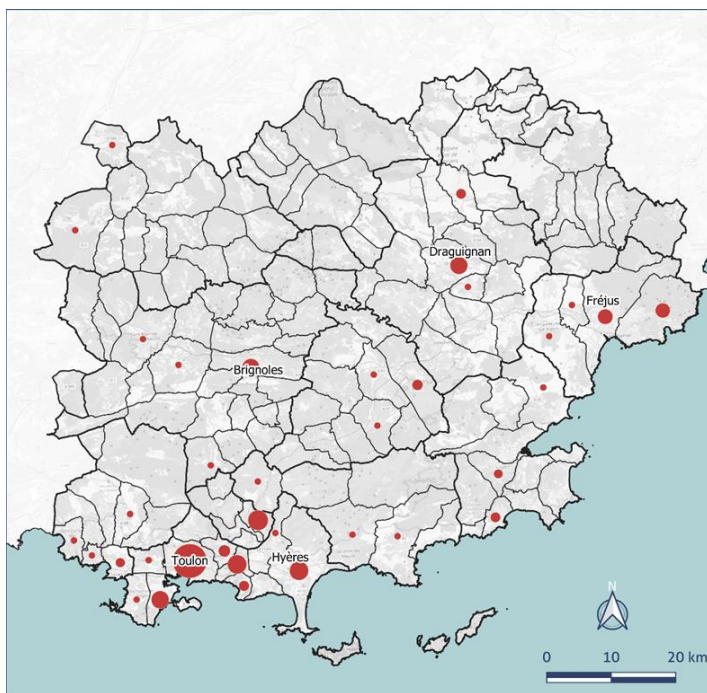
- Une montée en puissance du dispositif IML reconnu comme efficace par les partenaires et les bénéficiaires
- Un dispositif encadré par des comités de pilotage qui permettent la réalisation de bilans réguliers et l'harmonisation des règles et des pratiques entre opérateurs
- Un travail de sensibilisation des propriétaires mis en œuvre sur le territoire
- Un travail d'évaluation de l'AIVS mené conjointement par l'Etat/le Département et la Métropole
- Partenariat rénové entre le SIAO et l'AIVS
- Développement du dispositif Housing first sur la Métropole

Les freins à la production sont néanmoins nombreux, parmi ceux identifiés par les partenaires dans le cadre des entretiens et des ateliers on retrouve notamment :

- Un parc locatif privé qui se raréfie, une situation qui réduit les opportunités : tension élevée pour une vacance réduite, poids important des résidences secondaires, évolution réglementation DPE, Airbnb
- Des locataires IML qui aspirent au logement locatif social et refusent le glissement de bail
- Des propriétaires qui ne trouvent pas d'avantage au dispositif (crainte des dégradations, loyers trop faibles face à un crédit à rembourser, conventionnement avec Loc'avantage chronophage, etc.)

Des structures d'hébergement saturées concentrées au sein de la Métropole

- Le Var compte près de 1 000 places d'hébergement d'urgence. Les deux tiers (654 places) se trouvent dans Métropole Toulon Provence Méditerranée et en particulier à Toulon (407).
- Les deux tiers des places d'hébergement d'urgence sont en Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS). L'Allocation Logement Temporaire (ALT) compte pour 189 places, les Centres d'Hébergement d'Urgence (CHU) pour 103.
- L'offre en ALT est très concentrée dans la Métropole Toulon Provence Méditerranée (près de 80% des places).



Nombre de de places en hébergement d'urgence au 31 décembre 2021

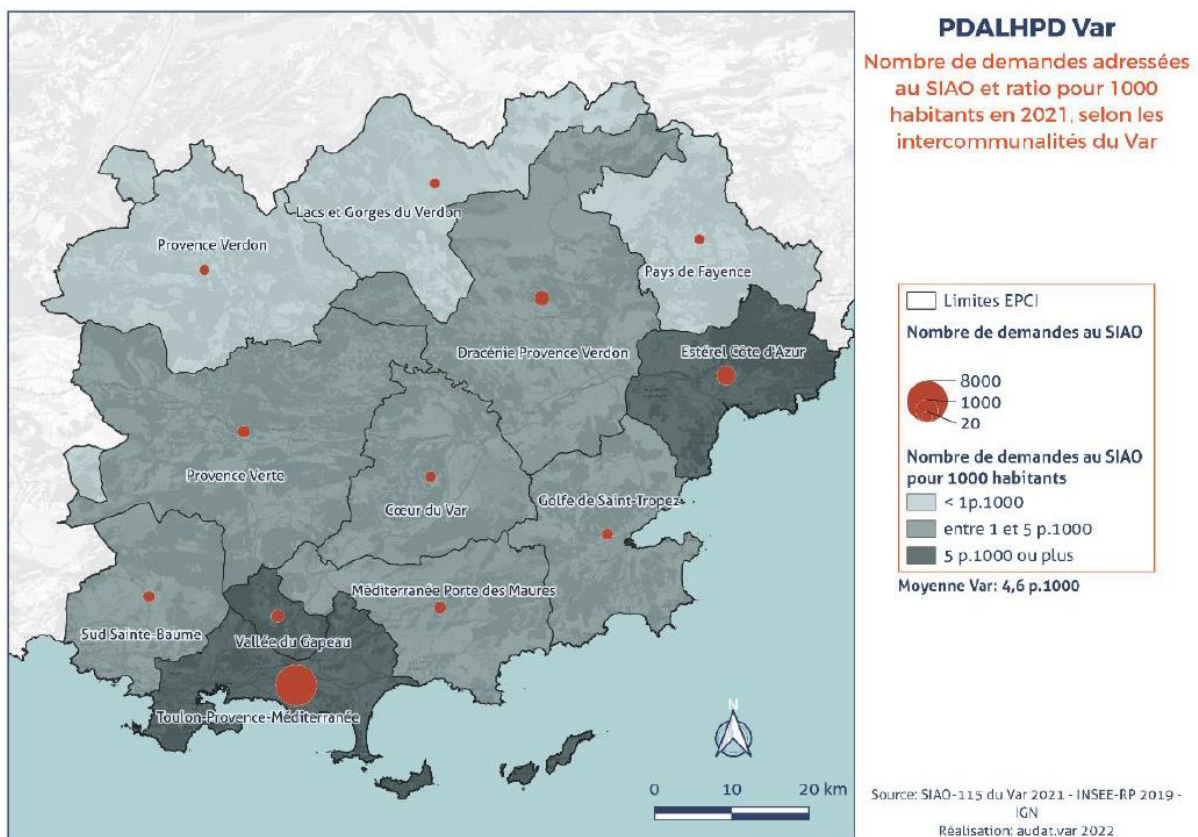
Source : DDETS83 - IGN
Réalisation : audat.var 2022

En ce qui concerne le 115 (demandes hébergements d'urgence/mise à l'abri), les constats sont les suivants :

- Une demande concentrée essentiellement dans la Métropole Toulon Provence Méditerranée
- Forte part de demandes n'ayant pas abouti à une entrée en structure dans les EPCI du SCOT Provence Méditerranée hors TPM
- Surreprésentation des hommes seuls et des jeunes adultes parmi les demandeurs.

Le SIAO (demandes d'hébergement et logement adapté) observe :

- Une demande plus forte dans la Métropole Toulon Provence Méditerranée et Estérel Côte d'Azur
- Public plus familial que celui du 115 (urgence).



Les enjeux identifiés (source : Evaluation territorialisée du PDALHPD – Audat 2022)

- Une offre d'hébergement et de logement adapté surtout concentrée dans la Métropole Toulon Provence Méditerranée
- Peu de places dans le nord du département
- Densité de places d'hébergement relativement faible dans le département par rapport aux moyennes nationale et régionale.

Un renforcement du SIAO à poursuivre

Les réalisations observées dans le cadre de l'évaluation du précédent plan sont les suivantes :

- Connaissance de l'offre mise à disposition du SIAO
- Centralisation de la gestion des mesures d'accompagnement financées par l'Etat au SIAO

- Mise en place d'un processus d'identification des publics prioritaires par le SIAO et l'Etat
- Déploiement de mesures hors les murs afin de développer l'aller-vers et d'accompagner notamment les grands précaires logés au sein du parc d'hébergement diffus
- Evaluation flash réalisée par les équipes mobiles et le SIAO

Ce qu'il faut retenir (source : Evaluation territorialisée du PDALHPD – Audat 2022)

- Un renforcement de l'accès des ménages à un logement ordinaire, pérenne, adapté et de l'accompagnement social des ménages en grande difficulté
- Un renforcement du rôle du SIAO comme prescripteur de mesures combinant accès au logement et accompagnement social.

2.3 Une diversité de publics nécessitant des réponses adaptées

Des ménages qui se précarisent en situation de non recours

- Un taux de chômage important dans les EPCI éloignés des espaces métropolisés
- De nombreux contrats de travail précaire (Lacs et Gorges du Verdon, Golfe de Saint-Tropez)
- 15% de taux de pauvreté (17% en Région)
- 22% de taux de pauvreté parmi les moins de 30 ans
- Des situations de **non-recours aux droits** sur certains territoires éloignés des antennes d'information et d'accompagnement (un isolement des services au nord du département)
- **Des saisonniers** ayant peu de ressources qui ne parviennent pas à se loger
- Travailleurs modestes qui partent à la retraite : « **des travailleurs pauvres qui deviennent des retraités pauvres** ».
- Des femmes actives qui se retrouvent seules mais dont les ressources ne sont pas suffisantes pour palier l'augmentation des loyers

Un manque de solution adaptée pour les personnes victimes de violences

❖ Chiffres clefs

- Au cours de ces deux dernières années, 517 demandes de mise à l'abri par des femmes se déclarant victimes de violences conjugales contre 272 demandes en 2021 et 245 demandes en 2022.
- En 2021, 410 personnes victimes de violence ont fait appel au 115. (10% du public du numéro d'urgence).
- Les femmes isolées sont davantage surreprésentées parmi les victimes de violence appelant le 115. En effet, elles comptent pour 81% des victimes de violence sollicitant le SIAO (746 personnes).
- Pour une demande sur deux émanant d'une personne victime de violence, la préconisation est l'hébergement

❖ Les réalisations

- 77 places d'accueil réservées aux FVV
- Travail collaboratif avec les forces de police (ex: Hyères).

- Accompagnement en soirée par l'équipe mobile précarité santé
- 1^{er} département de PACA à conduire une action d'accompagnement en sortie de prison (y compris un accompagnement hors département dans une logique d'éloignement).

❖ Les difficultés observées

- Des mises à l'abris à l'hôtel parfois inadaptées en termes de localisation (éloigné des services, de l'école, absence de transports en commun, etc.)
- Part importante de demandes n'ayant pas abouti pour les victimes de violence du littoral est (Golfe de Saint-Tropez, Estérel Côte d'Azur Agglomération)
- Des femmes isolées auxquelles un logement social est attribué et pour lesquelles le reste à charge demeure trop élevé, accentuant ainsi les difficultés

Des personnes souffrant de troubles psychiques en hausse sur la période récente

❖ Chiffres clefs

- Un public difficilement « quantifiable » par la confidentialité des données, l'absence d'identification de ces derniers ou encore le refus de soins

❖ Les réalisations

- 4 Contrats locaux de santé ont été signés
- Deux dispositifs d'appui à la coordination (DAC) sont opérationnels sur le territoire
- Quatre équipes mobiles secteur sanitaire, une équipe mobile secteur médico-social et deux équipes mobiles secteur sanitaire et médico-social
- Une « Familles gouvernantes » portées par l'UDAF est présente sur le territoire.
- Développement du dispositif "Housing first" sur TPM
- Déploiement d'un dispositif santé/précarité sur l'est var
- Déploiement de temps de psychologues à destination des accueils de jour et des centres d'hébergement

❖ Les difficultés observées

- Une absence d'équipe qui pourrait faire la passerelle entre le monde médical et le logement.
- Le public avec des troubles de la santé mentale peut refuser les soins qui leurs sont prescrits.

Une offre d'hébergement principalement métropolitaine à destination des personnes sans abris

❖ Chiffres clefs

- 115 : Une demande concentrée essentiellement dans la Métropole Toulon Provence Méditerranée
- Surreprésentation des hommes seuls et des jeunes adultes parmi les demandeurs.
- Plus de la moitié des mises à l'abri sont réalisées sur le territoire de la Métropole Toulon Provence Métropole (1648 mises à l'abris en 2022, 728 de plus qu'en 2021). Le territoire reste celui qui accueille le plus de mises à l'abri avec près de 71% des demandes d'hébergement.

❖ Les réalisations

- Une offre d'hébergement et de logement adapté qui s'est développé de manière importante sur la Métropole Toulon Provence Métropole

❖ Les difficultés observées

- Des structures d'hébergement qui refusent certains publics générant de l'incompréhension de la part de ces derniers

Des réponses standards en inadéquation avec les besoins des gens du voyage qui souhaiteraient se sédentariser

❖ Les réalisations

- Des missions de médiation assurées par Soliha dans le cadre du schéma départemental des gens du voyage qui assure également un rôle de conseil auprès des EPCI, Département et Préfecture.
- Mise en place d'outils de diagnostic et d'accompagnement pour rechercher les formes les plus adaptées de logement aux familles de Toulon, Hyères et Saint-Cyr-sur-Mer

❖ Les difficultés observées

- Besoin d'une prise en charge adaptée aux besoins des gens du voyage dans le parcours de logement
- Des réponses standards sont apportées et ne conviennent pas à ce public.
- Un manque de sécurisation de la prise en charge est constaté.
- Des familles qui s'installent de manière illégale sur des terrains inadaptés

De nombreux jeunes en situation de précarité qui parviennent difficilement à se loger

❖ Chiffres clefs

- Alors que le taux de pauvreté est de 15% dans le département, on constate un taux de 22% pour les moins de 30 ans
- Les moins de 30 ans constituent ainsi la tranche d'âge la plus touchée par la pauvreté
- 19% de jeunes non insérés (ni en emploi, ni scolarisés), soit 22 700 jeunes âgés de 16 à 25 ans concernés et près de 11 400 jeunes de 26 à 29 ans

❖ Les réalisations

- 3 Foyers jeunes travailleurs (dont 1 résidence sociale à orientation éducative) sur le département regroupant 147 places se trouvant à Toulon et Brignoles
- PLIJ (Parcours Logement Insertion Jeune) porté par TPM et URHAJ qui a permis de contribuer au développement de 5 places en IML
- Recensement des dispositifs à destination des jeunes sur le volet logement et insertion en cours
- 1 référent jeune SIAO
- Expérimentation d'accueil de jeunes sans ressources en FJT et en logement
- Une aide complémentaire pour le public jeune prévu dans le cadre FSL accès

❖ Les difficultés observées

- Des résidences jeunes saturées
- Une absence d'offre sur certains territoires ou une offre insuffisante
- D'importantes problématiques de mobilités (carence offre de transports en commun – Brignoles)
- Un public qui se paupérise et des situations d'urgence qui se multiplient

Les personnes âgées et personnes en situation de handicap, un public en augmentation

❖ Chiffres clefs

- 125 personnes de 65 ans et + pour 100 jeunes de moins de 20 ans
- 26% de 65 ans et +
- +2,5% par an en moyenne de personnes âgées de 65 ans et +
- 41% des 75 ans et + vivent seuls chez eux
- 21 094 allocataires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH)
- 23 064 allocataires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA)
- 6 866 allocataires de la prestation de compensation du handicap (PCH) & Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP)

❖ Les réalisations

- Des solutions alternatives en développement (logement intergénérationnel, habitat inclusif) qui permettraient de répondre à des problématiques spécifiques (personnes âgées notamment)
- Un accompagnement dans l'adaptation à la perte d'autonomie au sein du parc social
- Des financements tournés vers l'adaptation à la perte d'autonomie au sein du parc privé

❖ Les difficultés observées

- Un vieillissement important de la population dont la précarisation s'accroît
- Des personnes vieillissantes cumulant les problématiques n'étant pas accompagnées (santé mentale)
- Un manque de logement locatif social adapté aux situations de handicap
- Des personnes âgées locataires qui se retrouvent en difficultés du jour au lendemain (revente de la maison, petite retraite, impossibilité de trouver un logement au sein du parc privé)
- Des personnes âgées en perte d'autonomie en situation d'isolement au sein du parc locatif social

En résumé, des problématiques communes rencontrées par les publics prioritaires

- Des solutions proposées (mises à l'abri à l'hôtel, logement social) parfois inadaptées aux besoins (éloigné des services, de l'école, absence de transports en commun, reste à charge élevé, etc.)
- Des réponses standards qui ne répondent pas aux besoins
- Difficultés de quantification de ces publics
- Un manque d'offre adaptée aux spécificités des profils malgré les efforts déployés
- Fracture numérique
- Mobilités – carence offre de transport en commun

- Paupérisation et situations d'urgence qui se multiplient

2.4 Le maintien dans le logement, vers une amélioration de la connaissance des dispositifs

Les dispositifs et moyens déployés en matière de signalement des impayés et du recours aux outils de prévention

❖ Les chiffres clés

- 2 445 ménages en situation d'impayés locatifs en 2020 : une majorité de locataires du parc privé au sein des EPCI où l'offre sociale est peu développée (Provence Verdon, Pays de Fayence) ;
- Un poids élevé des allocataires à bas revenus concernés par les impayés locatifs (61%). Plus particulièrement dans Provence Verdon (80%), le Pays de Fayence (72%) et Cœur du Var (71%) ;
- 1 754 assignations en justice en vue d'une expulsion locative en 2021 : 68% ont mené à un commandement de quitter les lieux ;
- Des procédures d'expulsions plus systématiques dans l'arrondissement de Draguignan.

