

DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Ressources
Ressources Humaines

Stéphanie SEVEYRAC
Chargée de mission projets transversaux RH

ARRÊTÉ n°2024-317

portant organisation des services départementaux

LE PRESIDENT,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.3221-3 ;

VU l'élection de M. Olivier AMRANE en qualité de Président du Conseil Départemental en date du 1^{er} juillet 2021 ;

VU l'arrêté n° 2024-281 du 17 juin 2024 portant organisation des services départementaux ;

VU l'avis du comité social territorial du 25 mars 2024 ;

SUR proposition de la Directrice Générale des Services Départementaux par intérim ;

ARRETE

Article 1^{er} : Sous l'autorité du Président du Conseil départemental de l'Ardèche, les services du Département sont organisés comme suit :

- **Le Cabinet du Président,**

Vient en appui au Président, aux vice-présidents, aux conseillers départementaux délégués et aux présidents de commissions dans l'exercice de leurs fonctions, le développement des relations institutionnelles du Département, et la communication du Département.

- **La Direction générale des services,**

Assure la direction et la coordination des services départementaux, la négociation des grands dossiers départementaux et des politiques contractuelles, le pilotage et le suivi de certains projets transversaux, à dimension opérationnelle ou fonctionnelle.

Article 2 : La **Direction générale des services** est dirigée par le Directeur général des services, qui a sous son autorité :

- **La Direction générale adjointe RESSOURCES,**
- **La Direction générale adjointe ATTRACTIVITE,**
- **La Direction générale adjointe SOLIDARITES,**
- **La Direction générale adjointe INFRASTRUCTURES,**

Les directeurs généraux adjoints participent à la définition des politiques départementales sectorielles, et coordonnent et animent les directions et services placés sous leur autorité. Ils assurent la transversalité et la cohérence de ces actions, tant en interne qu'avec les partenaires extérieurs

- **La Direction de la COMMUNICATION,**

Assure la communication et la promotion du Département, et vient en appui aux services en matière de communication.

Article 3 : La **Direction générale adjointe RESSOURCES,**

Est porteuse d'une mission stratégique et d'accompagnement afin de faciliter et sécuriser les décisions, et comprend :

- **Un secrétaire général**

Qui a pour mission d'assurer la coordination des projets et la gestion des affaires courantes pour l'ensemble des directions de la Direction Générale Adjointe Ressources.

- **La Direction des RESSOURCES HUMAINES,**

Assure le pilotage de l'objectif de maîtrise de la masse salariale, l'accompagnement des agents dans leurs parcours professionnels, le développement d'une stratégie globale relative à la santé, la sécurité et de la qualité de vie au travail ; le développement des compétences professionnelles des agents au regard des enjeux de la collectivité ; une expertise « ressource humaine » contribuant à la sécurisation juridique de la fonction employeur, le conseil auprès des directions dans leurs projets organisationnels, et le développement de la culture managériale de la collectivité, et comprend :

- **La Mission Dialogue Social et Projets transversaux,**
- **Le Service Ressources et Pilotage,**

Qui a pour fonction de fiabiliser et sécuriser les projets à mener et optimiser le budget dans un contexte couplant évolutions majeures et contraintes fortes.

- **Le Service Formation, Mobilité, Recrutement,**

Qui a pour fonction l'analyse et la gestion des besoins en matière de mobilité, de recrutement et d'accompagnement des parcours professionnels, et de politique de formation.

- **Le Service Vie au Travail,**

Qui a pour fonction d'élaborer et d'animer les politiques relatives à la santé et à la sécurité au travail, à l'action sociale et à l'accompagnement des agents en difficulté.

- **Le Service Carrières et Rémunérations,**

Qui a pour fonction le suivi individuel des agents, la préparation et le calcul de la paye, la préparation et le suivi des commissions administratives paritaires (CAP) et l'expertise statutaire.

