

AGENCE D'INGENIERIE DEPARTEMENTALE DES ALPES-MARITIMES

Organisation des services de l'Agence
Délibération n° CA-2024-07

Date de convocation : 6 juin 2024

Sous la présidence de M. Charles Ange GINESY

Président de droit de l'Agence de l'ingénierie départementale des Alpes-Maritimes

Titulaires présents :

GINESY Charles-Ange, BARENGO-FERRIER Martine, DUQUESNE Céline, GRANDBOUCHE Thierry, KONOPNICKI David, SALOMONE Anthony

Suppléant présents :

BERNARD Yannick, BERTOLOTTI Nicole, BRUNO Philip, PIAZZA Cyril

Pouvoirs :

DAVID Jean-Paul à Charles Ange GINESY

Titulaires absents :

BECK Xavier, CASTEL Raoul, CHANTREAU Olivier, LAVAGNA Maurice, LOMBARDO Gérald, PAGANIN Michèle, ROSSI Michel, SATTONNET Anne, TRABAUD Dominique

Secrétaire de séance :

DUQUESNE Céline

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales ;

Vu le projet relatif au fonctionnement et à l'organisation des services de l'Agence d'ingénierie départementale des Alpes-Maritimes ;

Vu les statuts de l'Agence et notamment son article 15 ;

Vu l'avis n°2024-32 du 14 mai 2024 du comité social territorial du centre de gestion des Alpes-Maritimes ;

Considérant que l'Agence d'ingénierie départementale des Alpes-Maritimes a été créée par délibération conjointe des adhérents lors de l'assemblée générale du 13 novembre 2020 ; que depuis cette date elle a créé quinze postes et que six agents sont mis à dispositions par le Département des Alpes-Maritimes ;

Considérant la volonté de l'Agence d'appréhender de manière plus transversale les projets soumis par ses adhérents conditionnant son fonctionnement et son action auprès de ceux-ci ;

Conseil d'administration
20 juin 2024



Considérant l'évolution de l'Agence d'ingénierie départementale des Alpes-Maritimes et l'augmentation du nombre de ses agents, qu'il est nécessaire de structurer ses services au sein de nouveaux services pour la mise en œuvre de ses compétences, afin de garantir davantage de cohérence et une meilleure complémentarité au sein de son administration ;

Après avoir entendu le rapport du Président,

Le Conseil d'administration après en avoir délibéré,

Décide :

1) Les services de l'Agence sont organisés comme suit et comprennent :

- La Direction ;
- Le service technique ;
- Le service commande publique ;
- Le service juridique – application du droit des sols ;

Le **Directeur des services** de l'Agence est chargé de l'organisation, de l'animation et de l'exécution de l'ensemble des missions de l'Agence. Il a autorité directe sur le service juridique et la cellule ADS pour tout dossier de demande d'urbanisme concernant les projets suivis par l'Agence.

Le Directeur est secondé par une directrice opérationnelle en charge d'une mission transversale ainsi que de la responsabilité du service technique. Toutefois, elle n'a pas autorité sur le service juridique – ADS lors de l'ensemble de la phase d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme dès lors que celles-ci font également l'objet d'un suivi par l'Agence notamment au titre de l'assistance à maîtrise d'ouvrage.

La Direction intègre les agents chargés de l'assister dans ses tâches et d'assurer la communication, la gestion des ressources humaines ainsi que la réalisation des orientations budgétaires décidées par l'assemblée délibérante et la supervision des moyens financiers de l'Agence dans le cadre de la préparation et l'élaboration du budget à tous ses stades (débat d'orientation budgétaire, budget primitif, décision modificative, compte administratif et compte de gestion...).

Le service technique, le service commande publique et le service juridique - application du droit des sols (ci-après ADS) sont rattachés à la Direction, ils sont chacun dotés d'un chef de service.

2) Le **service technique**, est dirigé par la Directrice opérationnelle, il est en charge des domaines techniques, il a pour mission d'effectuer en qualité de conseil technique une assistance de premier niveau auprès des adhérents de l'Agence, de conseil de la Direction et, d'apporter une assistance à maîtrise d'ouvrage aux adhérents de l'Agence dans les domaines de compétences définis par la politique générale ;

3) Le **service commande publique**, est dirigé par un chef de service, il est en charge des marchés publics, il a pour mission de conseiller la direction de l'Agence dans ses domaines de compétences, de conseiller et assister les adhérents de l'Agence dans le domaine des marchés publics.