❖ Les réalisations

- Une meilleure connaissance des procédures à suivre en cas de situations d'impayés de loyers par les bailleurs privés
- L'ADIL réalise un travail de prévention auprès des propriétaires privés et des locataires (mission de médiation) au stade du commandement de payer
- Création d'une équipe mobile "prévention des expulsions" (juriste/travailleur social) sur TPM pour le parc privé exclusivement
- Protocole Borloo déployé dans le parc public
- Maillage du territoire par 7 points conseils budget
- En 2020, à la demande des services de l'Etat, le Conseil départemental via les unités territoriales sociales a engagé 2195 diagnostics et interventions de prévention des expulsions domiciliaires aux différentes étapes de la procédure contre 3177 en 2019 et 3135 en 2017.
- En 2021, 370 demandes ont été déposées au titre du FSL Maintien, représentant 0,3 sollicitation pour 1 000 habitants.

❖ Les difficultés observées

- Des bailleurs qui signalent encore trop tardivement les situations
- Multitude de situations complexes qui entraînent des difficultés pour se saisir du meilleur dispositif
- Mesures APIL et mesures accompagnement liées au Protocole Borloo trop faiblement sollicitées, des enjeux de visibilité / bonne identification des opérateurs.
- Méconnaissance des partenaires de certains dispositifs qui permettent d'adapter au mieux l'accompagnement ou la prévention. Par exemple, les mesures hors les murs ne sont pas toujours connues ou mobilisées.
- Il y a besoin d'animer la charte de prévention des expulsions locatives et d'y associer d'autres acteurs tels qu'Alinea, la Fondation Abbé Pierre. Il serait également nécessaire de mettre en place un bilan d'activités avec des indicateurs.

- Les opérateurs du territoire ont fait savoir que la déclinaison du protocole Borloo au sein du parc privé pourrait être bénéfique.

La CCAPEX

❖ Les chiffres clés

- En 2021, la CCAPEX a examiné 408 dossiers, dont la moitié dans l'arrondissement de Toulon. 50% des dossiers examinés concernaient des personnes seules, 19% des familles monoparentales et 17% de couples avec enfant(s)
- Territorialisation des CCAPEX à l'échelle des 3 arrondissements qui a permis d'identifier les situations plus en amont.
- Sur certaines CCAPEX des temps de présentation de dispositifs et de partenaires qui permettent de diffuser de l'information.

❖ Les difficultés observées

- Une augmentation des expulsions suite au gel des années COVID
- Des dossiers « en bout de course » dont le montant de la dette est important présentés en CCAPEX
- Les CCAPEX en visioconférence limitent les échanges
- Une méconnaissance de certains dispositifs qui permettent d'adapter les préconisations et orientations en CCAPEX
- Une méconnaissance de la CCAPEX de la part des propriétaires privés

Ce qu'il faut retenir (source : Evaluation territorialisée du PDALHPD – Audat 2022)

- Des procédures d'expulsions plus systématiques dans l'arrondissement de Draguignan, où les familles sont très représentées
- Une hausse des octrois de FSL maintien.

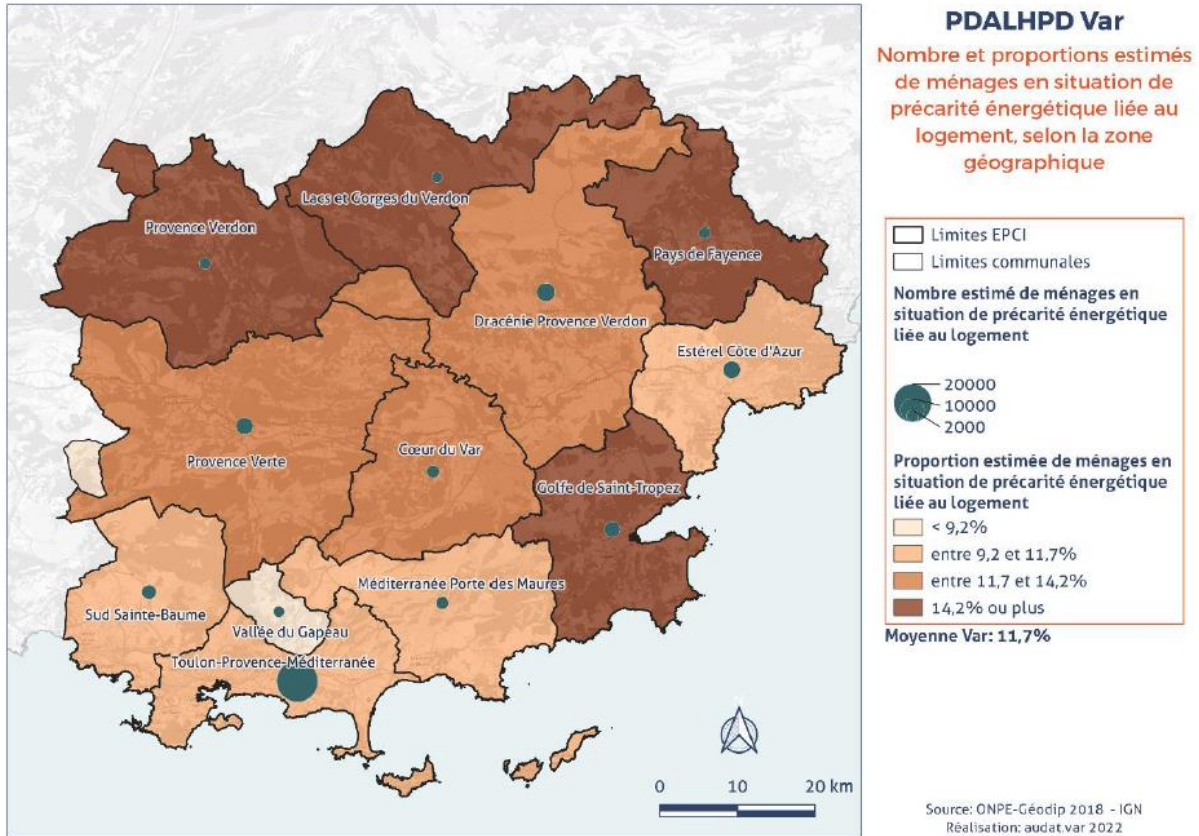
2.5 L'habitat indigne et la précarité énergétique, de l'identification au suivi des situations

Les situations de précarité énergétique et d'habitat indigne

- 24 000 logements relèvent du parc privé potentiellement indigne, soit 4,7% des résidences principales.
- 18% du parc potentiellement indigne (PPPI) est habité par des ménages âgés de moins de 25 ans
- L'habitat Indigne recouvre toutes les situations de logements exposant leurs occupants ou des tiers à des risques pour leur santé ou leur sécurité : Environ 18% du PPPI départemental relève de la catégorie cadastrale 7 ou 8.

Catégorie 8	« Aspect délabré, qualité de construction particulièrement délabré, ne présente plus les caractères élémentaires d'habitabilité »	Le PPPI est le nombre de résidences principales privées de catégorie 7 et 8 occupés par un ménage au revenu fiscal de référence inférieur à 150% du seuil de pauvreté
Catégorie 7	« Qualité de construction médiocre, matériaux bon marché, logement souvent exigü en collectif, absence très fréquente de locaux d'hygiène »	Le PPPI est le nombre de résidences principales privées de catégorie 6 occupées par un ménage au revenu fiscal de référence inférieur à 70% du seuil de pauvreté.
Catégorie 6	« Qualité de construction courante, matériaux habituels dans la région mais durabilité moyenne, Conditions d'habitabilité normales, mais dimension des pièces réduites, et absence à l'origine assez fréquente des locaux d'hygiène dans les logements anciens	

- 11,7% des ménages varois seraient en situation de précarité énergétique liée au logement, soit 58 000 d'entre eux. (12,2% PACA).
- Le nord du département est particulièrement exposé (taux de pauvreté plus élevé, logements davantage anciens)
- 2 858 demandes au FSE en 2021 Une aide a été accordée pour 85% de celles-ci.
- Sur l'année 2022, 244 visites effectuées pour 454 signalements reçus. C'est plus que les années précédentes en termes de visites.
- 800 consultations réalisées auprès de l'ADIL du Var en 2021 pour des questions relatives à l'habitat indigne ou non décent
- 445 signalements effectués à l'ARS pour des situations relatives à des logements varois.



De nombreux programmes et initiatives sur le volet de la lutte contre l'habitat indigne et la précarité énergétique

Les programmes et initiatives sont nombreux sur le volet de l'amélioration de l'habitat :

- 3 Programmes d'Intérêt Général (PIG)
- 6 OPAH RU
- Permis de louer (10 communes)
- Comité départemental antifraude (CODAF)
- Numéro vert et autodéclaration
- Comité hygiène et santé sur 4 territoires
- Mise en place d'un accompagnement des ménages habitant un logement insalubre frappé par un arrêté d'interdiction d'habiter

Des difficultés qui persistent

- Délais de traitement des procédures longs et qui n'aboutissent pas toujours.
- Manque de fluidité dans l'identification des situations d'habitat indigne.
- Défaut de communication sur « vers qui se diriger » lorsqu'une personne est dans une situation d'habitat indigne.
- Manque de retour et de suivi une fois que les locataires ont envoyé leur fiche. Il y a une nécessité de mettre en place un circuit en lien avec le PDLHI et la CAF.
- Depuis 2 à 3 ans, absence de réunion de travail et d'information.
- Difficultés pour des travailleurs sociaux de faire des rapports DALO car la communication sur les rapports de visite ne sont pas toujours réalisés.
- Le PDLHI n'intervient pas dans les logements locatifs sociaux

- Les informations sont souvent faites en silo créant une mauvaise connaissance de ce qui existe et des interlocuteurs à contacter.
- Certaines personnes ne peuvent pas et ne trouvent pas les informations ressources (illettrisme, personnes ne sachant pas écrire ou parler français, etc.).
- Des publics très précaires s'accommodent des situations car ils craignent des « représailles ».

Ce qu'il faut retenir (source : Evaluation territorialisée du PDALHPD – Audat 2022)

- La précarité énergétique et les situations d'habitat indigne touchent l'ensemble du département :
 - Elle est particulièrement forte dans le nord du département (Lacs et Gorges du Verdon, Provence Verdon) où les taux de pauvreté y sont également importants.
 - En termes de volumes, les situations de précarité énergétique sont concentrées au sein des pôles urbains et centres anciens les plus peuplés.

2.6 L'évaluation de la gouvernance

La gouvernance et le suivi du plan

- Dans son fonctionnement actuel Le Comité responsable est une instance principalement centrée sur le partage d'informations autour des échéances, obligations et bilan du plan (ex bilan annuel d'activité FSL)
- Certaines structures partagent des bilans quantitatifs et qualitatifs auprès des financeurs des dispositifs de manière écrite. Elles expriment néanmoins le besoin de se réunir de manière collective afin d'échanger sur les difficultés et les besoins.
- Par le passé des réunions trimestrielles de suivi permettaient d'avancer sur les sujets portés par le plan et d'améliorer la connaissance des partenaires. Les actions étaient ainsi balayées (degré d'avancement, difficultés, etc.) afin d'identifier celles qui devaient être renforcées ou non.

L'observation : un manque d'observation qualitative sur les thématiques et les publics du plan

Axes d'améliorations évoqués :

- S'appuyer sur les données qualitatives des bilans afin de contribuer aux différentes thématiques d'observation.
- Valoriser les travaux existants (SIAO, précarité énergétique, etc.)
- Le PDALHPD doit être territorialisé et doit être approprié par tous les partenaires du territoire.

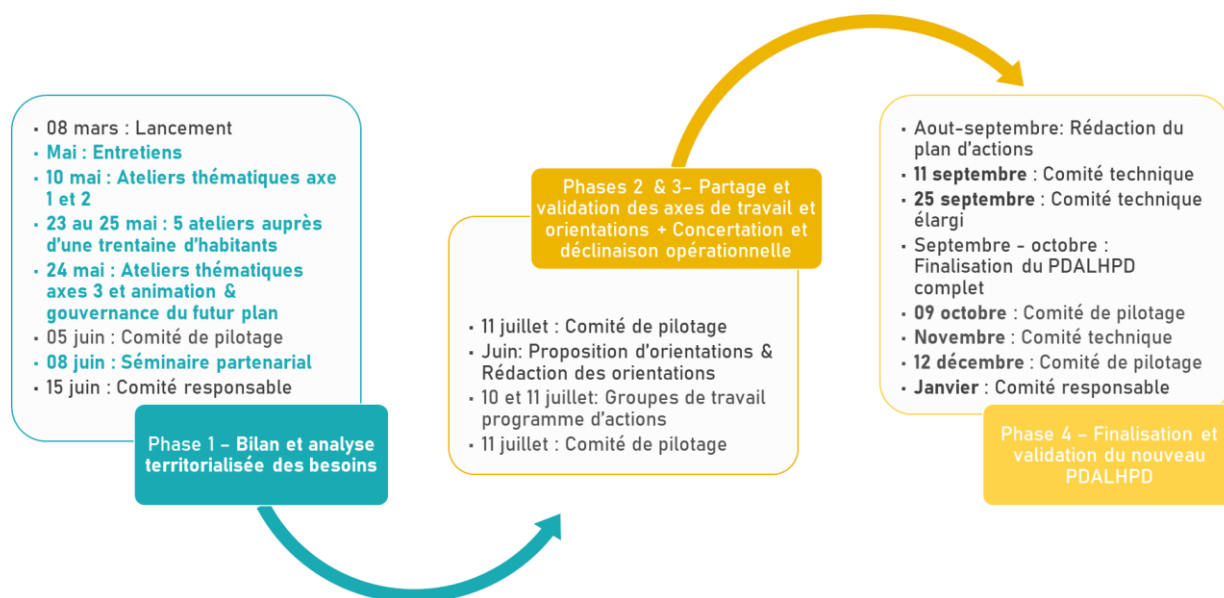
La coordination : une multitude de plans, schémas et actions portés par les partenaires du plan et la nécessité d'entrer en complémentarité

Axes d'améliorations évoqués :

- Articulation avec les PLH et les CIA du territoire.
- Nécessité de mettre en place des réunions annuelles avec les acteurs porteurs des différents plans, schémas et dispositifs afin de croiser les actions et les éléments de bilan qualitatifs.
- Prendre en compte l'ensemble des plans existants

III. La méthode d'élaboration du plan

Le calendrier de la démarche



Une démarche concertée

Les entretiens

- Près d'une quinzaine d'entretiens conduits auprès des partenaires du plan ont été réalisés afin d'approfondir l'identification des enjeux. Les partenaires suivants ont ainsi fait l'objet d'un entretien individuel : Métropole Toulon Provence Méditerranée, CAF, AR HLM, SIAO, URHAJ, AUDAT, ARS, FACE, API Provence, AVAF, Handitoit, Soliha, les services du Conseil Départemental, les services de l'Etat.
- Ces entretiens ont permis aux partenaires de partager leurs perceptions sur les enjeux en matière d'hébergement, de logements adaptés, et de logements ordinaire (locatif privé, locatif social, accession à la propriété) ainsi que sur les difficultés rencontrées et les leviers et perspectives identifiés pour y répondre. Ils se sont également exprimé sur la mise en œuvre du précédent plan ainsi que leurs attentes en matière de gouvernance et d'animation pour le futur plan.

Les ateliers thématiques

- 2 demi-journées d'ateliers sur les 3 axes du plan ainsi que le volet gouvernance et animation ont été animées les 10 et 24 mai. Elles ont réuni respectivement près d'une trentaine et une vingtaine de participants.
- Pour chaque thématique (les parcours accès au logement autonome, le maintien dans le logement, l'habitat indigne et la précarité énergétique) les participants ont partagé : leurs besoins et attentes, les difficultés rencontrées, les réponses actuelles, les perspectives de développement et pistes d'amélioration, la territorialisation des besoins.

Les ateliers avec les usagers

Les politiques publiques sont traditionnellement élaborées entre « experts ». Les objectifs de ces ateliers sont de :

- Recueillir les **attentes et besoins « à la source »** en interrogeant directement les usagers.
- Mesurer les **impacts** du PDALHPD sur les bénéficiaires directs.
- Confronter ensuite ces parcours avec les points de vue avec les acteurs du territoire pour identifier les **marges d'adaptation** des actions conduites ou les nouvelles actions à mettre en place.
- 5 ateliers ont été animés auprès d'une trentaine d'habitants rencontrés du 23 au 25 mai 2023 au sein des structures du territoires (Département, Logivar Est, association OVA, Paola Solidarité, Archaos).