- **La Direction FINANCES, APPUI ET CONSEIL,**

Assure l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie financière du Département, la préparation des actes budgétaires et leur exécution comptable, la gestion de la dette et de la trésorerie, l'appui aux services dans le domaine financier, le conseil financier et de gestion, et le conseil organisationnel, le pilotage des projets transversaux, le contrôle de gestion et l'audit, l'évaluation des politiques publiques et comprend :

- **Le Service Pilotage, Performance Appui et Conseil,**

Qui assure une fonction de prestataire interne pour la Direction générale et les directions de la collectivité dans les démarches de recherche de performance et d'amélioration du pilotage de la collectivité, de ses services et de sa relation avec ses partenaires extérieurs publics et privés. Il est également un acteur important de la gestion des risques et de la politique de la donnée à des fins de pilotage.

- **Le Service Budget, Prospective et Financements,**

Qui a en charge la préparation budgétaire, le suivi de l'exécution du budget, la programmation pluriannuelle et la recherche de financements.

- **Le Service Comptabilité Dette,**

Qui a pour fonction le pilotage de l'exécution comptable du budget départemental, la gestion active de la dette et de la trésorerie, ainsi que l'accompagnement des services départementaux en matière comptable et le suivi de l'inventaire comptable.

- **La Direction des AFFAIRES JURIDIQUES ET DES ASSEMBLEES,**

Veille à la qualité du conseil juridique, au suivi des contentieux, au bon fonctionnement des assemblées délibérantes, à la sécurisation et à l'optimisation des procédures de la commande publique, et comprend :

- **Le Service Etudes Juridiques et Ressources Documentaires,**

Qui a pour mission la gestion du risque juridique, en apportant un appui juridique et documentaire à la collectivité, un rôle de conseil juridique auprès des services, ainsi que la gestion des assurances et la défense des intérêts de la collectivité, en particulier dans le cadre des contentieux.

- **Le Service de la Commande Publique,**

Qui a pour mission d'accompagner la sécurisation et l'optimisation des procédures de la commande publique.

- **Le Service Assemblées et Relation à l'Usager,**

Qui a pour mission l'organisation de l'assemblée départementale, la gestion des instances délibératives et du Bureau, le suivi administratif et comptable relatif aux élus départementaux, l'accueil physique et téléphonique des sites privadois, la gestion du courrier et la modernisation des relations avec les usagers ainsi que la centralisation des demandes d'interventions internes via l'animation d'un centre de contact.

Article 4 : La Direction générale adjointe ATTRACTIVITE,

Assure l'aide à l'élaboration, la mise en œuvre, la coordination et le suivi des politiques départementales constitutives des principaux leviers de développement, de valorisation des territoires et des personnes, le pilotage des partenariats (notamment ADT, AMD, CAUE, PNR, SGG, SMA, SMERGC, ALEC), dans les domaines de la transition écologique, du tourisme, de l'agriculture, de l'environnement, de la culture, des sports, du développement des territoires, de l'éducation, de la vie associative, de la jeunesse, de la solidarité internationale et du devoir de mémoire, et comprend :

- **Le Secrétariat Général,**

Qui a pour mission de sécuriser les procédures en matière administrative et budgétaire, d'organiser le pilotage des ressources et d'appuyer les directions opérationnelles dans le déploiement de leurs missions et de leurs projets.

- **Le service Aide aux Communes,**

Qui assure le suivi du financement des aides en investissement portés par les collectivités locales dans le cadre du dispositif atout ruralité.

- **La Direction AMENAGEMENT DES TERRITOIRES,**

Met en œuvre les politiques publiques en direction des territoires, y sont directement rattachés :

- **La mission d'animation de la commission locale d'information (CLI) de la centrale nucléaire de Cruas Meysse et le chef de projet conservation du vivant.**

- **Le Service de l'Eau**

Qui pilote la politique publique de l'eau portée par le Département. Il est également en charge des dispositifs de soutien aux territoires, de l'animation pour l'Ardèche d'une mission bidépartementale 26/07 d'assistance technique aux collectivités en matière d'eau et d'assainissement, et concernant la ressource en eau, de la coordination et du suivi du plan départemental en faveur de l'eau.