- Il prépare, rédige et mène les procédures de marchés publics pour l'Agence. A ce titre il conçoit et met en œuvre l'ensemble des procédures de passation, notamment les éventuelles phases de négociation ainsi que la réalisation de la mise au point des marchés de l'Agence

Conseil d'administration
20 juin 2024



et réalise leur suivi, en vérifie les échéances et propose à la Direction les évolutions de ceux-ci. A ce titre il gère tous les contrats d'assurance.

- Il participe à la dématérialisation des procédures et assure la veille juridique et réglementaire des domaines dont il a la charge, il assure l'information des adhérents sur les évolutions législatives, jurisprudentielles.
 - Il apporte auprès des adhérents une assistance dans la préparation et la rédaction des pièces administratives des marchés publics relatifs aux opérations que l'Agence accompagne dans ses domaines de compétences.
 - Il assure le suivi de l'exécution des marchés publics de l'Agence ainsi que des marchés publics conclus dans le cadre d'une assistance à maîtrise d'ouvrage de l'Agence auprès de ses adhérents.
- 4) Le **service juridique - application du droit des sols** est dirigé par un chef de service, il a pour mission transversale d'effectuer en qualité de conseil juridique les analyses demandées par la direction, et les autres pôles (technique, commande publique) de l'Agence ainsi que les adhérents de celle-ci.
- Il est chargé de l'organisation des réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale. Il réalise la préparation des délibérations du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale avec les services et en assure le suivi. Il assure la publication des délibérations.
 - Il apporte une assistance juridique de premier niveau aux adhérents de l'Agence qui en font la demande et intervient dans le suivi des opérations en assistance à maîtrise d'ouvrage notamment au titre de l'exécution des contrats de maîtrise d'œuvre et de travaux.
 - Il instruit tout type de règlement à l'amiable et rédige les conventions s'y rapportant. Il assure également la rédaction de tous documents juridiques y compris les conventions liant l'Agence.
 - Il assure la représentation en défense ou en demande devant les diverses juridictions. Il participe à la mise en œuvre des décisions de justice dans toutes leurs implications de fait et de droit. Il coordonne la passation des marchés de conseil juridique et, le cas échéant, de représentation en justice, et en assure la gestion.
 - Il participe à la dématérialisation des procédures et assure la veille juridique et réglementaire des domaines dont il a la charge, il en assure la diffusion transversale auprès des autres pôles, il assure l'information des adhérents sur les évolutions législatives, jurisprudentielles.
 - Il participe à la mise en œuvre de la gestion des ressources humaines.

Le service juridique / ADS comprend une section ADS qui assure ses missions sous le contrôle et les directives du chef du service juridique, à ce titre :

- Elle coordonne et procède à l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme présentées par les collectivités adhérentes qui ont conventionnés avec l'Agence à cette fin.
- Elle apporte en outre conseil lors de l'élaboration des propositions de décisions aux autorités signataires des actes d'urbanismes, organisation de permanences sur rendez-vous pour conseiller les pétitionnaires lorsque leur projet le nécessite (complexité juridique ou technique), assistance lors du suivi des autorisations d'urbanismes ainsi que le cas échéant, les orientations juridiques lors du suivi des actes afin de garantir leur sécurité juridique.
- Lorsqu'elle a à connaître d'une demande d'autorisation d'urbanisme en liant avec un projet faisant l'objet d'une assistance auprès de l'Agence, l'agent en charge est placé directement sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Agence.

Conseil d'administration
20 juin 2024



- 5) D'approuver la nouvelle organisation des services à compter du 1^{er} juillet 2024, telle que présentée aux membres du Conseil d'administration et figurant en annexe de la présente délibération ;
- 6) D'adopter le nouvel organigramme des services de l'Agence à compter du 1^{er} juillet 2024 tel que figurant en annexe ;

Nombres d'administrateurs présents ou représentés :

Nombre de pouvoirs : 1

Voix pour : 11

Voix contre : 0

Abstention : 0

Nice, le 20 juin 2024

Le Président de l'Agence d'ingénierie départementale
des Alpes-Maritimes,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Charles Ange GINESY', with a vertical line crossing through it.