Le séminaire partenarial

- Une demi-journée de présentation et d'enrichissement des travaux issus de l'évaluation a été organisée en juin 2023.
- 62 participants ont contribué à des ateliers déambulatoires autour de 6 thématiques afin de répondre aux questions suivantes :
 - L'identification des publics et la territorialisation des besoins : quels publics ? quels besoins ? quelle localisation ?
 - Le lien insertion professionnelle et logement : Quelles passerelles mettre en œuvre entre les acteurs de l'insertion professionnelle et du logement ?
 - La mobilisation du parc privé comme réponse au besoin en logement : Comment aller au-delà des difficultés identifiées pour la captation de logement ?
 - La prévention des expulsions, ses instances et ses outils : Comment agir en amont de la CCAPEX : Quels outils et dispositifs déployer ?
 - L'habitat indigne et la précarité énergétique : Quels outils mettre en œuvre afin de mieux identifier et suivre les situations ?
 - L'animation et le suivi du plan dans le temps : Quelles réunions thématiques et sujets à aborder ? Quels participants ? A quelle fréquence ?

Les ateliers de co-construction du plan d'actions

- En juillet 2023, 3 ateliers (1 par axe) pour coconstruire les pistes d'actions ont été animés. Les participants ont été invités à rappeler les freins rencontrés dans le cadre de la mise en œuvre des actions, puis de décliner des modalités opérationnelles et des objectifs pour palier ces derniers.

Les échanges complémentaires

- Dans le cadre de l'élaboration du plan d'actions, plusieurs entretiens ont été réalisés afin de compléter les modalités opérationnelles notamment auprès de : la Déléguée des Droits des Femmes, la CAF, l'ARS, le service autonomie du Conseil Départemental.
- Le plan d'actions a également circulé sur la base de plusieurs allers-retours mails avec certains partenaires tels que l'ARS, l'AR HLM PACA & CORSE, le service stratégie et partenariats de développement territorial Direction du Développement Territorial du Conseil Départemental.
- Le plan d'actions s'est également construit dans le cadre de nombreux comités techniques élargis et comités de pilotage.

IV. L'élaboration du plan d'actions

La méthode d'élaboration du plan d'actions

Une double clé de lecture des ambitions stratégiques

UNE DOUBLE CLÉ DE LECTURE DES AMBITIONS STRATÉGIQUES	
PAR AXE	
AXE 1	Les parcours d'accès au logement autonome
AXE 2	L'accompagnement des ménages
AXE 3	Le maintien dans le logement
AXE 4	L'habitat indigne et la précarité énergétique
AXE 5	L'animation et la gouvernance
PAR TYPE D'ENJEUX	
	OFFRE
	MENAGE
	ROUAGES
	TERRITORIALISATION

Le plan d'actions a été réalisé sur la base d'une double clé de lecture afin de couvrir l'ensemble des spectres du PDALHPD.

La première entrée se décline par axe thématique (de 1 à 5). La seconde entrée est celle des enjeux :

- **Les enjeux concernant l'offre** : Il s'agit des enjeux concernant la production de l'offre neuve, la captation de l'offre au sein du parc existant, l'adaptation de l'offre existante (à la précarité énergétique ou à la perte d'autonomie), etc.
- **Les enjeux relatifs aux ménages** : Il s'agit des actions conduites dans le cadre d'une meilleure appréhension des problématiques rencontrées par les publics du PDALHPD. Ces enjeux peuvent être de l'ordre de l'identification notamment (des personnes en situation de précarité, menacées d'expulsions, vivant au sein d'un logement énergivore ou indigne, etc.) mais aussi de l'accompagnement vers et dans le logement.
- **Enfin, les enjeux qui s'appliquent aux rouages** : Il s'agit d'actions qui ont majoritairement pour objectif commun une meilleure coordination et décloisonnement des pratiques et des mesures, un renforcement de la lisibilité de ces dernières, afin de mieux répondre aux difficultés des partenaires et des habitants.

Les différents niveaux de priorité

Les priorités de premier niveau

Définition des priorités de premier niveau

Une majorité d'ambitions orientée vers les ménages.

Les actions de priorité 1 s'inscrivent et concourent pleinement aux attendus inscrits au Logement d'Abord II, c'est à dire de **renforcer l'accès au logement pour les publics défavorisés** par :

- La production d'une offre adaptée ,
- Le renfort des accompagnements pour les besoins spécifiques
- Aller-vers les ménages en difficultés pour mieux les identifier et leur apporter une réponse adaptée à leurs problématiques,




Leur mise en œuvre débutera dès la validation du plan en 2024.



Enjeux	7 ambitions de priorité de premier niveau	9 actions de priorité de premier niveau
	1.1 Produire une offre adaptée pour fluidifier les parcours des ménages en grande précarité	<ul style="list-style-type: none"> • Produire et suivre l'offre adaptée • Sensibiliser et communiquer sur l'offre adaptée
	1.3 Développer des réponses spécifiques pour les publics priorités	<ul style="list-style-type: none"> • Répondre aux besoins des publics prioritaires • Répondre aux besoins des publics priorités par le plan
	1.4 Positionner le SIAO en véritable pivot des parcours d'accompagnement vers et dans le logement	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcer la place du SIAO
	2.3 Mieux articuler les accompagnements autour des besoins spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonner les actions portées par le monde de la santé et du logement
	3.1 Agir le plus en amont possible pour maintenir les ménages au sein de leur logement	<ul style="list-style-type: none"> • Déployer les mesures d'aller-vers
	4.2 Accompagner tous les ménages de l'identification à la résorption des situations de précarité énergétique et habitat indigne	<ul style="list-style-type: none"> • Repérer les situations de précarité énergétique et d'habitat indigne des ménages
	5.1 Porter le plan au travers d'une gouvernance renforcée	<ul style="list-style-type: none"> • Gouverner et animer le plan

Les priorités de second niveau

Définition de la priorité de second niveau





- Il s'agit majoritairement d'ambitions orientées vers les rouages, c'est à dire la coordination et l'articulation des mesures.
- L'objectif commun de ces ambitions est de renforcer les mesures existantes en priorité pour permettre la mise en œuvre efficace des actions de priorité 1.
- Elles se mettront en œuvre au fil de l'eau, sur le moyen et long terme.

Enjeux	5 ambitions de priorité de second niveau	5 actions / ambitions de priorité de second niveau
	1.2 Fluidifier les parcours	<ul style="list-style-type: none"> • Accélérer et coordonner l'accès au logement des personnes les plus précaires
	2.1 Travailler sur la complémentarité des mesures d'accompagnement existantes	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler sur la complémentarité des mesures d'accompagnement existantes
	3.2 Repositionner la CCAPEX comme le socle de la prévention des expulsions	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcer la CCAPEX

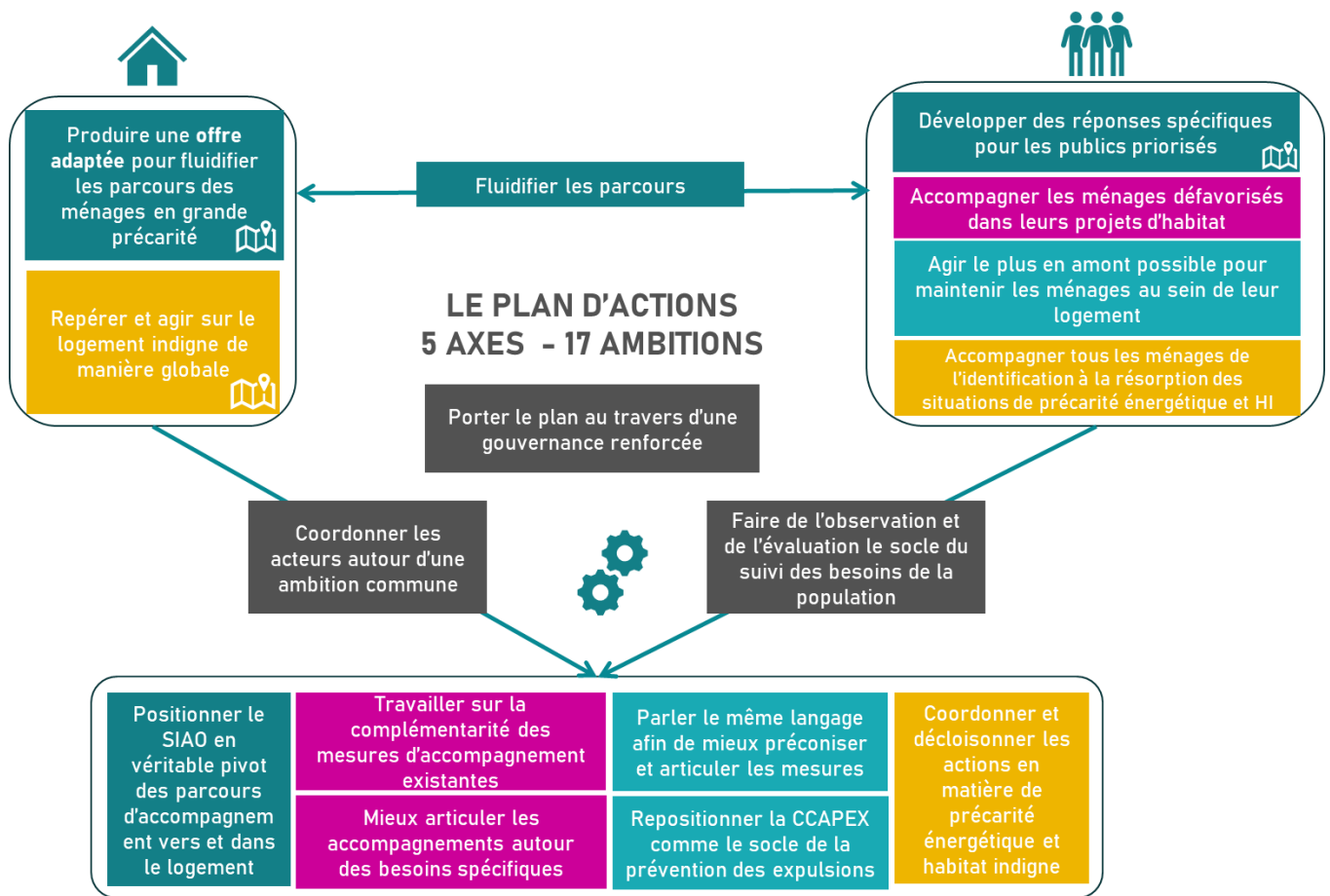
	4.1 Repérer et agir sur le logement indigne de manière globale	<ul style="list-style-type: none"> Repérer et agir sur le logement indigne de manière globale
	5.2 Faire de l'observation et de l'évaluation le socle du suivi des besoins de la population	<ul style="list-style-type: none"> Observer et mieux connaître les publics et leurs besoins

Les priorités de troisième niveau


<ul style="list-style-type: none"> Ambitions orientées vers l'information, la sensibilisation et la communication auprès des habitants et des partenaires. Elles ont pour objectif commun l'harmonisation des pratiques dans une logique de renforcer la lisibilité des mesures et dispositifs existants. Mise en œuvre sur la durée du plan, au fil de l'eau.


Enjeux	5 ambitions de priorité de troisième niveau	5 actions / ambitions identifiées de priorité de troisième niveau
	2.2 Accompagner les ménages défavorisés dans leurs projets d'habitat	<ul style="list-style-type: none"> Accompagner les ménages défavorisés dans leurs projets d'habitat
	2.3 Mieux articuler les accompagnements autour des besoins spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> Permettre un accompagnement global insertion et logement
	3.3 Parler le même langage afin de mieux préconiser et articuler les mesures	<ul style="list-style-type: none"> Parler le même langage afin de mieux préconiser et articuler les mesures
	4.3 Coordonner et décloisonner les actions en matière de précarité énergétique et d'habitat indigne	<ul style="list-style-type: none"> Coordonner et décloisonner les actions en matière de précarité énergétique et d'habitat indigne
	5.3 Coordonner les acteurs autour d'une ambition commune	<ul style="list-style-type: none"> Coordonner les acteurs de manière territorialisée

V. Le plan d'actions





Axe 1 – Les parcours d'accès au logement autonome

Axe 1	Les parcours d'accès au logement autonome	
Ambition 	1.1 Produire une offre adaptée pour fluidifier les parcours des ménages en grande précarité	Priorité de premier niveau
Action	Produire et suivre l'offre adaptée	

Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> • Un déficit d'offre locative sociale (un niveau de tension de 7,2 demandes pour 1 attribution) • Une montée en puissance du dispositif IML mais des difficultés de captation de petits logements • Un parc locatif privé qui se raréfie et inaccessible pour les précaires • Un manque d'offre adaptée (pensions de familles) aux spécificités des profils malgré les efforts déployés 	
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Créer des places d'intermédiation locative au sein du parc privé en fonction des besoins (notamment petites typologies) • Augmenter le nombre de logements sociaux en PLAI • Créer des places de pensions de familles (dont les résidences accueils) • Suivre la programmation pour lever les freins à la création de places et accélérer la production de produits spécifiques 	
Modalités		Calendrier
<p>1. Poursuivre le développement de l'offre de PLAI et PLAI adapté sur le territoire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Financer les opérations qui permettent la production de l'offre de PLAI et PLAI adapté • Développer le conventionnement social et très social avec ou sans travaux sur le territoire de la Métropole de Toulon (action qui sera conduite sur 3 ans sur la base d'une expérimentation sur plusieurs opérations et des aides dérogatoires pour calibrer in fine un programme pérenne) (TPM pilote opérationnel) 		Durée du plan Identification : 2024
<p>2. Développer l'offre de pensions de famille</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivre dans le temps le volet programmatique de logements adaptés (locatifs sociaux et offre de logements adaptés) • Identifier les opérateurs des projets de pensions de familles • Faciliter le montage des projets des pensions de familles 		Durée du plan Évaluation : 2025 puis annuelle
<p>3. Développer l'IML</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intensifier le conventionnement ANAH du parc privé • Systématiser le glissement de bail en cas de sous-location • Conduire une évaluation (quantification et qualification) des mauvaises expériences et réussites en IML avec le laboratoire d'innovation sociale INSOLAB • Renforcer l'offre en mandat de gestion qualitativement et quantitativement 		Durée du plan Durée du plan

4. <u>Accompagner le développement des résidences sociales en priorisant les transformations des FTM et les résidences répondant aux publics priorités du PDALHPD</u>		
5. <u>Poursuivre la pérennisation du parc d'hébergement d'urgence dans le respect des cibles plafonds</u>		
Pilotage stratégique	DDTM / DDETS	Pilotage opérationnel
		DDTM / DDETS
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> • Conseil Départemental • EPCI et communes • AR HLM • Bailleurs sociaux et bailleurs privé • Associations AHI et du logement adapté • Agences immobilières privées et à vocation sociale 	
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> • Echelle départementale du Var avec une priorisation sur Métropole, ECAA 	
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> • Moyens budgétaires spécifiques alloués dans le cadre du plan Logement d'abord • Aides à la pierre de l'Etat (PLAI adapté) • Aides à la production neuve de logement social du Département et des collectivités (EPCI, communes) • Observations : Moyens alloués à l'observatoire • Aide aux bailleurs privés pour la remise sur le marché de logements vacants versée par le département 	
Prise en compte de l'existant	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Logement d'Abord II • Programmes Locaux de l'Habitat • Plan Local Urbanisme intercommunal 	
Indicateurs	De réalisation	D'impact
Modalité 1	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de PLAI et PLAI adaptés produits 	<ul style="list-style-type: none"> • Hausse du relogement des ménages ayant des ressources <PLAI
Modalité 2	<ul style="list-style-type: none"> • Localisation des réalisations • Taux d'ouverture de places en pension de famille (par rapport à la cible du plan LDA) 	<ul style="list-style-type: none"> • Identification des porteurs de projets
Modalité 3	<ul style="list-style-type: none"> • Taux d'atteinte de la cible d'ouverture des places en IML (par rapport à la cible du plan LDA) • Conduite de l'évaluation sur l'intermédiation locative 	<ul style="list-style-type: none"> • Evolution du nombre de places en IML (bail glissant, loyer adapté) • Connaissance et prescription de l'intermédiation locative par l'ensemble des partenaires • Retours d'expériences positifs sur l'intermédiation locative et quantification des « échecs » • Evolution du conventionnement
Modalité 4	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de places en résidences sociales ouvertes • Nombre de places en FTM transformées 	
Modalité 5	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de places d'hébergement d'urgence pérennisées (dans le respect des cibles plafonds) 	

Axe 1	Les parcours d'accès au logement autonome	
Ambition 	1.1 Produire une offre adaptée pour fluidifier les parcours des ménages en grande précarité	Priorité de premier niveau
Action	Sensibiliser et communiquer sur l'offre adaptée	


Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> • Une problématique importante d'accès au foncier pour la production neuve de logements sociaux et adaptés • Des propriétaires qui ne trouvent pas d'avantage au dispositif IML (crainte des dégradations, loyers trop faibles face à un crédit à rembourser, conventionnement avec Loc'avantage chronophage, etc.) 	
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Lutter contre les préjugés par la sensibilisation aux dispositifs • Réaliser un travail de communication et de sensibilisation tout au long de l'année. • Répondre aux exigences du ZAN par l'acquisition amélioration des logements et par la valorisation des friches 	
Modalités		Calendrier
1. Sensibiliser les élus <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser un travail de communication auprès des élus des territoires sur les besoins spécifiques (pensions de familles, maison relais, FJT...), par la mise en place d'une demi-journée territoriale sur la présentation du PDALHPD par exemple • Faire participer activement le territoire à la semaine des pensions de famille, prévue annuellement 		Durée du plan Annuelle
2. Promouvoir les actions de réhabilitation <ul style="list-style-type: none"> • Coordonner les dispositifs en vigueur (opérateur PIG, OPAH avec les opérateurs IML par exemple) • Elaboration d'une fiche de bonnes pratiques du repérage du logement vers la signature du bail (dont glissement de bail) 		Durée du plan 2024
3. Communiquer sur l'IML et ses avantages <ul style="list-style-type: none"> • Mener une action de sensibilisation à destination des propriétaires bailleurs • Partager les bonnes pratiques 		Durée du plan
Pilotage stratégique	DDETS + CD	Pilotage opérationnel
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> • EPCI • DDTM • AR HLM • Bailleurs sociaux et bailleurs privé • Associations AHI et du logement • Agences immobilières privées et à vocation sociale 	
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> • Echelle départementale du Var • Prise en compte des territoires ayant des dispositifs PVD, OPAH, OPAH RU 	
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> • Moyens alloués aux dispositifs OPAH, OPAH RU, Petites Villes de Demain, etc. • Moyens financiers de l'État • Moyens des EPCI 	


Prise en compte de l'existant	<ul style="list-style-type: none"> Action Cœur de Ville Petites Villes de Demain OPAH, OPAH RU Etude en cours sur l'acquisition Amélioration sur TPM en partenariat avec l'AR HLM 	
Indicateurs	De réalisation	D'impact
Modalités 1 à 3	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'actions de sensibilisation auprès d'élus et de propriétaires 	<ul style="list-style-type: none"> Connaissance et prescription de l'intermédiation locative par l'ensemble des partenaires

FOCUS – Programmation en chiffres

	Centre d'hébergement	PLAI	Habitat inclusif	Maisons relais	IML	Total logements adaptés
Nombre de places (2023)	619	4 635 logements	52 AVP délivrés en 2023	338	1690	4010
Taux d'équipement du Var pour 1 000 habitants	0,57	4,30		0,31	1,6	3,61
Objectifs de programmation (dont LDA à atteindre) en volume Taux d'équipement pour 1000 habitants à atteindre d'ici 2030	90	5 436 logements en PLAI et PLAI adaptés 9,35	Un total de 356 aides fléchées sur 61 projets	225 places 0,55	605 places 2,24	830
<i>Soit en moyenne par an</i>		846 logements en PLAI agréés + 60 logements en PLAI adaptés	10 projets habitat inclusif / an	45 places	121 places	138 places
Commentaires	Enjeu de transformation de places hôtelières	846 logements en PLAI agréés + 60 logements en PLAI adaptés	1 ^{er} AMI période 2023-2029 : 156 aides fléchées sur 21 projets 2 ^{ème} AMI période 2024-2030 : 200 aides fléchées sur 40 projets à venir		sont comptées les places en IML sous location et IML mandat de gestion	
Territoires	Pôles urbains	Expérimentation conventionnement social et très social sur TPM	territoires vieillissants secteur rural : CC Provence Verdon, la CA Sud Sainte Baume Territoires prioritaires bénéficiant d'un CLS, Provence Verte	Echelle du Var avec priorisation TPM, ECAA	TPM + Prise en compte territoires PVD, OPAH, OPAH RU	

PACA	11430 2,2 places pour 1 000 habitants	25162 4,94		1368 0,26	25 639 places de logement adapté (IML, PF, RS, FJT, FTM) Taux d'équipement pour 1000 habitants : 6,3 places (Région PACA : 3ème position)
France	3			18633 0,27	Taux d'équipement : 3,95 places pour 1000 habitants 2,9 / 1000 habitants hors IDF


Axe 1	Les parcours d'accès au logement autonome	
Ambition 	1.2 Fluidifier les parcours	Priorité de second niveau
Action	Accélérer et coordonner l'accès au logement des personnes les plus précaires	


Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> • Une précarité qui augmente, un nombre d'appels 115 en hausse chaque année • Des structures d'hébergement saturées • Nombreuses situations de suroccupation ou sous occupation au sein du parc locatif social et des difficultés de mutation • Des difficultés dans la fluidité des parcours liées à une mauvaise orientation initiale.
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre une plus grande fluidité des parcours • Loger la bonne personne au bon endroit • Maintenir la dynamique de sortie d'hébergement vers le logement

Modalités	Calendrier
<p>1. Travailler sur les sorties des structures AHI (à destination des acteurs du secteur AHI)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favoriser l'interconnaissance entre les opérateurs du secteur AHI et les bailleurs sociaux: organiser une rencontre par an et par territoire, créer un annuaire partagé territorial, développer des outils de communication et de travail (ex: procédure accès au LLS des personnes accueillies) • Mettre en place des réunions trimestrielles d'occupation du parc pilotées par la DDETS avec les gestionnaires des structures d'hébergement • Mettre en place un partenariat resserré, voire d' « aller vers » avec le BIM et l'OFII 	Rencontres annuelles Outils : durée du plan
<p>2. Clarifier les conditions d'accès au logement et au logement adapté</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un groupe de travail technique afin de définir des critères communs en y associant les EPCI • Définir des critères d'accès au logement adapté afin de positionner le bon profil au bon endroit • Diffuser et former les partenaires à la mise en application de ces critères 	T1 2025 T2 2025 T3 2025
<p>3. Favoriser les mutations internes au sein du parc social</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accompagner les intercommunalités dans la mise en œuvre de leurs politiques d'attribution • Inciter et accompagner à la mise en place une « bourse au logement » au sein du parc locatif social pour favoriser les mutations (choix du logement, du quartier) en partenariat avec l'AR HLM dont le développement de ce type de dispositif est inscrit à sa stratégie parmi l'un des axes prioritaires • Déployer la partie « EOL (examen de l'occupation des logements) chez tous les bailleurs sociaux 	Durée du plan
<p>4. Expérimenter de nouvelles formes d'habitat</p>	

<ul style="list-style-type: none"> Mener une étude sur la réexploitation du « village des ukrainiens » situé sur Draguignan (échéance : 2024) 		2024
Pilotage stratégique	DDETS	Pilotage opérationnel
		<ol style="list-style-type: none"> DDETS SIAO - ARHLM ARHLM DDETS / CD
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> DDTM CD EPCI Bailleurs sociaux Structures d'hébergement et de logement adapté BIM OFII 	
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> Echelle départementale du Var Déploiement des politiques d'attribution : Territoire avec PLH sans CIA Mesures innovantes telles que la bourse au logement : Territoires dotés d'une CIA Etude sur la réexploitation du village des ukrainiens : Draguignan 	
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> Moyens budgétaires du FNAVDL Moyens budgétaires du FSL Moyens EPCI Mesures budgétaires du BOP 177 	
Prise en compte de l'existant	<ul style="list-style-type: none"> Conventions Intercommunales d'Attribution (CIA) et critères d'attribution et de priorisation définis Conventions d'utilité sociale (CUS) des bailleurs sociaux PLH et PLUiH 	
Indicateurs	De réalisation	D'impact
Modalité 1	<ul style="list-style-type: none"> Organisation d'une rencontre par an et par territoire Création d'un annuaire partagé territorial Mise en place du partenariat avec le BIM et l'OFII 	<ul style="list-style-type: none"> Taux d'occupation du parc d'hébergement Evolution du taux de sortie en places d'hébergement d'urgence selon le produit attribué (logement issu du parc privé / parc social, logement adapté) à destination des ménages français ou bénéficiant d'un titre de séjour Durée moyenne de séjour
Modalité 2	<ul style="list-style-type: none"> Réalisation d'une grille de critères attribution logement adapté Diffusion de la grille de critère Information des partenaires à son utilisation 	<ul style="list-style-type: none"> Connaissance des critères d'accès au logement adapté
Modalité 3	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'attributions pour les demandes de mutation et suivi du niveau de tension Bourse au logement réalisée ou création de plateforme de bourse au logement Mise en place d'examen de l'occupation des logements chez les bailleurs sociaux 	<ul style="list-style-type: none"> Evolution du niveau de tension du parc locatif social sur les demandes de mutation Augmentation de la rotation au sein du parc locatif social


Modalité 4	<ul style="list-style-type: none"> Expérimentations réalisées Réalisation de l'étude sur la réexploitation du village des ukrainiens 	<ul style="list-style-type: none"> Réexploitation du village des ukrainiens
-------------------	--	--


Axe 1	Les parcours d'accès au logement autonome	
Ambition 	1.3. Développer des réponses spécifiques pour les publics priorités	Priorité de premier niveau
Action	Répondre aux besoins des publics prioritaires	

Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> Nombreuses propositions de candidats n'aboutissent pas (environ 5 candidats pour une attribution) Nombreuses situations de suroccupation ou sous-occupation au sein du parc locatif social et des difficultés de mutation 		
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> Apporter des réponses aux publics prioritaires Porter les orientations inscrites par le PDALHPD et les publics du plan au travers des politiques d'attribution en cours 		
Modalités			Calendrier
1. Déployer la réforme des attributions, notamment en faveur des publics prioritaires, des logements sociaux sur les EPCI ayant une compétence habitat: <ul style="list-style-type: none"> Installer les Conférences Intercommunales du Logement (CIL) sur tous les territoires concernés Élaborer, mettre en œuvre et suivre les conventions intercommunales du logement (CIA) 			Durée du plan
Pilotage stratégique	DDETS/EPCI	Pilotage opérationnel	EPCI ayant compétence habitat
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> Membres des CIL 		
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> Echelle départementale du Var EPCI ayant une compétence habitat pour les outils de la réforme EPCI pour l'attribution à destination des publics prioritaires 		
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> Moyens humains de EPCI et de l'Etat 		
Prise en compte de l'existant	<ul style="list-style-type: none"> Convention Intercommunale D'attribution Cotation de la demande Guide des problématiques des personnes victimes de violences Schéma Départemental d'Accueil des Gens du Voyage 		
Indicateurs	De réalisation		D'impact
Modalité 1.	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'attributions à destination des publics prioritaires Taux CIL/document d'orientation/CIA 		<ul style="list-style-type: none"> Attributions en faveur des ménages du 1^{er} quartile


Préalable : L'action « Répondre aux besoins des publics priorités par le plan » se décline en 3 modalités. Afin d'en faciliter sa lecture, chaque modalité fait l'objet d'un tableau de présentation à part entière.


Axe 1	Les parcours d'accès au logement autonome	
Ambition	1.3. Développer des réponses spécifiques pour les publics priorités	Priorité de premier niveau
Action	Répondre aux besoins des publics priorités par le plan	
Modalités		
	1. Répondre aux besoins des jeunes	
	2. Répondre aux besoins des personnes âgées	
	3. Proposer une offre adaptée et un accompagnement global aux personnes victimes de violences intrafamiliales quel que soit le lieu ou le type d'accueil	

Axe 1	Les parcours d'accès au logement autonome	
Ambition	1.3. Développer des réponses spécifiques pour les publics priorités	Priorité de premier niveau
Action 	Répondre aux besoins des publics priorités par le plan	
Modalité	1. Répondre aux besoins des jeunes	

Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> • Des résidences à destination des jeunes saturées • Une insuffisance d'offre sur le secteur Provence Verte • Un public qui se paupérise et des situations d'urgence qui se multiplient 	
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Répondre aux besoins des jeunes en situation de vulnérabilité • Faire le lien entre le logement et l'insertion des jeunes 	
Modalités		Calendrier / pilotage opérationnel
	<p>Identifier les besoins et développer une offre adaptée aux jeunes à faibles ressources et sans ressources</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développer une offre alternative qui puisse répondre aux besoins • Réaliser un retour d'expérience portant sur le logement social réservé aux jeunes à Bandol (liant l'emploi et le logement pour les logements) : Evaluer l'expérience à N+1 (2024) • Déployer les actions d'habitat pour les jeunes en insertion du territoire de Provence Verte • Définir et déployer le « label jeunes » métropolitain. 	<p>Copilotage : SIAO (référente jeune en rupture) MTPM</p>


<ul style="list-style-type: none"> Déployer une observation spécifique sur les jeunes : territoire de la Métropole + étude sur les jeunes à la rue ou accueillis en structure d'hébergement <p>Renforcer le lien entre l'accompagnement social des jeunes et la santé</p> <ul style="list-style-type: none"> Développer un partenariat Promo Soins / AHI – les prescripteurs AHI afin d'impulser le déploiement de bilans santé pour les jeunes et l'inscription ou la réinscription dans un parcours de soins Etude de faisabilité de la mutualisation/extension du temps d'IDE du FJT Fondation d'Auteuil pour étendre son champ d'intervention à d'autres jeunes (prévention, bilan, évaluation) accueillis au sein de structures sociales sur Toulon (dans une logique d'empowerment en santé). 		<p>Durée du plan et dès 2024</p> <p>ARS 2025</p>
Pilotage stratégique	DDETS / CD	
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> Département Etat (DDTM) CCAS URAHJ AR HLM PACA & CORSE Professionnels de l'accompagnement social CAF EPCI (notamment Métropole CA Provence Verte) Missions Locales 	
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> Echelle départementale du Var Bandol (logement social réservé aux jeunes) Action d'habitat pour les jeunes en insertion : Provence Verte Label Jeune : Toulon Métropole 	
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> Humains : Missions locales Moyens financiers : BOP 177, LDA Métropole 	
Prise en compte de l'existant	<ul style="list-style-type: none"> PLIJ (Parcours Logement Insertion Jeune) porté par TPM et URHAJ Recensement des dispositifs à destination des jeunes sur le volet logement et insertion en cours 1 référent jeune SIAO Expérimentation d'accueil de jeunes sans ressources en FJT et en logement Convention territoire global de TPM – Axe « L'habitat, le cadre de vie et la participation des habitants – Action : <i>Soutenir et diversifier l'offre de logement en direction du public jeune</i>» 	
Indicateurs	De réalisation	D'impact
	<ul style="list-style-type: none"> Évaluation de l'expérimentation Évolution du taux d'offre réservée aux jeunes Déploiement du label jeune sur la Métropole de Toulon Mise en place d'un partenariat Promo Soins / AHI Etude de faisabilité de la mutualisation/extension du temps d'IDE du FJT Fondation d'Auteuil 	<ul style="list-style-type: none"> Evolution du nombre de jeunes accueillis à l'hôtel et en centre d'hébergement (objectif de réduction) Evolution des sorties durables (logement/insertion) des jeunes (étude de cohorte)


Axe 1	Les parcours d'accès au logement autonome	
Ambition	1.3. Développer des réponses spécifiques pour les publics priorités	Priorité de premier niveau
Action 	Répondre aux besoins des publics priorités par le plan	
Modalité	2. Répondre aux besoins des personnes âgées et personnes en situation de handicap	

Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> • Des personnes vieillissantes cumulant les problématiques n'étant pas accompagnées • Un manque de logement locatif social adapté aux situations de handicap
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Couvrir les besoins des personnes âgées et personnes en situation de handicap, notamment les personnes isolées qui ne se manifestent pas • Réduire le délai d'attribution d'un logement social ou de mutation pour ce public


Modalités	Calendrier
<p>1. <u>Mieux identifier l'offre existante et les besoins des personnes âgées qui ne se manifestent pas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier le parc social accessible aux personnes à mobilité réduite par le biais de la CPH et s'appuyer sur le travail conduit par l'AR HLM (en lien avec le groupe de travail régional « Access » relatif à l'accessibilité et l'adaptation du parc social. Une cartographie de ce parc est réalisée) • Avoir une réflexion sur l'identification des personnes âgées isolées en perte d'autonomie en partenariat avec les bailleurs sociaux volontaires et les CCAS (territoires prioritaires : territoires bénéficiant d'un CLS Provence Verte/La Garde/Draguignan) 	2024-2025
<p>2. <u>Favoriser le développement d'une offre adaptée aux ressources et besoins des personnes âgées ou en situation de handicap</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivre les projets d'habitat inclusif bénéficiant de l'aide à la vie partagée (AVP) suite aux appels à manifestation d'intérêt lancés en 2022 et 2023 • Dans le cadre de la Conférence des financeurs, prioriser des financements sur des actions visant au maintien à domicile des personnes âgées précaires, notamment dans le parc public • Faciliter l'émergence des projets d'habitat inclusif, venir en appui des porteurs de projet et des acteurs des territoires en matière d'ingénierie de projet et veiller à l'aboutissement des projets 	Durée du plan
<p>3. <u>Développer et adapter l'offre pour les personnes âgées très précaires et vieillissantes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Développer une pension de famille adaptée sur la Métropole, en lien avec le secteur sanitaire et médico-social • Mener une réflexion sur le développement de l'EPHAD « hors les murs » à destination des personnes très précaires vieillissantes. 	Durée du plan