- **Le Service Développement Rural, Tourisme et Attractivités**

Qui a pour mission d'assurer le suivi des politiques publiques agriculture, forêt et de soutien aux filières agroalimentaires dans une logique de complémentarité avec les programmes régionaux et européens, en mobilisant les crédits du fonds européen agricole pour le développement rural (FEDER). Il est en charge des dispositifs d'aide à l'immobilier d'entreprise. Il a également pour fonction de mettre en oeuvre la politique tourisme en s'appuyant notamment sur l'Agence de Développement Touristique de l'Ardèche (ADT), et assure le suivi de la structuration des démarches et partenariats favorisant l'attractivité économique et résidentielle de l'Ardèche.

- **Le Service Valorisation des Sites et Patrimoines Naturels**

Qui met en oeuvre la politique publique du Département en matière de préservation des milieux et d'ouverture maîtrisée au public des sites et patrimoines naturels, dans le souci constant de sensibilisation des habitants et usagers aux enjeux naturels et paysagers. Le service pilote le Schéma Départemental des Espaces Naturels Sensibles (ENS), et dans une logique de mutualisation avec les ENS concernés, développe les deux Opérations Grand Site «Combe d'Arc» et « Gerbier-Mézenc », et accompagne les démarches de labellisation associées. Enfin il a la charge du développement et du suivi des partenariats conclus avec les collectivités et autres organismes impliqués dans la gestion des sites.

- **La Direction EDUCATION,**

Qui a pour mission la conception, le pilotage et la mise en oeuvre des politiques éducatives et la gestion des aides individuelles, et comprend :

- **Le Service Éducation,**

Qui a pour fonction la gestion du fonctionnement et de l'équipement des collèges, la mise en oeuvre des compétences du Département dans les domaines de l'accueil, l'entretien, la restauration et l'hébergement, la définition des secteurs de recrutement des collèges, l'aide aux familles en matière de scolarité et de vacances, la gestion des dossiers « enseignement supérieur » et des actions liées à l'accompagnement éducatif des jeunes ; y sont rattachées les équipes d'agents départementaux affectés dans les collèges publics.

- **La Direction CULTURE, SPORT, JEUNESSE, VIE ASSOCIATIVE,**

Qui a pour mission de contribuer à la définition de la politique en faveur de l'action culturelle, des sports, de la jeunesse et de la vie associative, et coordonne sa mise en oeuvre, à son évaluation, à sa valorisation au moyen d'une diversité de schémas et cadres d'intervention dont certains impliquent une pluralité de partenaires publics, et qui comprend:

- **Le Service Culture et Jeunesse,**

Qui a pour mission, d'accompagner les acteurs culturels œuvrant sur le territoire ardéchois et de développer une ingénierie territoriale permettant notamment d'accompagner les établissements publics de coopération intercommunale pour la mise en oeuvre de projets culturels. Il assure également le pilotage des actions départementales et partenariales en faveur de la jeunesse (13-30 ans) sur tous les aspects liés à l'emploi, la citoyenneté, la participation.

- **Le Service Sport et Vie Associative,**

Qui a pour fonction de mettre en oeuvre les interventions du Département dans les domaines suivants : l'organisation et la promotion des activités physiques et sportives, le développement maîtrisé et durable des

sports et loisirs de nature, le soutien à la vie associative et la base départementale de Salavas.

- **Le Service Archéologique Départemental MuséAL,**

Qui a pour mission, en application notamment du projet scientifique, culturel et territorial de MuséAL, la gestion et la valorisation du site du musée et du dépôt archéologiques d'Alba-la-Romaine ainsi que de l'habilitation d'archéologie préventive délivrée par le Ministère de la Culture en assurant les missions suivantes : protéger, étudier et présenter les collections issues du site appartenant au Département, accueillir et accompagner les publics et les habitants au moyen d'actions culturelles diverses et valoriser le site archéologique aux plans patrimonial, éducatif et touristique.