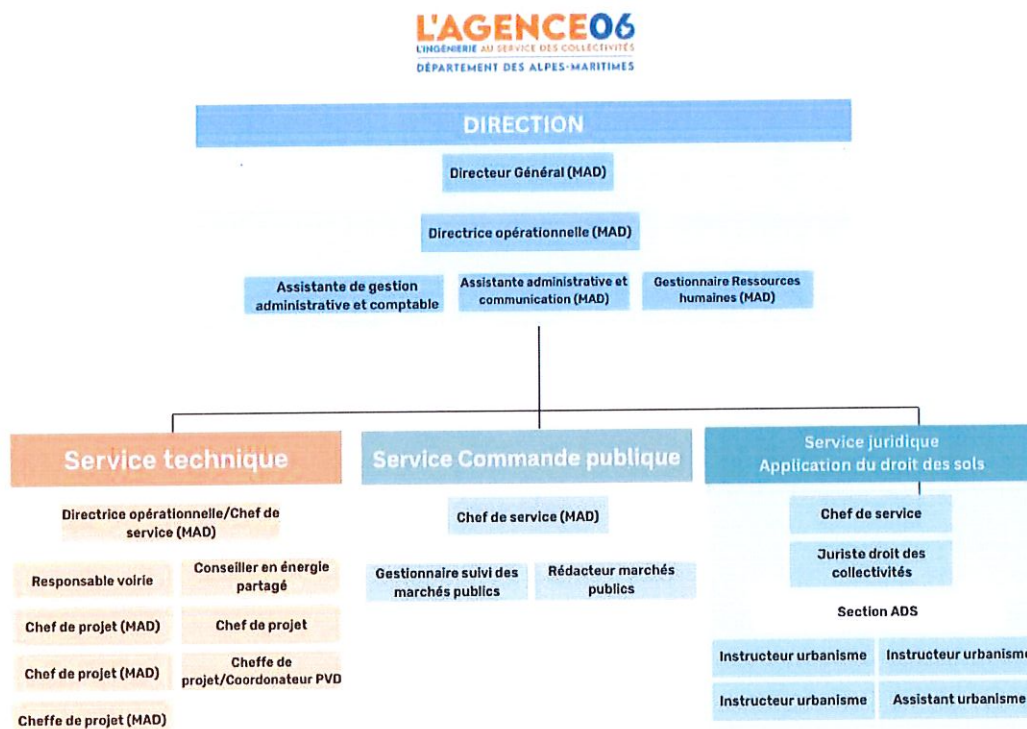
Charles Ange GINESY

Conseil d'administration
20 juin 2024



ANNEXES :

Organigramme détaillé de l'Agence 06



MAD : Agents mis à disposition par le Département des Alpes-Maritimes

**Comité Social Territorial**

placé auprès du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
des Alpes-Maritimes
33 avenue Henri Lantelme - Espace 3000 -
06700 SAINT-LAURENT-DU-VAR CEDEX
Tél. : 04.92.27.34.34
Fax : 04.92.27.34.35

Monsieur le Président de
L'AGENCE DEPARTEMENTALE D'INGENIERIE
Centre administratif Départemental
147, Boulevard du Mercantour
06200 NICE

Saint-Laurent-du-Var, le 14/05/2024

Objet : Avis du comité social territorial du 14/05/2024

2024-32

Monsieur le Président,

Vous avez soumis à l'avis du comité social territorial un dossier relatif au point suivant :

Réorganisation de service(s) entraînant modification de l'organigramme

J'ai l'honneur de vous informer que le comité social territorial a émis, dans sa séance du 14/05/2024, un avis favorable sur ce dossier.

En application de l'article 93 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021, les membres du comité social territorial doivent, dans un délai de deux mois, être informés par une communication écrite du Président, des suites données à leur avis.

En conséquence, vous voudrez bien me rendre destinataire de tout document précisant la suite donnée à votre saisine notamment sous forme de copie de la délibération de l'assemblée délibérante, modification ou retrait du point.

Je vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Président du comité social territorial



- 1) Les services de l'Agence06 sont organisés comme suit et comprennent :
- La Direction ;
 - Le service technique ;
 - Le service commande publique ;
 - Le service juridique – application du droit des sols.

Le **Directeur des services** de l'Agence est chargé de l'organisation, de l'animation et de l'exécution de l'ensemble des missions de l'Agence. Il a autorité directe sur le service juridique et la cellule ADS pour tout dossier de demande d'urbanisme concernant les projets suivis par l'Agence.