<p>4. <u>Animer un réseau d'acteurs contribuant au développement de l'habitat inclusif :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Organiser de nouvelles éditions des rencontres départementales de l'habitat inclusif pour favoriser l'émergence de projets et maintenir la dynamique territoriale, Faire connaître les dispositifs de financements dédiés à l'habitat inclusif auprès des porteurs de projet, notamment au travers de l'animation de la Conférence des financeurs de l'habitat inclusif 		Dès 2024
<p>5. <u>Organiser des temps de rencontres avec les bailleurs sociaux pour faire connaître les dispositifs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> En matière d'habitat inclusif au sein de leurs parcs existants et dans le cadre des constructions neuves En matière d'attribution à destination des personnes âgées et en situation de handicap (cf. article 20 loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement dite ASV) 		Dès 2024
Pilotage stratégique	DDETS / CD	Pilotage opérationnel
		<ol style="list-style-type: none"> ARHLM CD/ARS ARS/DDETS CD/ARS ARHLM/CD
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> Bailleurs sociaux Action Logement Association du secteur AHI Département Etat (DDTM) HandiToit CAF CCAS EPCI Membres de la Conférence des financeurs 	
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> Territoires vieillissants en secteur rural (tels que la CC Provence Verdon, la CA Sud Sainte Baume) territoires prioritaires : territoires bénéficiant d'un CLS, Provence Verte 	
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> Articulation avec les moyens de la Conférence des financeurs APA HABITAT – aide du département du Var en partenariat avec trois caisses de retraite L'aide aux propriétaires occupants pour les aider à maintenir leur logement dans un état correct (SAH) – du département en complément des aides de l'ANAH 	
Prise en compte de l'existant	<ul style="list-style-type: none"> Schéma de l'autonomie Article L281 sur l'habitat inclusif de la LOI n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (dite loi ELAN) 	
Indicateurs	De réalisation	D'impact
	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de logements adaptés à la perte d'autonomie Nombre de places ouvertes en habitat inclusif Nombre de rencontres/formations organisées 	<ul style="list-style-type: none"> Meilleure connaissance du parc social adapté à la perte d'autonomie évolution de la durée moyenne d'attente de la DLS des personnes handicapées ou en situation de perte d'autonomie

Axe 1	Les parcours d'accès au logement autonome	
Ambition 	1.3. Développer des réponses spécifiques pour les publics priorités	Priorité de premier niveau
Action	Répondre aux besoins des publics priorités par le plan	
Modalité	3. Proposer une offre adaptée et un accompagnement global aux personnes victimes de violences intrafamiliales quel que soit le lieu ou le type d'accueil	

Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> • Une mise à l'abri proposée systématiquement mais pas forcément adaptée • Une offre d'hébergement en augmentation mais encore insuffisante 	
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcer les solutions d'accès à l'hébergement des victimes de violences intrafamiliales • Faciliter l'accès au logement des victimes de violences intrafamiliales • Donner un cadre plus lisible à cette problématique et assurer le partage d'informations 	
Modalités		Calendrier / pilotes opérationnels
<ul style="list-style-type: none"> • Augmenter le nombre de places en hébergement et en ALT réservés pour l'accueil de ce public • Augmenter le parc d'accueil en urgence accessible 24h/24 et 7j/7 • Travailler avec les communes pour la mobilisation des logements communaux en lien avec le SIAO • Assurer le chaînage des professionnels susceptibles d'intervenir tout au long du parcours des personnes victimes de violences • Faciliter les mutations/relogements des auteurs et des victimes • Faciliter l'accès au logement social des victimes provenant du parc privé à travers la cotation et une meilleure identification des victimes • Réviser le protocole départemental relatif aux relations entre le SIAO, les associations spécialisées FVV • Informer et former les acteurs sur le territoire 		DDETS DDETS/DDFE SIAO/DDETS DDFE ARHLM EPCI DDFE DDFE/SIAO Calendrier : Durée du plan et dès 2024
Pilotage stratégique	DDETS / CD	Pilotage opérationnel
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> • Associations AHI / Communes / EPCI / SIAO / Bailleurs sociaux / Associations spécialisées FVV 	
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> • Var 	
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> • Crédits Etat 	
Prise en compte de l'existant	<ul style="list-style-type: none"> • Protocole départemental relatif aux relations entre le SIAO et les associations spécialisées FVV 	
	De réalisation	D'impact

Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Evolution des places d'accueil pour les personnes victimes de violences • Mise en place de la cotation de la demande • Révision du protocole départemental relatif aux relations SIAO / associations spécialisées 	<ul style="list-style-type: none"> • Evolution du nombre d'accueil en urgence à l'hôtel et de la durée de séjour à l'hôtel • Evolution de la part des attributions en LLS pour les FVV
--------------------	---	--

Axe 1	Les parcours d'accès au logement autonome	
Ambition 	1.4 Positionner le SIAO en véritable pivot des parcours d'accompagnement vers et dans le logement	Priorité de premier niveau
Action	Renforcer la place du SIAO	


Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> De nombreuses évolutions récentes au sein du SIAO (renforcement, centralisation de la gestion des mesures d'accompagnement financées par l'Etat au SIAO, mise en place d'un processus d'identification des publics prioritaires par le SIAO et l'Etat) Des attendus de la circulaire du 31 mars 2022 encore à mettre en place
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer l'orientation des publics du PDALHPD par une meilleure connaissance des dispositifs Renforcer les liens avec le secteur du logement (bailleurs sociaux) et se territorialiser Détecter plus rapidement les situations dégradées et construire plus efficacement les réponses adaptées aux besoins des personnes sans domicile


Modalités	Calendrier
<p>1. Renforcer la veille sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> Renforcer la coordination des accueils de jour et des maraudes dans leur rôle d'accès au logement des personnes sans abri - <i>Proposition d'action inscrite au Logement d'Abord II</i> <p>2. Consolider la place du SIAO</p> <ul style="list-style-type: none"> Renforcer les liens avec le secteur du logement (bailleurs sociaux) afin qu'ils puissent d'avantage mobiliser les bons dispositifs d'accompagnement. <ul style="list-style-type: none"> Par exemple en réunissant les acteurs du territoire pour trouver des solutions inspirantes pour être dans l'accompagnement logement et permettre l'orientation des publics . – <i>Proposition réalisée par le SIAO en entretien</i> Elargir la composition du comité de pilotage du SIAO en y associant de nouveaux acteurs (service public de l'emploi, CAF, CPAM) – <i>Proposition issue du rapport de diagnostic de l'ANSA janvier 2023</i> Conduire une intervention à vocation de coordination : une fonction à assurer sur les autres EPCI hors TPM dans un format réaliste pour couvrir ces différents territoires - <i>Proposition issue du rapport de diagnostic de l'ANSA janvier 2023</i> Soutenir et accompagner le SIAO vers les attendus de la réforme (notamment par l'intégration de nouveaux outils proposés par la DIHAL : convention pluriannuelle d'objectifs, feuille de route annuelle, bilan annuel d'activité) <p>3. Renforcer le volet santé au sein du SIAO (en lien étroit avec l'action issue de l'axe 2)</p>	2024-2026

Pilotage stratégique	DDETS	Pilotage opérationnel	SIAO
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> Département Associations AHI AR HLM : Organisation de réunion SIAO 83 / OLS 83 sur des thématiques dédiées 		


	• Bailleurs sociaux	
Modalités	Modalité 1	Modalité 2
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller à une couverture sur les territoires hors TPM • ECAA, Dracénié, voire Provence Verte 	<ul style="list-style-type: none"> • Départementale • Echelle des commissions de coordination territoriale
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> • Moyens alloués au SIAO 	<ul style="list-style-type: none"> • Moyens alloués au SIAO
Prise en compte de l'existant	<ul style="list-style-type: none"> • S'appuyer sur les éléments issus du rapport de diagnostic réalisé par l'Agence nouvelle des solidarités actives (ANSA) en 2022 sur le fonctionnement du SIAO 	<ul style="list-style-type: none"> • Commissions de coordination territoriales sur 4 territoires du département • Plateformes territoriales d'accompagnement : existante pour l'ECAA (ex CAVEM) et en cours de construction pour TPM.
Indicateurs	Modalité 1	Modalité 2
Réalisation	<ul style="list-style-type: none"> • Couverture de la veille sociale sur l'ensemble du département (à revoir) 	<ul style="list-style-type: none"> • Elargissement des participants au comité de pilotage • Mise en place des outils proposés par la DIHAL (taux de contractualisation avec les opérateurs, avec les bailleurs, CPO et feuille de route)
D'impact	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure connaissance des dispositifs et du rôle du SIAO • Evolution du nombre de sollicitations des partenaires + diversité des partenaires (hors 115)


Axe 2 – L’accompagnement des ménages

Axe 2	L’accompagnement des ménages	
Ambition 	2.1 Travailler sur la complémentarité des mesures d’accompagnement existantes	Priorité de second niveau
Action	Travailler sur la complémentarité des mesures d’accompagnement existantes	


Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> • Un manque de lisibilité des mesures existantes qui freine leur mobilisation • Des ruptures de parcours liés à la méconnaissance des dispositifs • Des pratiques encore cloisonnés entre le secteur de la santé et du logement malgré les efforts déployés en matière d’information et de formation 		
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Rendre lisibles les accompagnements • Eviter les ruptures d’accompagnement : formaliser les actions accompagnement • Ne pas généraliser les accompagnements mais tendre vers des accompagnements individualisés selon les problématiques repérées 		
Modalités		Calendrier	
<p>1. <u>Donner plus de lisibilité aux mesures existantes notamment à destination des travailleurs sociaux</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Travailler sur l’articulation entre les dispositifs (par exemple : ASLL / AVDL, IML Etat / ASLL) pour s’assurer de leur complémentarité. • Diffuser ce travail à travers différents leviers : organisation de temps d’information et de formation, par exemple sous la forme de webinaires, diffusion sur un site internet, alimentation du contenu de la plateforme nationale soliguide, etc. • Mettre en place une demi-journée d’information auprès de l’ensemble des travailleurs sociaux (annuelle) • Produire un document d’information des dispositifs d’accompagnement et le diffuser auprès des partenaires relais qui pourront le distribuer aux habitants (CAF auprès de ses allocataires) • Promouvoir la formation auprès des travailleurs sociaux sur la santé mentale et l’addictologie • Mobiliser l’offre de service d’ARCA SUD (coordinateur du réseau addictologie, pôle de formation, accompagnement). 			
Pilotage stratégique	DDETS/CD	Pilotage opérationnel	CD (action sociale de proximité)
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> • CAF, • SIAO, bailleurs sociaux, AR HLM, • associations, • CCAS • Associations AHI • ARCA SUD 		
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> • Lisibilité des mesures : Echelle départementale du Var • Expérimentation de référent de parcours résidentiel : Territoires pourvus d’une PFTA (Estérel Méditerranée) 		

Moyens	<ul style="list-style-type: none"> • Moyens budgétaires du FNAVDL • Moyens budgétaires du FSL • Budgets de formation 	
Prise en compte de l'existant	<ul style="list-style-type: none"> • PFTA • Schéma départemental d'accès aux familles • Conventions territoriales globales • « Parcours attentionnés » proposés par la CAF 	
Indicateurs	De réalisation	D'impact
Modalité 1.	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation du référentiel • Diffusion du référentiel • Formation des travailleurs sociaux • Réalisation d'un flyer des dispositifs à destination des habitants (particulièrement pour les allocataires de la CAF) • Réalisation d'une expérimentation sur un territoire pourvu d'une PFTA 	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure connaissance des dispositifs de la part des travailleurs sociaux


Axe 2	L'accompagnement des ménages	
Ambition 	2.2 Accompagner les ménages défavorisés dans leurs projets d'habitat	Priorité de troisième niveau
Action	Accompagner les ménages défavorisés dans leurs projets d'habitat	

Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> Un besoin d'harmonie des pratiques entre les antennes d'accueil au public sur les démarches à réaliser pour effectuer une demande de logement locative sociale 		
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> Accompagner les ménages de la recherche du logement à son entrée Appréhender au mieux les besoins des personnes en recherche de logement en travaillant en lien avec les guichets enregistreurs Renforcer l'accès aux droits des personnes dans le cadre de la recherche de logement Répondre à l'enjeu d'harmonisation des pratiques 		
Modalités		Calendrier	
Dès la recherche du logement et jusqu'à son entrée		Durée du plan	
<ul style="list-style-type: none"> Développer, sur chaque EPCI ayant la compétence habitat, des outils permettant de mieux gérer la demande de logement social et améliorer la qualité de l'information des demandeurs : Elaboration d'un PPGDID Organiser et améliorer le maillage territorial des guichets d'enregistrement Ouvrir un lieu ressource concernant l'information et l'accompagnement des demandeurs de logement social sur chaque EPCI Former le personnel concerné et harmoniser les outils et pratiques Sensibiliser les agents des antennes d'accès aux droits (France services) aux démarches de recherche de logements 		Information antennes accès aux droits : 2023 – durée du plan	
		Bourse inter bailleurs communication : 2024	
		Mise en place : 2025	
Pilotage stratégique	DDETS Copilote (dans le cadre de la mise en place des parcours attentionnés) : CAF	Pilotage opérationnel	EPCI
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> Etat, Conseil Départemental EPCI Bailleurs sociaux CCAS France Services Agences immobilières SIAO 		
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> EPCI ayant la compétence habitat 		
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> Budgets alloués à la formation 		
Prise en compte de l'existant	<ul style="list-style-type: none"> PPGDID existants 		
Indicateurs	De réalisation	D'impact	
Modalité 1.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboration PPGDID Ouverture d'un lieu ressource d'information et d'accompagnement des demandeurs de logement social 	<ul style="list-style-type: none"> Maillage territorial des guichets d'enregistrement Harmonisation des outils et des pratiques 	

	<ul style="list-style-type: none">• Formation à destination du personnel des EPCI concerné par la demande locative sociale• Actions de sensibilisation aux démarches de recherche de logements à destination des agents des antennes France Services	
--	---	--

Axe 2	L'accompagnement des ménages	
Ambition 	2.3 Mieux articuler les accompagnements autour des besoins spécifiques	Priorité de troisième niveau
Action	Permettre un accompagnement global insertion et logement	

Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> L'accès et le maintien des ménages dans le logement sont fortement dépendants de leurs ressources. Aujourd'hui la perception des minima sociaux est insuffisante pour accéder ou se maintenir dans le logement y compris social. Or l'accompagnement vers le logement n'est pas toujours articulé ou corrélé à un accompagnement vers l'insertion professionnelle.
----------------------------	---


Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> S'inscrire dans une logique globale d'insertion par l'emploi et par le logement (accès ou maintien) par une acculturation commune des acteurs Systématiser l'articulation des accompagnements insertion / logement Faire émerger des propositions de prise en charge, à partir de problématiques communes aux champs de l'insertion et du logement
---	--


Modalités	Calendrier
<ol style="list-style-type: none"> Concourir à l'acculturation et à la coordination des intervenants, par une information et une sensibilisation aux différents dispositifs et aux rôles respectifs des acteurs de l'insertion et du logement. Garantir la bonne articulation des accompagnements en veillant à la coordination systématique des intervenants et à l'activation des dispositifs : <ul style="list-style-type: none"> à l'occasion de la prise en charge d'une problématique aigüe en matière de logement d'un allocataire RSA, organiser le maillage avec son référent insertion ou solliciter la désignation d'un référent ; au cours de l'accompagnement en matière d'insertion professionnelle ou socio-professionnelle, s'assurer de la mise en oeuvre du dispositif adapté en cas d'identification d'une problématique en matière de logement. Dans le cadre de la coordination mise en oeuvre, sur la base de problématiques communes rencontrées, faire émerger des axes de travail visant à améliorer l'accompagnement du public allocataire du RSA en matière d'accès ou de maintien dans le logement en s'appuyant par exemple sur le rôle de personne ressource de l'ADIL. 	Durée du plan

Pilotage stratégique	DDETS/CD	Pilotage opérationnel	<ol style="list-style-type: none"> CD (solidarités logement) CD (solidarités logement) / TPM ADIL
-----------------------------	----------	------------------------------	--

Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> Missions locales Acteurs de l'insertion et de l'emploi
--------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> Acteur du secteur AHI 	
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> TPM Territoires en tension 	
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> AAP Pacte des Solidarités LDA 	
Prise en compte de l'existant	<ul style="list-style-type: none"> Dispositifs d'orientation et d'accompagnement des allocataires du RSA Règlement intérieur du Fonds de solidarité pour le logement Action "mission impayés de loyers" de l'ADIL Action "lutte contre les exclusions dans le cadre de la maîtrise d'œuvre urbaine et sociale" de l'ADIL 	
Indicateurs	De réalisation	D'impact
	<ul style="list-style-type: none"> Meilleure connaissance et transversalité entre les volets insertion et logement Meilleure articulation des dispositifs 	<ul style="list-style-type: none"> Taux d'accès et de maintien dans le logement des allocataires du RSA


Axe 2	L'accompagnement des ménages	
Ambition	2.3 Mieux articuler les accompagnements autour des besoins spécifiques	Priorité de premier niveau
Action 	Coordonner les actions portées par le monde de la santé et du logement	


Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> • Des publics souffrant de troubles de la santé mentale en augmentation • Un grand nombre de personnes orientées vers des structures d'hébergement ou à la rue sont en souffrance psychique • Un public difficilement « quantifiable » par la confidentialité des données, l'absence d'identification de ces derniers ou encore le refus de soins • Un manque de passerelles entre les acteurs du logement et de la santé • Des structures qui accompagnent les personnes en situation de précarité qui manquent de formations à destination de leurs travailleurs sociaux aux questions de santé mentale et d'addictologie
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcer les passerelles entre le monde médical et le logement • Prendre en compte les différents types de troubles psychiques et comportementaux des publics • Former des relais afin d'aider au repérage des situations et d'apporter un 1er niveau de réponse et d'orienter vers les structures adéquats.