- **La Médiathèque Départementale de l'Ardèche,**

Assure le développement de la lecture publique sur l'ensemble du territoire ardéchois selon les orientations du Schéma départemental de lecture publique. Elle accompagne la structuration de l'offre de lecture publique sur le département et propose à ses partenaires, conseil, expertise et formations pour la gestion et le déploiement de leurs activités quotidiennes. Enfin, elle favorise le développement de projets collaboratifs entre les acteurs de la lecture publique et une diversité de partenaires afin de donner accès au plus grand nombre à la culture livres, musicale, cinématographique et numérique. Elle est organisée en deux services :

- **Le Service Accompagnement des Territoires,**

Qui a pour mission de refondre la politique documentaire et coordonner l'activité de bibliothéconomie, accompagner le développement de projets de lecture publique et l'activité quotidienne des bibliothèques et des réseaux de lecture publique.

- **Le Service Logistique et Numérique,**

Qui pilote l'ensemble des activités desserte, réservation, équipement et logistique.

- **Les Archives Départementales**

Assure la collecte, la conservation et la communication au public de documents d'archives et la mise en valeur des archives publiques et privées, et est organisée en domaines de compétence (fonds, bibliothèques patrimoniales, publics, conservation).

Article 5 : La Direction générale adjointe SOLIDARITÉS,

Qui a pour mission l'aide à l'élaboration, la mise en œuvre, la coordination et le suivi des politiques départementales orientées vers les publics bénéficiaires d'un accompagnement de la collectivité, le pilotage des partenariats (notamment Ardèche Habitat) dans les domaines de l'action sociale et médico-sociale, de l'animation socioculturelle, et comprend :

- **Le Secrétariat Général,**

Qui a pour mission de sécuriser les procédures en matière administrative et budgétaire, d'organiser le pilotage des ressources et d'appuyer les directions opérationnelles dans le déploiement de leurs missions et de leurs projets.

- **La Cellule Santé,**

Qui a en charge la promotion et le développement de l'offre et de l'accès aux services des soins et de santé sur les territoires ardéchois.

- **La Direction ENFANCE, FAMILLE,**

Met en œuvre l'ensemble de la politique de l'Enfance et Famille du Département de l'Ardèche, en conformité avec les dispositions légales en vigueur et suivant les orientations du Schéma Départemental en vigueur, et comprend :

- **Le Pôle Santé, Protection Maternelle Infantile (PMI), Aide Sociale à l'Enfance (ASE),**

Le pôle santé est rattaché directement au directeur pour coordonner le parcours de soins des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, les missions de la protection maternelle infantile et des centres de planification familiale au niveau départemental.

- **Le Service Ressources Enfance et Famille,**

Qui s'assure du respect des droits des usagers en termes d'accès à leurs données, de la mise en œuvre d'un dossier unique, d'être force de propositions sur les aspects budgétaires, recettes, engagements et dépenses, de définir une politique de contrôle des établissements ASE et PMI. Il sera chargé de l'instruction des recours, des contentieux et des demandes de subventions formulés auprès de la Direction Enfance Santé Famille.

- **Le Service de Placement Familial,**

Qui assure une équité de traitement de l'ensemble des assistants familiaux employés par le Département, en devenant un service recruteur pour mettre en adéquation l'offre et la demande entre la recherche d'assistants familiaux et la possibilité offerte de pouvoir accueillir les enfants. Il porte une partie des fonctions RH pour les assistants familiaux afin d'être le garant du respect du cadre réglementaire et de la mise en œuvre des évolutions législatives.

- **Le Service Protection de l'Enfance,**

Doit s'assurer du respect des droits des usagers liés à l'exercice de l'autorité parentale, de devenir un service d'orientation des mineurs et de leurs familles pour répondre aux besoins des territoires et des institutions habilitées, de maîtriser les entrées/sorties de l'ensemble des dispositifs de protection de l'enfance et de développer des projets en étant force de proposition pour améliorer les services rendus auprès des enfants et des familles concernés par les missions de la Direction Enfance Santé Famille, il gère les dispositifs liés à l'accueil des mineurs non accompagnés et la cellule de recueil des informations préoccupantes.

- **Le Foyer de l'Enfance,**

Est un établissement médico-social (établissement public non personnalisé en l'occurrence) géré par le Département. Intégré au dispositif de la protection de l'enfance, il est chargé principalement de pourvoir aux accueils d'urgence des enfants, adolescents, femmes enceintes et mères en difficultés avec enfants confiés par l'aide sociale à l'enfance.