Le Directeur est secondé par une directrice opérationnelle en charge d'une mission transversale ainsi que de la responsabilité du service technique. Toutefois, elle n'a pas autorité sur le service juridique – ADS lors de l'ensemble de la phase d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme dès lors que celles-ci font également l'objet d'un suivi par l'Agence notamment au titre de l'assistance à maîtrise d'ouvrage.

La Direction intègre les agents chargés de l'assister dans ses tâches et d'assurer la communication, la gestion des ressources humaines ainsi que la réalisation des orientations budgétaires décidées par l'assemblée délibérante et la supervision des moyens financiers de l'Agence dans le cadre de la préparation et l'élaboration du budget à tous ses stades (débat d'orientation budgétaire, budget primitif, décision modificative, compte administratif et compte de gestion...).

Le service technique, le service commande publique et le service juridique - application du droit des sols (ci-après ADS) sont rattachés à la Direction, ils sont chacun dotés d'un chef de service.

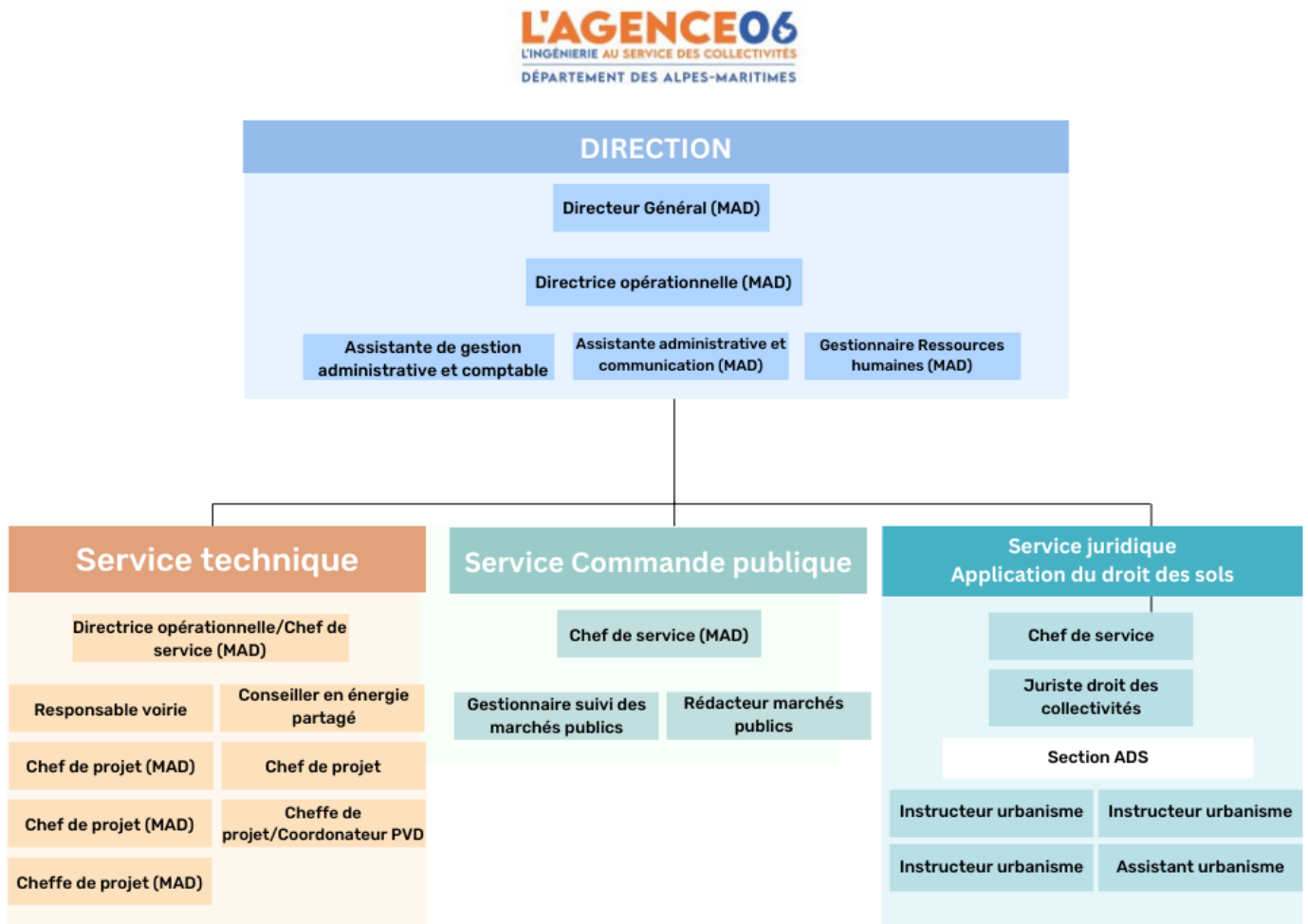
- 2) Le **service technique**, est dirigé par la Directrice opérationnelle, il est en charge des domaines techniques, il a pour mission d'effectuer en qualité de conseil technique une assistance de premier niveau auprès des adhérents de l'Agence, de conseil de la Direction et, d'apporter une assistance à maîtrise d'ouvrage aux adhérents de l'Agence dans les domaines de compétences définis par la politique générale ;
- 3) Le **service commande publique**, est dirigé par un chef de service, il est en charge des marchés publics, il a pour mission de conseiller la direction de l'Agence dans ses domaines de compétences, de conseiller et assister les adhérents de l'Agence dans le domaine des marchés publics.
- Il prépare, rédige et mène les procédures de marchés publics pour l'Agence. A ce titre il conçoit et met en œuvre l'ensemble des procédures de passation, notamment les éventuelles phases de négociation ainsi que la réalisation de la mise au point des marchés de l'Agence et réalise leur suivi, en vérifie les échéances et propose à la Direction les évolutions de ceux-ci. A ce titre il gère tous les contrats d'assurance.
 - Il participe à la dématérialisation des procédures et assure la veille juridique et réglementaire des domaines dont il a la charge, il assure l'information des adhérents sur les évolutions législatives, jurisprudentielles.
 - Il apporte auprès des adhérents une assistance dans la préparation et la rédaction des pièces administratives des marchés publics relatifs aux opérations que l'Agence accompagne dans ses domaines de compétences.
 - Il assure le suivi de l'exécution des marchés publics de l'Agence ainsi que des marchés publics conclus dans le cadre d'une assistance à maîtrise d'ouvrage de l'Agence auprès de ses adhérents.
- 4) Le **service juridique - application du droit des sols** est dirigé par un chef de service, il a pour mission transversale d'effectuer en qualité de conseil juridique les analyses demandées par la direction, et les autres pôles (technique, commande publique) de l'Agence ainsi que les adhérents de celle-ci.
- Il est chargé de l'organisation des réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale. Il réalise la préparation des délibérations du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale avec les services et en assure le suivi. Il assure la publication des délibérations.