Modalités	Calendrier
<p>1. Renforcer le volet santé au sein du SIAO (en lien étroit avec l'action issue de l'axe 1 « Renforcer la place du SIAO »)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un référent SIAO santé ; • Développer un partenariat très resserré entre le SIAO et les DAC et une coordination entre les PFTA et les 2 DAC • Faciliter le traitement des situations complexes en précarité avec les acteurs concernés (DAC, DDETS, CD, CPAM, PJJ, PASS ...) par territoires et par bassins de soins ; • Associer les acteurs de la santé et les PASS aux instances pilotées par le SIAO ; <p>2. Outiller les partenaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'un annuaire de la santé mentale et des addictions • Assurer une veille sur les dispositifs existants (en lien avec l'action portée par l'ARS dans le cadre du PTSM : « Recenser les dispositifs existants et les faire mieux connaître : l'objectif est d'assurer une meilleure connaissance et mobilisation des dispositifs par les partenaires ») • Outiller les bailleurs sociaux afin : <ul style="list-style-type: none"> ○ d'identifier les meilleurs moyens pour prévenir les ruptures de logement dans le parc social en étudiant l'opportunité de mettre en place un plan d'action « Santé mentale dans le logement » avec l'AR HLM – Proposition Logement d'Abord II. ○ Proposer des temps dédiés et de formations à l'attention des collaborateurs OLS organisés par l'AR HLM • Etudier l'opportunité de la création d'une équipe mobile pluridisciplinaire sanitaire sur le territoire de Fréjus/Saint-Raphaël • Contribuer à la promotion du déploiement de dispositifs innovants de type « Un chez Soi d'Abord » avec accompagnement pluridisciplinaire pour des 	


personnes présentant des troubles psychiques sur les territoires ruraux (ex. Provence Verte). (action inscrite au PTSM)		
<p>3. <u>Créer ou renforcer de nouveaux modes de coopérations entre les secteurs médico-social, sanitaire et social au sein des territoires et auprès des partenaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Intégrer l'ARS aux groupes de travail du plan • Créer les « Assises du logement et de la santé » afin de renforcer les échanges et les recherches de solutions entre acteurs dans le cadre des travaux du PTSM horizon 2025-2026) 		
Pilotage stratégique	Copilotage ARS DDETS	Pilotage opérationnel
		<ol style="list-style-type: none"> 1. SIAO / ARS 2. ARS / AR HLM 3. ARS
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> • SIAO • Bailleurs sociaux • Pilotes CLS • Equipes mobiles • Associations gestionnaires • Associations AHI • Professionnels de santé • Structures sanitaires • Structures médicosociales • Collectivités locales • CCAS • PTSM 	
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> • Territoires ayant signé les Contrats de Locaux de Santé Mentales 	
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> • 	
Prise en compte de l'existant	<ul style="list-style-type: none"> • Programme Régional d'Accès à la Prévention et aux Soins (PRAPS) • Projet Territorial de Santé Mentale (PTSM) • Contrats Locaux de Santé : 4 CLS opérationnels (Provence Verte, La Seyne, Hyères, Draguignan) et 2 cours de signature (La Garde, Var Esterel Méditerranée), 1 en projet (Six Fours) • Dispositif « Santé Précarité » sur l'Est Var • Deux dispositifs d'appui à la coordination (DAC) • Quatre équipes mobiles secteur sanitaire, une équipe mobile secteur médico-social et deux équipes mobiles secteur sanitaire et médico-social 	
Indicateurs	De réalisation	D'impact
	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de l'étude à destination des bailleurs sociaux sur les outils mobilisables au sein du parc social • Mise en œuvre des outils • Organisation d'une assise du logement et de la santé 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualification de ce qu'est un « échec » et évaluation de ce dernier pour les personnes souffrantes de problématiques psychiques logeant au sein du parc social (qu'Est-ce qu'un échec?)


Axe 3 – Le maintien dans le logement

Axe 3	Le maintien dans le logement	
Ambition 	3.1 Agir le plus en amont possible pour maintenir les ménages au sein de leur logement	Priorité de premier niveau
Action	Déployer les mesures d'aller-vers	


Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> Des dossiers à un stade avancé dont le montant de la dette est important présentés en CCAPEX Une méconnaissance des partenaires de certains dispositifs qui permettent d'adapter au mieux l'accompagnement ou la prévention. 	
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> Identifier les situations le plus en amont possible Poursuivre et renforcer l'aller vers afin d'éviter la dégradation des situations Identifier les actifs en situation de précarité qui ne se manifestent pas dans leurs recours aux droits et risquent de basculer dans des situations de plus grande vulnérabilité (expulsions notamment) 	
Modalités	Calendrier	
<ul style="list-style-type: none"> Sensibilisation des CCAS qui disposent de travailleurs sociaux afin d'identifier et faire remonter les situations le plus en amont possible Renforcer les actions d'aller vers en matière de prévention des expulsions locatives déployées par l'ADIL : mission commandement de payer, EM commandement de payer, déploiement Equipe Mobile sur les territoires ECAA, Dracénié, voire Provence Verte Rendre effective l'identification des ménages en situation de précarité énergétique réalisée avec les fournisseurs d'énergie et lors de la mobilisation du FSL énergie Renforcer l'expertise des UTS par des actions de sensibilisation / de formation sur les expulsions et le logement Mobiliser tous les acteurs qui concourent à l'insertion sociale et professionnelle autour de la question logement et des impayés 	2024-2025	
Pilotage stratégique	DDETS/CD	Pilotage opérationnel
	CCAPEX/CD(action sociale de proximité) Modalité 3 : MTPM	
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> Élus (présents en CCAPEX), ADIL, CAF, Tribunal, huissiers, FNAIM, associations de locataires et de propriétaires, bailleurs sociaux, police, gendarmerie, fournisseurs d'énergie CCAS, UTS 	
Territorialisation	Sur l'ensemble du département et en s'appuyant sur l'échelon des : UTS / CCAS / 7 points Conseil Budget	
Moyens	Moyens financiers alloués à l'ADIL	
Prise en compte de l'existant	7 points Conseil Budget	
Indicateurs	De réalisation	D'impact
	<ul style="list-style-type: none"> Actions de formation et d'information mise en place 	<ul style="list-style-type: none"> Augmentation des mesures prises en amont


	<ul style="list-style-type: none">• Rapport d'activité des mesures portées par l'ADIL• Mise en place de l'expérimentation à destination des ménages allocataires du RSA expulsés• Nombre de ménages en précarité énergétique identifiés	<ul style="list-style-type: none">• Diminution du nombre de CFP accordés
--	---	--

Axe 3	Le maintien dans le logement	
Ambition 	3.2. Repositionner la CCAPEX comme le socle de la prévention des expulsions	Priorité de second niveau
Action	Renforcer la CCAPEX	

Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> • Une augmentation des expulsions suite au gel des années COVID • Des dossiers « en bout de course » dont le montant de la dette est important présentés en CCAPEX • Des CCAPEX en visioconférence limitant les échanges • Une méconnaissance de certains dispositifs qui permettent d'adapter les préconisations et orientations en CCAPEX • Une méconnaissance de la CCAPEX de la part des propriétaires 		
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Homogénéiser les pratiques des sous-CCAPEX • Positionner la CCAPEX et ses sous-CCAPEX en chef de file de la prévention des expulsions • Diversifier le rôle de la CCAPEX en la positionnant comme lieu ressources et de veille 		
Modalités		Calendrier	
<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser la connaissance des dispositifs et des pratiques par le partage des outils existants • Assurer les réunions en présentiel et avoir des temps d'échanges pour communiquer et échanger permettant d'avoir une meilleure connaissance • Élargir les participations à la CCAPEX, notamment des acteurs privés : Banque de France, représentant des bailleurs privés • Faire évoluer les missions des sous-ccapex 		2024	
Pilotage stratégique	DDETS/CD	Pilotage opérationnel	DDETS/CD (action sociale de proximité)
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> • Sous-préfectures • EPCI, ADIL, CAF, Tribunal, huissiers, FNAIM, associations de locataires et de propriétaires, bailleurs sociaux, • AR HLM (en appui) • CCAS • Banque de France 		
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> • Territorialisation des CCAPEX à l'échelle des 3 arrondissements • Sous CCAPEX : Mise en place mai 2021 à Brignoles / Sous CCAPEX Draguignan septembre 2022 		
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> • Moyens et engagements alloués à la CCAPEX (cf. les engagements des différents partenaires de la charte) 		
Prise en compte de l'existant	<ul style="list-style-type: none"> • Territorialisation des CCAPEX à l'échelle des 3 arrondissements • Sous CCAPEX : Mise en place mai 2021 à Brignoles / Sous CCAPEX Draguignan septembre 2022 • Charte de prévention des expulsions • Pacte de solidarité 		
Indicateurs	De réalisation	D'impact	
	<ul style="list-style-type: none"> • Temps de partage des dispositifs en CCAPEX 	<ul style="list-style-type: none"> • Baisse du volume d'expulsions au sein du parc privé 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Elargissement des participations en CCAPEX 	
--	--	--


Axe 3	Le maintien dans le logement	
Ambition 	3.3 Parler le même langage afin de mieux préconiser et articuler les mesures	Priorité de troisième niveau
Action	Parler le même langage afin de mieux préconiser et articuler les mesures	


Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> • Multitude de situations complexes qui entraînent des difficultés pour se saisir du meilleur dispositif • Méconnaissance des partenaires de certains dispositifs qui permettent d'adapter au mieux l'accompagnement ou la prévention.
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'une clé de lecture commune des dispositifs pour l'ensemble des partenaires • Communiquer pour mieux mobiliser les aides existantes • S'inscrire dans une logique d'harmonisation des dispositifs

Modalités		Calendrier
<p>1. Partager les données et la connaissance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renforcer le partenariat avec la CAF et faciliter l'échange de données. • Mettre en place un bilan d'activités avec des indicateurs • Créer une cartographie des dispositifs et des aides mobilisables sur le volet prévention des expulsions et diffuser le guide auprès des partenaires • Partager les expériences réussies <p>2. Animer la charte de prévention des expulsions locatives et déployer le plan d'actions</p> <p>3. Etablir une méthodologie et des processus d'intervention pour qu'il n'y ait pas de perte des informations et des processus à mettre en place</p> <p>4. Poursuivre le travail partenarial de sensibilisation et d'information des bailleurs privés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communiquer auprès des propriétaires bailleurs : Réaliser un flyer d'information à destination des bailleurs en collaboration avec la CAF (« dès qu'il y a un impayé de loyer : Comment la CAF peut-elle aider les bailleurs sur ce sujet ») <p>5. Identifier un référent incurie Diogène par UTS afin de répondre aux besoins de manière territorialisée</p>		2025
Pilotage stratégique	DDETS/CD	Pilotage opérationnel
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> • élus (présents en CCAPEX), EPCI, ADIL, CAF, Tribunal, huissiers, FNAIM, associations de locataires et de propriétaires, bailleurs sociaux 	
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> • TPM territoire pilote • Maison de l'Habitat 	


	<ul style="list-style-type: none"> • UTS • Appui AR HLM 	
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> • Humains : Maison de l'Habitat • UTS • Moyens alloués au FSL 	
Prise en compte de l'existant	<ul style="list-style-type: none"> • Convention Territoriale Globale • Charte de prévention des expulsions 	
Indicateurs	De réalisation	D'impact
	<ul style="list-style-type: none"> • Création et diffusion du guide • Création d'une cartographie des dispositifs et des aides mobilisables • Mise en place d'un référent sur l'incurie 	<ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire à destination des partenaires afin d'obtenir un retour d'expériences sur l'année sur les dispositifs et leur connaissance / mobilisation


Axe 4 – L’habitat indigne et la précarité énergétique

Axe 4	L’habitat indigne et la précarité énergétique	
Ambition 	4.1 Repérer et agir sur le logement indigne de manière globale	Priorité de second niveau
Action	Repérer et agir sur le logement indigne de manière globale	


Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> Un manque de suivi sur les historiques des signalements de non-décence 	
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> Renforcer les procédures liées au suivi de l’état du logement déclaré indigne 	
Modalités		Calendrier
Identifier et suivre l’état du logement <ul style="list-style-type: none"> Identifier le logement et suivre l’état du logement en s’appuyant sur le guichet unique de signalement du PDLHI 83 qui est opérationnel et commun avec la CAF et le PDLHI Mettre en place un circuit en lien avec le PDLHI et la CAF pour pallier le manque de retour et de suivi de l’ensemble des procédures 		
Pilotage stratégique	ANAH	Pilotage opérationnel <ul style="list-style-type: none"> DDTM (secrétariat du comité de pilotage du PDLHI) CAF
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> Services de santé communaux, CCAS, mairies ARS, CAF, ADIL Fédération interprofessionnelle diagnostiqueurs de l’immobilier (FIDI) Associations, Agences immobilières, Associations de propriétaires Fournisseurs d’énergie EPCI porteurs des dispositifs ANAH CAUE 	
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> Prise en compte des communes ayant des comités hygiène / santé sur 4 territoires. Territoires ayant mis en place des dispositifs Aller vers les territoires dont les dispositifs sont à venir ou absents 	
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> 	
Prise en compte de l’existant	<ul style="list-style-type: none"> PDLHI PLH pour le déploiement des permis de louer Articulation avec les interventions en matière de rénovation du parc privé Articulation avec les Conventions Territoriales Globales (CTG) communales et intercommunales existantes PIG TPM (2017-2022), PIG Estérel Côte d’Azur Agglomération (2017-2022), 	


	<ul style="list-style-type: none"> • PIG CA Provence Verte (2022-2023) • OPAH-RU présente à Toulon (2019-2024), La Seyne-sur-Mer (2019-2024), Hyères (2019-2024), Brignoles 2018-2023), Draguignan (2018-2023) et Saint Maximin (2019-2024) • PIG à venir sur la CC MPM, la CC PV, CC LGV 	
Indicateurs	De réalisation	D'impact
	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de signalements de situations de logements non décents ou d'habitat indigne • Mise en place d'un interlocuteur • Nombre de permis de louer déployés sur les communes • Nombre de logements traités et suivis dans le temps 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de logements rendus décents •

Axe 4	L'habitat indigne et la précarité énergétique	
Ambition 	4.2 Accompagner tous les ménages de l'identification à la résorption des situations de précarité énergétique et habitat indigne	Priorité de premier niveau
Action	Repérer et accompagner les situations de précarité énergétique et d'habitat indigne des ménages	

Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> • Manque de connaissance des publics sur les conditions de logement acceptables • Accommodation des situations par des publics très précaires • Défaut de communication « vers qui se diriger » • Mauvaise connaissance de ce qui existe / des actions et acteurs sur le sujet qui persiste • Manque de suivi sur les historiques des signalements de non-décence 	
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Être au plus proche des propriétaires bailleurs et occupants dans une logique de coordination et d'animation • Centraliser les informations pour mieux informer • Communiquer auprès des locataires et des propriétaires sur les dispositifs existants 	
Modalités	Calendrier	
<p>Modalité 1. Accueillir et informer les ménages qui le nécessitent</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informer et communiquer auprès des locataires sur l'habitat indigne (exemple : Communiquer sur le numéro vert à destination des locataires) • Mieux informer et mieux aider les propriétaires bailleurs privés de manière à ce que l'habitat indigne / dégradé puisse être remis aux normes • Créer un site unique qui puisse centraliser toutes les informations ou un guichet unique pour toutes les personnes qui ne peuvent pas se saisir de la dématérialisation. • Identifier et flécher un lieu d'entrée pour les ménages afin que les personnes puissent faire ces démarches : bureau d'enregistrement des demandes de logements sociaux, maisons France service <p>Modalité 2. Orienter les ménages vers les démarches adéquates</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orienter les ménages vers l'aide à l'amélioration de l'habitat des propriétaires occupants en matière de précarité énergétique portée par le département, en complément des aides de l'ANAH 		
Pilotage stratégique	PDLHI	Pilotage opérationnel
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> • Partenaires du PDLHI 	
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> • Ensemble du département • A l'échelle intercommunale 	
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> • Maison de l'Habitat • Financiers : SARE, ANAH, PIG 	
Prise en compte de l'existant	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place de Mon accompagnateur Rénov' en 2023 • SLIME • PDALHI 	