- **Le Service Judiciaire d'Action Educative Nord / le Service Judiciaire d'Action Educative Sud,**

Exercent exclusivement des mesures d'Action Educative en Milieu Ouvert (AEMO) ordonnées par les juges des enfants et des mesures d'Action Educative à Domicile (AED) décidées par les Directions Territoriales d'Action Sociale.

- **La Direction ACCOMPAGNEMENT SOCIAL INSERTION ET EMPLOI,**

- **Le Service Insertion et Emploi,**

Qui a pour fonction d'assurer le portage de la politique départementale en faveur de l'insertion, notamment l'élaboration et le suivi du programme départemental d'insertion ainsi que la gestion du revenu de solidarité active. A titre expérimental, il est créé au sein de ce service, un service public de l'Insertion et de l'Emploi

(SPIE), garant du droit à un parcours personnalisé sans rupture à toute personne rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles pour accéder à l'emploi ou à l'activité.

- **Le Service Accompagnement Social et Logement,**

Qui a pour mission de coordonner et piloter l'action sociale départementale de polyvalence, et d'assurer le suivi et la mise en œuvre d'une politique sociale en faveur de l'habitat et du logement (PDALHPD).

- **La Direction de l'AUTONOMIE,**

Assure la coordination et le pilotage de la politique départementale en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées, la gestion de l'aide sociale, le dispositif MAIA (méthode d'action pour l'intégration des services d'aide et de soins), dans le cadre d'une organisation intégrée avec la Maison Départementale des Personnes Handicapées (groupement d'intérêt public), dans une logique de MDA (Maison Départementale de l'Autonomie) et comprend:

- **Le Service Pilotage des Etablissements et Services,**

Qui a pour mission d'assurer pour les établissements sociaux et médico-sociaux (ESMS), les services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD), le suivi de l'ensemble des autorisations, la tarification, les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM), les contrôles budgétaires et financiers, le suivi de la qualité des prestations réalisées, le suivi des conventions (conventions caisse nationale de solidarité pour l'autonomie, conventions partenariales...)

- **Le Service Administration Gestion,**

Qui a pour mission d'assurer l'appui juridique et réglementaire sur le champ de l'autonomie, le suivi financier des dépenses de la direction et des directions territoriales d'action sociale (DTAS), la gestion des outils de requête de la direction, la préparation budgétaire. Il assure enfin l'ensemble des paiements et encaissements de la direction, il a en charge les recours sur successions.

- **Le Service Projets Partenariats Proximité,**

Qui a pour mission générale d'ingénierie de projets personnes âgées et personnes handicapées (PA et PH). Il a également en responsabilité le pilotage des services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD). Il favorise le maintien à domicile, assure le suivi de l'aide à domicile, il renforce la coordination entre les différents acteurs concernés, et l'agrément des familles d'accueil des personnes âgées et des personnes handicapées. Il assure également, en lien avec les autres services de la direction et les partenaires externes, la préparation et l'organisation des instances de la direction : COMEX, CDCA, CPOM, CFPPA, les marchés publics (AAP, appels à manifestation d'intérêt), PAG...

- **Le Service Accès aux Droits,**

Qui a pour mission d'assurer la numérisation, l'instruction, l'évaluation des demandes individuelles dans le domaine du handicap, le suivi de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), il porte le projet structurant de l'évolution du système d'information (SI) harmonisé.

- **Quatre Directions TERRITORIALES D'ACTION SOCIALE:**

Décline la politique départementale d'action sociale en matière d'insertion, de protection de l'enfance, de protection maternelle et infantile (PMI), de logement, d'aide aux personnes âgées et handicapées, et de toutes autres actions en faveur des plus démunis, et qui se répartissent comme suit :

- **Direction territoriale d'Action sociale NORD,**
- **Direction territoriale d'Action sociale CENTRE,**
- **Direction territoriale d'Action sociale SUD-EST,**

- **Direction territoriale d'Action sociale SUD-OUEST,**

Chaque direction territoriale d'action sociale est composée de cinq services :

- un **Service Santé Famille,**
- un **Service Action Sociale de Polyvalence,**
- un **Service Enfance,**
- un **Service Insertion,**
- un **Service Autonomie,**

Qui ont pour fonction la mise en œuvre des politiques départementales d'action sociale susmentionnées, chacun dans le domaine qui le concerne.