- Il apporte une assistance juridique de premier niveau aux adhérents de l'Agence qui en font la demande et intervient dans le suivi des opérations en assistance à maîtrise d'ouvrage notamment au titre de l'exécution des contrats de maîtrise d'œuvre et de travaux.
- Il instruit tout type de règlement à l'amiable et rédige les conventions s'y rapportant. Il assure également la rédaction de tous documents juridiques y compris les conventions liant l'Agence.
- Il assure la représentation en défense ou en demande devant les diverses juridictions. Il participe à la mise en œuvre des décisions de justice dans toutes leurs implications de fait et de droit. Il coordonne la passation des marchés de conseil juridique et, le cas échéant, de représentation en justice, et en assure la gestion.
- Il participe à la dématérialisation des procédures et assure la veille juridique et réglementaire des domaines dont il a la charge, il en assure la diffusion transversale auprès des autres pôles, il assure l'information des adhérents sur les évolutions législatives, jurisprudentielles.
- Il participe à la mise en œuvre de la gestion des ressources humaines.

Le service juridique / ADS comprend une section ADS qui assure ses missions sous le contrôle et les directives du chef du service juridique, à ce titre :

- Elle coordonne et procède à l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme présentées par les collectivités adhérentes qui ont conventionné avec l'Agence à cette fin.
- Elle apporte en outre conseil lors de l'élaboration des propositions de décisions aux autorités signataires des actes d'urbanismes, organisation de permanences sur rendez-vous pour conseiller les pétitionnaires lorsque leur projet le nécessite (complexité juridique ou technique), assistance lors du suivi des autorisations d'urbanismes ainsi que le cas échéant, les orientations juridiques lors du suivi des actes afin de garantir leur sécurité juridique.
- Lorsqu'elle a à connaître d'une demande d'autorisation d'urbanisme en liant avec un projet faisant l'objet d'une assistance auprès de l'Agence, l'agent en charge est placé directement sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'Agence.

Organigramme détaillé de l'Agence 06



MAD : Agents mis à disposition par le Département des Alpes-Maritimes