Indicateurs	De réalisation	D'impact
	<ul style="list-style-type: none"> • Communication auprès des locataires et des propriétaires 	<ul style="list-style-type: none"> •


Axe 4	L'habitat indigne et la précarité énergétique	
Ambition 	4.3 Coordonner et décloisonner les actions en matière de précarité énergétique et d'habitat indigne	Priorité de troisième niveau
Action	Coordonner et décloisonner les actions en matière de précarité énergétique et d'habitat indigne	

Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> Malgré l'existence des procédures, les moyens d'orienter les personnes ne sont pas forcément connus ou reconnus. 	
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> S'inscrire dans les priorités du PDLHI Centraliser les informations et garantir un suivi des situations Partager et mettre en avant les bonnes pratiques. Clarifier et communiquer sur le qui fait quoi sur le territoire à la fois auprès des partenaires que des personnes concernées. 	
Modalités		Calendrier
<p>1. Clarifier le rôle de chacun par la formalisation de partenariats et de conventions</p> <ul style="list-style-type: none"> Coordonner les partenariats, mettre en synergie les dispositifs pour résorber la précarité énergétique (exemple : Créer un partenariat avec les entreprises d'insertion pour créer des accords et des conventions comme les compagnons bâtisseurs) S'inspirer des objectifs conduits sur la CTG de TPM qui a pour ambition d'organiser et d'animer un réseau de partenaires autour de la thématique du logement indigne et indécents <p>2. Rendre plus lisibles et efficaces les dispositifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Communiquer sur les avantages du permis de louer auprès des élus locaux. Informier et former régulièrement les équipes de proximité (services et antennes existantes) Partager et mettre en avant les bonnes pratiques. (Exemple : Des rencontres envisagées par la CAF et l'ADIL au sein des EPCI afin de présenter le permis de louer auprès des communes) <p>3. Observer</p> <ul style="list-style-type: none"> Enrichir l'ODH sur l'habitat indigne et la précarité énergétique Mutualiser les observations afin de rendre plus lisible et efficace les informations transmises 		
Pilotage stratégique	DDTM	Pilotage opérationnel
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> ALEC, Citémétrie, bien chez soi, AREVE, Soliha, Habitat et humanisme 	
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> A l'échelle départementale 	
		<ol style="list-style-type: none"> MTPM CAF/ADIL en lien avec les EPCI CD (développement territorial)

	<ul style="list-style-type: none"> • Formation des acteurs de proximité à échelle communale (CCAS, mairies, centres sociaux) • TPM territoire précurseur • Rencontres et partages des bonnes pratiques : échelle départementale ou intercommunale • Observations à échelle intercommunale et UTS 	
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> • 	
Prise en compte de l'existant	<ul style="list-style-type: none"> • Maison de l'habitat • Dispositif SARE • Démarches de chantiers d'insertion • Mise en place d'une convention annuelle entre la CAF et l'ADIL permettant de mener des actions innovantes sur le territoire • Convention territoire global de TPM – Axe « L'habitat, le cadre de vie et la participation des habitants - <i>Enjeux Améliorer le cadre de vie et favoriser l'accès ou le maintien à un logement de qualité</i> » 	
Indicateurs	De réalisation	D'impact
	<ul style="list-style-type: none"> • Actions de communication, d'information et de sensibilisation • Mutualisation des observations sur le volet habitat indigne 	<ul style="list-style-type: none"> • Conventions signées entre CAF et communes • Partenariats formalisés avec le monde des artisans

Axe 5 – L’animation et la gouvernance du plan


Axe 5	L’animation et la gouvernance	
Ambition	5.1 Porter le plan au travers d’une gouvernance renforcée	Priorité de premier niveau
Action	Gouverner et animer le plan	

Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> Un PDALHPD qui a manqué d’animation et de portage sur le long terme
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> Réimpulser la dynamique des comités responsables en allant au-delà du partage des bilans Animer le plan sur la durée Suivre la mise en œuvre des actions et les ajuster selon les besoins identifiés

Modalités		Calendrier
<p>Renforcer la place du plan dans le cadre des instances</p> <ul style="list-style-type: none"> Donner au CORESP un rôle de partage des bilans mais également de présentation du calendrier des instances techniques sur l’année afin que les partenaires puissent s’organiser pour y participer. <p>Suivre les avancées du plan afin d’en ajuster les besoins dans la durée</p> <ul style="list-style-type: none"> Mettre en place des réunions techniques (programmées en amont) afin de suivre les avancées du plan et partager les difficultés Construire un baromètre du PDALHPD <p>Animer et communiquer autour du plan et de sa mise en œuvre</p> <ul style="list-style-type: none"> Réinitier l’équipe technique coanimée par le Département et l’Etat (réunions trimestrielles) Identifier un animateur du plan ainsi que des référents thématiques Organiser un webinaire du PDALHPD par an afin de réunir l’ensemble des partenaires et présenter les actions réalisées sur l’année Organiser une demi-journée à mi-parcours du PDALHPD afin de présenter l’évaluation (Exemple : Premier temps de présentation du PDALHPD et de son évaluation à mi-parcours/ Second temps de partage, de tables rondes entre partenaires pour travailler ou présenter une thématique) S’appuyer sur le laboratoire d’innovation sociale pour l’animation du plan <p>Mettre en place des actions de partage et de sensibilisation auprès des partenaires</p> <ul style="list-style-type: none"> Mettre en place une journée par thématique pour préciser les interventions de chaque acteur. Travailler sur des études de cas. <i>Exemple : Réunir les acteurs du territoire pour trouver des solutions inspirantes pour être dans l’accompagnement logement et permettre l’orientation des publics.</i> Former les travailleurs sociaux sur le Logement d’Abord dans un objectif visant à faire évoluer les pratiques 		<p>Equipe technique et animateur :</p> <p>Durée du plan Webinaire du PDALHPD : annuel sur la durée du plan</p>
Pilotage stratégique	DDETS/CD	Pilotage opérationnel
		DDETS/CD


Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> Ensemble des partenaires du plan Suivi des avancées du plan : Pilotes opérationnels indiqués sur l'ensemble des fiches actions 	
Territorialisation	<ul style="list-style-type: none"> Var 	
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> 	
Prise en compte de l'existant	<ul style="list-style-type: none"> 	
Indicateurs	De réalisation	D'impact
	<ul style="list-style-type: none"> 	

Axe 5	L'animation et la gouvernance	
Ambition	5.2 Faire de l'observation et de l'évaluation le socle du suivi des besoins de la population	Priorité de second niveau
Action	Observer et mieux connaître les publics et leurs besoins	

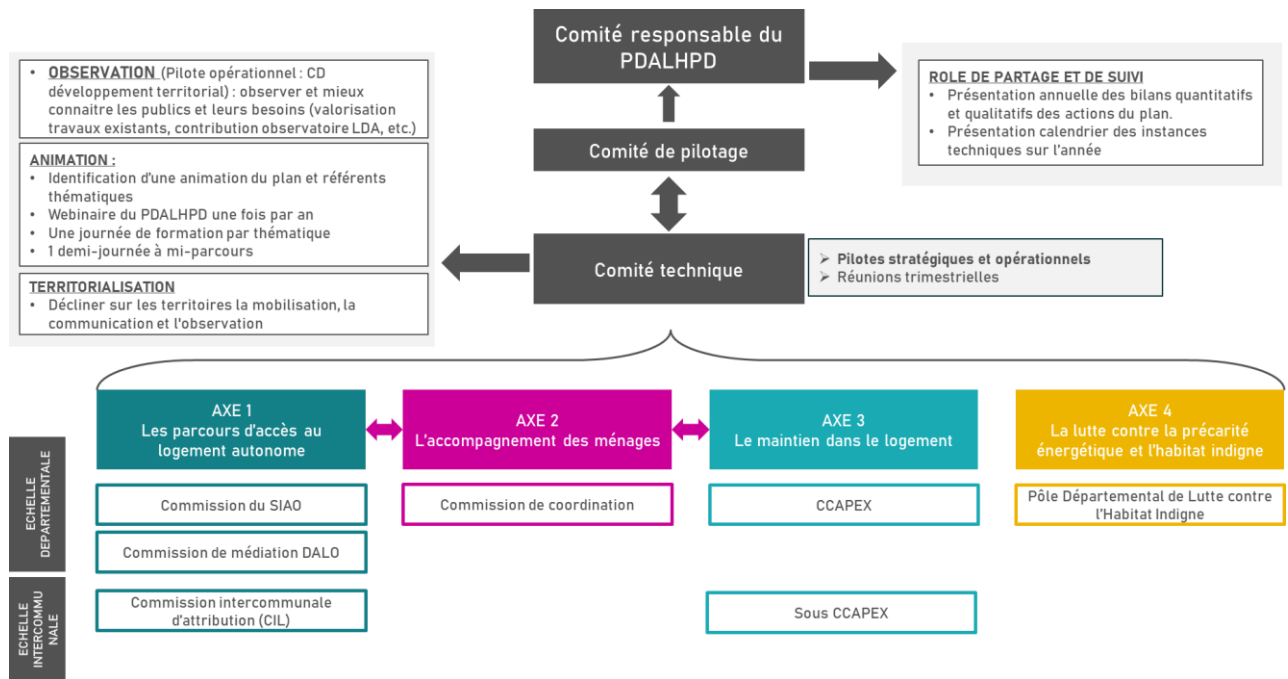
Rappel des constats	<ul style="list-style-type: none"> Une observation à enrichir sur les besoins des publics du plan Un enjeu de valorisation des travaux existants Une nécessité de mieux connaître les besoins pour pouvoir développer les réponses adaptées 		
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> Observer mais aussi partager les besoins des publics et leurs difficultés afin de proposer des réponses les plus adaptées Mutualiser les observations afin de rendre plus lisible et efficace les informations transmises. Bénéficier d'une vision objective des besoins par produit, territoire, public afin de développer les produits adéquats 		
Modalités		Calendrier	
<p><u>S'appuyer et valoriser les travaux existants (SIAO, précarité énergétique, etc.)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Diffuser les résultats des études réalisées (études sur les jeunes à la rue ou structure d'hébergement) afin de mieux comprendre leurs souhaits et orienter la programmation (cf. action 1) en ce sens <p><u>Contribuer à l'observatoire "Logement d'abord" en cours de création (Métropole/département/Etat) et le suivi de la CIA</u> déploiement d'une observation dynamique du public LDA sur la métropole (déploiement de SYNCHRO par Action Tank).</p> <p><u>S'appuyer sur les données qualitatives des bilans réalisés</u> par les associations afin de contribuer aux différentes thématiques d'observation et réaliser un retour sur les dispositifs en place.</p> <p><u>Faire vivre l'observatoire existant</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Renforcer le volet social et hébergement et logement adapté Instaurer d'avantage de temps de partage 		<ul style="list-style-type: none"> Observatoire : en cours Partage des bilans qualitatifs et quantitatifs : annuel Réunions techniques trimestrielle sur la durée du plan 	
Pilotage stratégique	DDETS/CD	Pilotage opérationnel	CD (développement territorial)

			observation : SIAO Action Tank : Métropole de Toulon
Partenaires	• Ensemble des partenaires du plan		
Territorialisation	• Ensemble du département • Observatoire LDA : Métropole de Toulon		
Moyens	• Moyens : LDA Métropole		
Prise en compte de l'existant	•		
Indicateurs	De réalisation	D'impact	
	• Mise en place de l'observatoire LDA et de SYNCHRO • Mise en place de temps de partage	• Meilleure connaissance des publics • Meilleure orientation des publics	

Axe 5	L'animation et la gouvernance	
Ambition	5.3 Coordonner les acteurs autour d'une ambition commune	Priorité de troisième niveau
Action	Coordonner les acteurs de manière territorialisée	

Rappel des constats	• Une multitude de plans, schémas et actions portés par les partenaires du plan, une nécessité d'entrer en complémentarité		
Objectifs 	• Poursuivre la sensibilisation des partenaires et élus • Prendre en compte l'ensemble des plans existants		
Modalités			Calendrier
Permettre aux EPCI de disposer d'une véritable feuille de route	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer annuellement sur les fiches territoriales du PDALHPD • Collecter les retours sur la fiche territoriale afin de suivre la mise en œuvre des propositions de manière annuelle • Ajuster les modalités opérationnelles selon l'évolution des besoins 		Suivi de la feuille de route annuelle et sur la durée du plan
Pilotage stratégique	DDETS/CD	Pilotage opérationnel	CD (développement territorial)
Partenaires	• Ensemble des partenaires du plan		
Territorialisation	• Ensemble du département		
Moyens	•		
Prise en compte de l'existant	•		
Indicateurs	De réalisation	D'impact	
	• Mise en place d'actions de formation et de sensibilisation • Réalisation et communication des fiches territoriales	•	

La gouvernance du plan



Synthèse du pilotage des actions

Axe	Ambition	Action	Pilote stratégique	Pilote opérationnel	
1	1.1 Produire une offre adaptée pour fluidifier les parcours des ménages en grande précarité	Produire et suivre l'offre adaptée	DDTM+ DDETS	DDTM+ DDETS	
		Sensibiliser et communiquer sur l'offre adaptée	DDETS/CD	Maison de l'Habitat	
	1.2 Fluidifier les parcours	Accélérer et coordonner l'accès au logement des personnes les plus précaires Modalité 1 : 1. Travailler sur les sorties des structures AHI	DDETS	DDETS	
		Modalité 2. Clarifier les conditions d'accès au logement et au logement adapté	DDETS	SIAO AR HLM	
		Modalité 3. Favoriser les mutations internes au sein du parc social	DDETS	ARLM	
		Modalité 4. Expérimenter de nouvelles formes d'habitat	DDETS	DDETS / CD	
		1.3 Développer des réponses spécifiques pour les publics priorités	Répondre aux besoins des publics priorités	DDETS/EPCI	EPCI
		Répondre aux besoins des publics priorités par le plan Modalité 1. Répondre aux besoins des jeunes	DDETS / CD	SIAO MTPM ARS	
		Modalité 2. Répondre aux besoins des personnes âgées et personnes en situation de handicap	DDETS / CD	ARS AR HLM CD Direction de l'autonomie	
		Modalité 3. Proposer une offre adaptée et un accompagnement global aux personnes victimes de violences intrafamiliales quel que soit le lieu ou le type d'accueil	DDETS / CD	DDETS DDFE SIAO AR HLM EPCI	
	1.4 Positionner le SIAO en véritable pivot des parcours d'accompagnement vers et dans le logement	Renforcer la place du SIAO	DDETS	SIAO	
	2	2.1 Travailler sur la complémentarité des mesures	Travailler sur la complémentarité des mesures d'accompagnement existantes (lisibilité des	DDETS/CD	CD(action sociale de proximité),

	d'accompagnement existantes	mesures, référent de parcours)		
	2.2 Accompagner les ménages défavorisés dans leurs projets d'habitat	Accompagner les ménages défavorisés dans leurs projets d'habitat (de la recherche du logement à son entrée)	DDETS	EPCI
	2.3 Mieux articuler les accompagnements autour des besoins spécifiques – Santé	Coordonner les actions portées par le monde de la santé et du logement : 1. Renforcer le volet santé au sein du SIAO (en lien étroit avec l'action issue de l'axe 1 « Renforcer la place du SIAO »)	Copilotage ARS DDETS	SIAO ARS
		Modalité 2. Outiller les partenaires	Copilotage ARS DDETS	ARS ARHLM
		Modalité 3. Créer ou renforcer de nouveaux modes de coopérations entre les secteurs médico social, sanitaire et social	Copilotage ARS DDETS	ARS
	2.3 Mieux articuler les accompagnements autour des besoins spécifiques – Insertion et logement	Permettre un accompagnement global insertion et logement : Modalité 1. Concourir à l'acculturation et à la coordination des intervenants	DDETS/CD	CD (solidarités logement)
		Modalité 2. Garantir la bonne articulation des accompagnements en veillant à la coordination systématique des intervenants et à l'activation des dispositifs :	DDETS/CD	CD (solidarités logement) / TPM
		Modalité 3. faire émerger des axes de travail visant à améliorer l'accompagnement du public allocataire du RSA	DDETS/CD	ADIL
3	3.1 Agir le plus en amont possible pour maintenir les ménages au sein de leur logement	Déployer les mesures d'aller-vers	DDETS/CD	CCAPEX/CD(action sociale de proximité) / MTPM
	3.2 Repositionner la CCAPEX comme le socle de la prévention des expulsions	Renforcer la CCAPEX	DDETS/CD	DDETS/CD (action sociale de proximité)
	3.3 Parler le même langage afin de mieux préconiser et articuler les mesures	Parler le même langage afin de mieux préconiser et articuler les mesures	DDETS/CD	ADIL