Article 7 : La Direction générale adjointe INFRASTRUCTURES,

Assure l'élaboration et la mise en œuvre de la politique départementale en matière de routes et de mobilités, la mise en œuvre de la politique informatique interne et le développement numérique du territoire, la mise en œuvre de la politique immobilière de la collectivité, la gestion des affaires foncières et des moyens généraux et le suivi de certains partenariats.

- **Le Secrétariat Général,**

Qui a pour mission de sécuriser les procédures en matière administrative et budgétaire, d'organiser le pilotage des ressources, d'appuyer le Directeur Général Adjoint et les directions opérationnelles dans le déploiement de leurs missions, de leurs projets et de conduire des projets transversaux et des partenariats.

- **Le Service des Forestiers-Sapeurs,**

Qui participe :

- A l'entretien, le suivi et le maintien opérationnel des infrastructures de DFCI (Défense des Forêts Contre l'Incendie) comme les pistes, les réserves d'eau et les tours de guet,
- A la surveillance des massifs forestiers et l'intervention sur les feux naissants ou déclarés en collaboration avec le SDIS 07, dans le cadre du plan départemental de protection des forêts contre l'incendie,
- Aux opérations de brûlages dirigés avec l'équipe brûlages du SDIS 07, il peut aussi intervenir lors des catastrophes naturelles en Ardèche ou en renfort extra-départemental.

- **La Direction des ROUTES et des MOBILITÉS,**

Assure l'amélioration et la modernisation du réseau routier, son entretien et son exploitation, l'assistance technique pour les collectivités dans le domaine de la voirie, les interventions du Département en faveur de la mobilité, sous toutes ses formes (y compris mobilités douces et mobilités alternatives), et qui comprend :

- **La Mission Urbanisme et Mobilités,**
- **La Mission Gestion du Domaine Public,**
- **Le Service Pilotage,**

Qui a pour fonction le pilotage général des programmes budgétaires, le suivi de l'activité ainsi que le suivi

des marchés et de la comptabilité.

- **Le Service Aménagement,**

Qui a pour fonction le pilotage, la conduite d'opérations, le suivi des procédures réglementaires liées aux projets routiers ainsi que la maîtrise d'œuvre générale des projets d'aménagements.

Le service intègre :

- la Mission Paysage pour l'ensemble du Département,
- la Mission Sécurité pour l'ensemble du Département,

- **Le Service Réhabilitation et Patrimoine,**

Qui a pour fonction la gestion, le suivi de la réhabilitation des routes, la gestion et la surveillance des ouvrages d'art et des murs, les opérations de contrôle et d'essais de matériaux routiers.

- **Le Service Entretien, Exploitation,**

Qui a pour fonction l'organisation, la coordination et la mise en œuvre de l'entretien, l'exploitation et le suivi de la signalisation.

- **Trois Territoires**, ayant rang de directions adjointes,

Qui ont pour mission la réalisation de l'exploitation et de l'entretien des routes départementales, et des routes communales dans le cadre de l'assistance technique aux collectivités, la gestion du domaine public routier, et la mise en œuvre de la réhabilitation et de l'aménagement des routes et des ouvrages d'art.

Chaque territoire comprend quatre secteurs opérationnels :

-**Territoire NORD** : secteurs opérationnels d'Annonay, de Tournon-sur-Rhône, de Saint-Agrève et du Cheylard.

-**Territoire SUD-EST** : secteurs opérationnels de Saint-Péray, de Privas, du Teil et de Bourg-Saint-Andéol.

-**Territoire SUD-OUEST** : secteurs opérationnels de la Montagne, de Lalevade-d'Ardèche, de Montréal et des Vans.