4	4.1 Repérer et agir sur le logement indigne de manière globale	Repérer et agir sur le logement indigne de manière globale	ANAH	DDTM CAF
	4.2 Accompagner tous les ménages de l'identification à la résorption des situations de précarité énergétique et habitat indigne	Repérer et accompagner les situations de précarité énergétique et d'habitat indigne des ménages	PDLHI	DDTM DL ANAH
	4.3 Coordonner et décloisonner les actions en matière de précarité énergétique et d'habitat indigne	Coordonner et décloisonner les actions en matière de précarité énergétique et d'habitat indigne 1. Clarifier le rôle de chacun par la formalisation de partenariats et de conventions	DDTM	MTPM
		2. Rendre plus lisibles et efficaces les dispositifs	DDTM	CAF/ ADIL en lien avec les EPCI
3. Observer		DDTM	CD (développement territorial)	
5	5.1 Porter le plan au travers d'une gouvernance renforcée	Gouverner et animer le plan	DDETS/CD	DDETS/CD
	5.2 Faire de l'observation et de l'évaluation le socle du suivi des besoins de la population	Observer et mieux connaître les publics et leurs besoins	DDETS/CD	CD (développement territorial) observation : SIAO Action Tank : Métropole de Toulon
	5.3 Coordonner les acteurs autour d'une ambition commune	Coordonner les acteurs de manière territorialisée	DDETS/CD	CD (développement territorial)

Annexes

- Schéma domiciliation
- Schéma régional d'accueil des réfugiés

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

D.I.M./
IG

Acte n° AR 2024-877

**ARRETE PERMANENT N°2024P0026 PORTANT RESTRICTION OU MODIFICATION
DE LA CIRCULATION : ROUTE DEPARTEMENTALE D10 DU PR16+0244 AU PR
16+0730 (TARADEAU) SITUES HORS AGGLOMERATION**

Fait à Toulon, le 18/06/2024

Pour le Président du Conseil départemental

Signé : Yves MOULARY
Le chef du pôle territorial Dracénie Verdon

Acte certifié exécutoire

le : 01/07/2024

Pour le Président du Conseil départemental

La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 01/07/2024



LE DÉPARTEMENT

Direction des Infrastructures et de la Mobilité

Arrêté Permanent n° 2024P0026

Portant restriction ou modification de la circulation :

Route départementale D10 du PR 16+0244 au PR 16+0730 (Taradeau) situés hors agglomération

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L3221-4 et L3221-5

Vu le Code de la route et notamment les articles R. 411-8 et R. 413-1

Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière et notamment le livre 1, 4ème partie, signalisation de prescription

Vu le règlement départemental de voirie approuvé par délibération du Conseil départemental du 27 mai 2024.

Vu l'arrêté départemental n° AR 2023-633 du 9 juin 2023 portant délégation de signature aux responsables de la direction des infrastructures et de la mobilité.

Vu l'arrêté n°2007P0061 en date du 08/10/2007, portant réglementation de la circulation, route départementale D10 du PR 16+0290 au PR 16+0710 (Taradeau) situés hors agglomération

Considérant qu'il incombe à l'autorité détentrice du pouvoir de police de circulation de veiller à la sécurité des usagers de la voie publique,

ARRÊTE

Article 1

L'arrêté n°2007P0061 en date du 08/10/2007, portant réglementation de la circulation route départementale D10 du PR 16+0290 au PR 16+0710 (Taradeau) situés hors agglomération, **est abrogé.**

Article 2

La vitesse maximale autorisée des véhicules est fixée à 70 km/h route départementale D10, dans les deux sens de circulation, du PR 16+0244 au PR 16+0730 (Taradeau) situés hors agglomération.

Article 3

La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière sera mise en place par Le Pôle territorial Dracénie-Verdon.

Article 4

Le présent arrêté abroge et remplace toutes les dispositions contraires antérieures.

Article 5

Le Président du Conseil départemental du Var, Le Maire de TARADEAU, Le Commandant du Groupement de Gendarmerie du VAR et Le Directeur Départemental de la Sécurité Publique du Var, Le Maire de TARADEAU sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil Départemental du Var et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il est notifié ou de sa publication pour les tiers. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site "www.telerecours.fr".

Fait le 18 JUIN 2024

Pour le Président du Conseil Départemental, et par délégation,
Le Chef du Pôle territorial Dracénie-Verdon
Yves MOULARY

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

*D.I.M./
IG*

Acte n° AR 2024-986

**ARRETE N°2024P0027 ABROGEANT L'ARRETE N°2011P0067 PORTANT
REGLEMENTATION DE LA CIRCULATION : ROUTE DEPARTEMENTALE D10**

Fait à Toulon, le 18/06/2024

Pour le Président du Conseil départemental

Signé : Yves MOULARY

Le chef du pôle territorial Dracénie Verdon

Acte certifié exécutoire

le : 01/07/2024

Pour le Président du Conseil départemental

La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 01/07/2024



LE DÉPARTEMENT

Direction des Infrastructures et de la Mobilité

ARRETE n° 2024P0027
ABROGEANT L'ARRETE 2011P0067

Route départementale D10

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L3221-4 et L3221-5

Vu le Code de la route

Vu le règlement départemental de voirie approuvé par délibération du Conseil départemental du 27 mai 2024.
Vu l'arrêté départemental n° AR 2023-633 du 9 juin 2023 portant délégation de signature aux responsables de la direction des infrastructures et de la mobilité.

Vu l'arrêté n°2011P0067 en date du 22/11/2011

Considérant la mise à jour du référentiel routier départemental modifiant le bornage sur certaines sections,

ARRÊTE

Article 1

L'arrêté 2011P0067 du 22/11/2011, portant réglementation de la circulation :

- Route départementale D10 du PR 17+0873 au PR 17+0916 (Taradeau) situés hors agglomération
- Route départementale D10 du PR 17+0750 au PR 18 (Taradeau) situés hors agglomération
- Route départementale D10 du PR 17+0600 au PR 17+0750 (Taradeau) situés hors agglomération
- Route départementale D10 de 18+000 à 18+150

est abrogé.

Article 2

Le Président du Conseil départemental du Var et Le Maire de TARADEAU sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Fait le 18 JUIN 2024

Pour le Président du Conseil Départemental, et par
délégation,
Le Chef du Pôle territorial Dracénie-Verdon

Yves MOULARY

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

*D.I.M./
IG*

Acte n° AR 2024-987

**ARRETE PERMANENT N°2024P0028 PORTANT RESTRICTION OU MODIFICATION
DE LA CIRCULATION : ROUTE DEPARTEMENTALE 10**

Fait à Toulon, le 18/06/2024

Pour le Président du Conseil départemental

Signé : Yves MOULARY

Le chef du pôle territorial Dracénie Verdon

Acte certifié exécutoire

le : 01/07/2024

Pour le Président du Conseil départemental

La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 01/07/2024

Direction des Infrastructures et de la Mobilité

Arrêté Permanent n° 2024P0028

Portant restriction ou modification de la circulation :

Route départementale D10 du PR 17+0585 au PR 17+0700, dans le sens croissant (Taradeau) situés hors agglomération,
Route départementale D10 du PR 18+0110 au PR 18+0008 dans le sens décroissant (Taradeau) situés hors agglomération,
Route départementale D10 du PR 17+0700 au PR 17+0944, dans le sens croissant (Taradeau) situés hors agglomération,
Route départementale D10 du PR 18+0008 au PR 17+0840 dans le sens décroissant (Taradeau) situés hors agglomération,

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L3221-4 et L3221-5
Vu le Code de la route et notamment les articles R. 411-8 et R. 413-1
Vu le règlement départemental de voirie approuvé par délibération du Conseil départemental du 27 mai 2024.
Vu l'Instruction interministérielle sur la signalisation routière et notamment le livre 1, 4ème partie, signalisation de prescription
Vu l'arrêté départemental n° AR 2023-633 du 9 juin 2023 portant délégation de signature aux responsables de la direction des infrastructures et de la mobilité.

Considérant que les conditions de sécurité routière et la configuration des lieux nécessitent de limiter la vitesse des véhicules, dans les deux sens de circulation;

ARRÊTE

Article 1

La vitesse maximale autorisée des véhicules est fixée à 70 km/h :

- route départementale D10 du PR 17+0585 au PR 17+0700 dans le sens croissant (Taradeau) situés hors agglomération;
- route départementale D10 du PR 18+0110 au PR 18+0008 dans le sens décroissant (Taradeau) situés hors agglomération.

La vitesse maximale autorisée des véhicules est fixée à 50 km/h :

- route départementale D10 du PR 17+0700 au PR 17+0944 dans le sens croissant (Taradeau) situés hors agglomération;
- route départementale D10 du PR 18+0008 au PR 17+0840 dans le sens décroissant (Taradeau) situés hors agglomération.

Article 2

La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière sera mise en place par Le Pôle Technique Dracénie-Verdon.

Article 3

Les dispositions définies par le présent arrêté prennent effet le jour de la mise en place de la signalisation.

Article 4

Le présent arrêté abroge et remplace toutes les dispositions contraires antérieures.

Article 5

Le Président du Conseil Départemental du VAR, Le Maire de TARADEAU, Le Directeur Départemental de la Sécurité Publique du Var et Le Commandant du Groupement de Gendarmerie du VAR sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera mis en ligne sur le site internet du Département du Var.

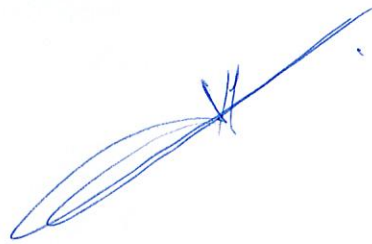
Article 6 - Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental du Var et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il est notifié ou de sa publication pour les tiers. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours Citoyens" accessible par le site "www.telerecours.fr".

Fait le 18 JUIN 2024

Pour le Président du Conseil Départemental, et par
délégation,
Le Chef du Pôle territorial Dracénie-Verdon

Yves MOULARY

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

*D.I.M./
IG*

Acte n° AR 2024-988

**ARRETE PERMANENT N°2024P0029 PORTANT RESTRICTION OU MODIFICATION
DE LA CIRCULATION ROUTE DEPARTEMENTALE 10**

Fait à Toulon, le 18/06/2024

Pour le Président du Conseil départemental

Signé : Yves MOULARY

Le chef du pôle territorial Dracénie Verdon

Acte certifié exécutoire

le : 01/07/2024

Pour le Président du Conseil départemental

La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 01/07/2024



LE DÉPARTEMENT

Direction des Infrastructures et de la Mobilité

Arrêté Permanent n° 2024P0029

Portant restriction ou modification de la circulation :

Route départementale D10 du PR 17+0825 au PR 17+0954 (Taradeau) situés hors agglomération

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L3221-4 et L3221-5

Vu le Code de la route et notamment l'article R. 411-8

Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière et notamment le livre 1, 4ème partie, signalisation de prescription et le livre 1, 8ème partie, signalisation de temporaire

Vu le règlement départemental de voirie approuvé par délibération du Conseil départemental du 27 mai 2024.

Vu l'arrêté départemental n° AR 2023-633 du 9 juin 2023 portant délégation de signature aux responsables de la direction des infrastructures et de la mobilité.

Considérant que les conditions de sécurité routière et la configuration des lieux nécessitent de limiter le gabarit des véhicules

ARRÊTE

Article 1

La circulation des véhicules dont la hauteur est supérieure à 3,8 mètres est interdite sur la route départementale D10 du PR 17+0825 au PR 17+0954 (TARADEAU) situés hors agglomération, dans les deux sens de circulation,

Article 2

Les dispositions définies par le présent arrêté prennent effet le jour de la mise en place de la signalisation.

Article 3

La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière (livre 1, quatrième partie, signalisation de prescription) sera mise en place par le pôle technique Dracénie-Verdon.

Article 4

Le présent arrêté abroge et remplace toutes les dispositions contraires antérieures.

Article 5

Le Président du Conseil Départemental du VAR, Le Maire de TARADEAU, Le Directeur Départemental de la Sécurité Publique du Var et Le Commandant du Groupement de Gendarmerie du VAR sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera mis en ligne sur le site internet du Département du Var.

Article 6 - Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental du Var et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il est notifié ou de sa publication pour les tiers. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours Citoyens" accessible par le site "www.telerecours.fr".

Fait le 18 JUIN 2024

Pour le Président du Conseil Départemental, et par délégation,
Le Chef du Pôle territorial Dracénie-Verdon
Yves MOULARY

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



LE DÉPARTEMENT

*D.I.M./
IG*

Acte n° AR 2024-1022

**ARRETE PERMANENENT N°2024P0038 PORTANT RESTRICTION OU
MODIFICATION DE LA CIRCULATION :
LA MEDITERRANEE A VELO
DU PR 31+0284 AU PR 33+0495 (PONTEVES) SITUES HORS AGGLOMERATION ET
DU PR 34+0000 AU PR 38+0647 (PONTEVES) SITUES HORS AGGLOMERATION**

Fait à Toulon, le 27/06/2024

Pour le Président du Conseil départemental

Signé : Eric GEROSSIER
Le chef du pôle territorial Provence Verte

Acte certifié exécutoire

le : 01/07/2024

Pour le Président du Conseil départemental

La directrice générale des services

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 01/07/2024



LE DÉPARTEMENT

Direction des Infrastructures et de la Mobilité

Arrêté Permanent n° 2024P0038

Portant restriction ou modification de la circulation :

**La Méditerranée À Vélo du PR 31+0284 au PR 33+0495 (Ponteveys) situés hors agglomération et
La Méditerranée À Vélo du PR 34+0000 au PR 38+0647 (Ponteveys) situés hors agglomération**

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L3221-4 et L3221-5

Vu le Code de la route et notamment l'article R.110-2, R. 411-3-2, R.411-8, R. 411-25, R. 412-7, R. 417-11

Vu l'Instruction interministérielle sur la signalisation routière et notamment le livre 1, 5ème partie, signalisation d'indication, des services et de repérage

Vu le règlement départemental de voirie approuvé par délibération du Conseil départemental du 27 mai 2024.

Vu l'arrêté départemental n° AR 2023-633 du 9 juin 2023 portant délégation de signature aux responsables de la direction des infrastructures et de la mobilité.

ARRÊTE

Article 1

Une nouvelle section de la voie verte, dénommée la méditerranée à vélo, réservée à la circulation des piétons, des cavaliers et des véhicules non motorisés est créée.

allant du PR 31+0284 au PR 33+0495 (Ponteveys) et du PR 34+0000 au PR 38+0647 (Ponteveys) situés hors agglomération.

Par dérogation, les propriétaire(s) riverain(s) d'habitations ou parcelles agricoles, les véhicules d'intérêt général prioritaires (police et Gendarmerie) et véhicules intervenant dans le cadre de l'entretien et de l'exploitation sont autorisés à emprunter cette voie, quand la situation le permet.

Tout arrêt ou stationnement d'un véhicule motorisé, à l'exception des cycles à pédalage assisté, sur la voie verte est considéré comme très gênant au sens de l'article R. 417-11 du Code de la Route.

Article 2

La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière sera mise en place par Le Pôle territorial Provence Verte.

Article 3

Les dispositions définies par le présent arrêté prennent effet le jour de la mise en place de la signalisation.

Article 4

Le présent arrêté abroge et remplace toutes les dispositions contraires antérieures.

Article 5

E Président du Conseil Départemental du VAR, Le Maire de PONTEVES, Le Directeur Départemental de la Sécurité Publique du Var et Le Commandant du Groupement de Gendarmerie du VAR, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera mis en ligne sur le site internet du Département du Var.

Article 6 - Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Président du Conseil départemental du Var et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Toulon, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il est notifié ou de sa publication pour les tiers. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours Citoyens" accessible par le site "www.telerecours.fr".

Fait le 27/06/2024

Pour le Président du Conseil Départemental, et par
délégation,

Le Chef du Pôle territorial Provence Verte

Eric GEROSSIER

ARRÊTÉ

Article 1

Une nouvelle action de la voie verte, dénommée la méditerranée à vélo, est créée à la suite de la décision du conseil départemental du Var en date du 27 juin 2023 portant délégation de signature au chef du pôle territorial Provence Verte de la direction des infrastructures et de la mobilité.

Article 2

La méditerranée à vélo est une action de la voie verte qui vise à promouvoir le vélo et à améliorer les conditions de déplacement des usagers sur les axes de la méditerranée.

Article 3

Le présent arrêté est applicable à compter de sa publication.

Article 4

Le présent arrêté est applicable à compter de sa publication.

Article 5

Le présent arrêté est applicable à compter de sa publication.

PARTOUT, POUR TOUS,
LE VAR ACTEUR DE VOTRE QUOTIDIEN



390, avenue des lices • CS 41303 • 83076 Toulon cedex