- **La Direction de L'IMMOBILIER, DES ATELIERS ET DES MOYENS.**

Elabore et met en œuvre la politique immobilière, la gestion du patrimoine foncier, immobilier, du parc de véhicules et matériels techniques ainsi que les moyens généraux de la collectivité, et comprend :

- **Le Service des Moyens Généraux,**

Qui a pour mission l'achat et la gestion des fournitures, prestations et services pour les besoins transversaux de la collectivité. Il est en charge de l'organisation et du suivi du nettoyage des sites départementaux. Il gère notamment les programmes d'acquisition de mobiliers et matériels. Il assure les missions de logistique et d'approvisionnement en lien avec l'activité du service.

- **Le Service Construction et Maintenance des Bâtiments,**

Qui a pour fonction la construction, la rénovation, la maintenance, et l'exploitation technique du patrimoine immobilier. Il représente le maître d'ouvrage sur l'ensemble des actions ayant trait au patrimoine immobilier. Il définit et met en œuvre les opérations de toute nature impactant les bâtiments et les emprises foncières de la collectivité.

- **Le Service Garage et Ateliers Mécaniques,**

Qui a pour fonction l'acquisition, l'entretien, la réparation et la réforme de tous les véhicules, engins et matériels techniques, la gestion du parc automobile, des sinistres, carburants et contraventions.

- **Le Service Gestion Administrative du Patrimoine et du Foncier,**

Qui a pour fonction la gestion patrimoniale, immobilière et foncière, les inventaires, la mise en œuvre des procédures réglementaires liées aux projets d'aménagements ou à la gestion du domaine public, les acquisitions et cessions foncières, la réglementation foncière assiette du domaine public et la gestion locative.

- **La Direction du NUMERIQUE.**

Assure d'une part, l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie pluriannuelle d'évolution, de sécurisation, de dématérialisation et d'ouverture aux enjeux de mobilité du système d'information, le pilotage d'initiatives innovantes en matière d'e-administration, de dématérialisation et de développement des usages numériques au sein de la collectivité, le conseil et l'assistance aux utilisateurs, la gestion des moyens informatiques et téléphoniques, ainsi que la centralisation des demandes d'intervention internes et d'autre part, l'application de la stratégie numérique des collèges, la gestion administrative, comptable des marchés publics pour l'ensemble de la Direction, et comprend :

- **La Mission Numérique**
- **Le Pôle Comptabilité et Marchés Publics,**
- **Le Pôle Imprimerie,**
- **Le Service Études et Usages Numériques,**

Qui a pour fonction l'étude, le développement informatique, la mise en place et le suivi des applications informatiques.

- **Le Pôle Office 365 et Développements Numériques,**
- **Le Pôle Projets et Applications,**

- **Le Service Infrastructures Numériques,**

Qui a pour fonction d'assurer l'évolution et la maintenance de l'infrastructure technique et télécoms, l'administration des systèmes, des machines et des réseaux de télécommunications y compris radio, la gestion de l'architecture technique, et de garantir la sécurité, l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité du système d'information, et la gestion du parc des ordinateurs et le support de niveau II aux utilisateurs du système d'information. Il est constitué de trois pôles :

- **Le Pôle Systèmes et Réseaux**
- **Le Pôle Sécurité,**
- **Le Pôle Urbanisation et Données,**

- **Le Service Support et Environnements Numériques,**

Qui a pour mission la centralisation des missions d'appui aux agents de la Collectivité et des collègues, ainsi que l'assistance sur l'ensemble des éléments du système d'information, l'exploitation et les relations avec les utilisateurs. Ces missions sont réparties dans trois pôles :

- Le **Pôle Postes de Travail**,
- Le **Pôle Collèges Numériques et Connectés**,
- Le **Pôle Helpdesk**,

Article 7 : L'arrêté n° 2024-281 du 17 juin 2024 est abrogé à compter de la publication du présent arrêté.

Article 8 : Le présent arrêté pourra faire l'objet :

- d'un recours gracieux,
- et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 LYON Cedex 03, dans le délai de deux mois suivant sa publicité.


Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Lyon de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Article 9 : Le présent arrêté sera publié par voie dématérialisée sur le site internet du Département.

Article 10 : La Directrice Générale des Services par intérim est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Privas le 22/07/2024

Le Président,
Monsieur Olivier AMRANE



Reçu à la Préfecture le

Notifié le

Identifiant de télétransmission :

Date de publication :