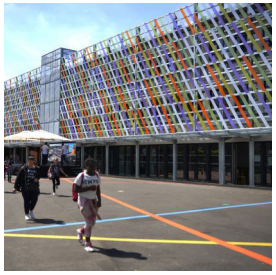


RAPPORT D'ACTIVITÉ DES SERVICES 2016

DU DÉPARTEMENT DE VAUCLUSE

Département de VAUCLUSE

SOMMAIRE

PÔLE AMÉNAGEMENT

Direction des Bâtiments et l'Architecture
Direction des Interventions et de la Sécurité Routière
Direction de l'Aménagement Routier
Direction des Transports

PÔLE DÉVELOPPEMENT

Direction du Patrimoine et de la Culture
Direction de l'Insertion, de l'Emploi, des Sports et de la Citoyenneté
Direction des Collèges
Direction du Développement et des Solidarités Territoriales

PÔLE SOLIDARITÉS

Direction de l'Action Sociale
Direction de l'Enfance et de la Famille
Direction des Personnes Âgées et des Personnes Handicapées
Maison Départementale des Personnes Handicapées

PÔLE RESSOURCES

Direction des Ressources Humaines
Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux
Direction des Systèmes d'Information
Direction de la Logistique
Direction des Finances

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

Direction de la Modernisation de l'Action Publique
Service contrôle de gestion
Direction de la Communication
Direction des Événements et des Relations Publiques

Département
de Vaucluse

PÔLE AMÉNAGEMENT

404 agents

Il pilote les politiques publiques départementales relevant des directions. Il s'appuie sur un service, quatre missions et des conseillers techniques.

• **Le service comptabilité,** prestataire de service pour les autres directions. Le regroupement de ces fonctions permet de sécuriser le fonctionnement comptable et d'organiser des process de travail fiables et évolutifs.

• **La mission d'appui développement technique** en charge du suivi des évolutions juridiques et techniques, de l'organisation de la veille documentaire, de l'analyse et de la diffusion d'instructions techniques, du suivi de dossiers particuliers, des politiques d'achat, des moyens techniques et de la formation.

• **La mission d'appui actions transversales** en charge du pilotage des chantiers transversaux, de la communication interne et externe, de l'organisation du suivi administratif et du suivi des programmes d'investissement.

• **La mission d'appui budget – ressources** en charge des stratégies de pilotage budgétaire, de la gestion des ressources humaines, du suivi de l'activité des services et des processus de travail.

• **La mission gestion des risques et déplacements** assure l'animation du dispositif de gestion de crise, la surveillance en temps réel du réseau routier départemental (connaissance des trafics routiers, information sur l'état du réseau et tout incident signalé, suivi de l'accidentologie), la sensibilisation à la sécurité routière dans les établissements scolaires, la gestion des transports des élèves handicapés, le développement des actions en faveur du covoiturage et de l'écomobilité.

Pôle Aménagement
Direction des Bâtiments
et de l'Architecture

24 agents

DIRECTION DES BÂTIMENTS ET DE L'ARCHITECTURE

Elle assure en lien avec les Pôles concernés les missions suivantes :

- Conduire la réalisation des travaux neufs et de réhabilitation des collèges et des bâtiments du Conseil départemental.
- Contrôler périodiquement l'état de ces bâtiments.
- Assurer la maîtrise des coûts d'entretien, de maintenance et des grosses réparations pour améliorer la qualité et l'efficience de la gestion des bâtiments.

MISSIONS

- **Le service opérations neuves et réhabilitation** assure la conduite des opérations en phase opérationnelle (études, travaux).

- **Le service entretien, maintenance** gère en externe la maintenance des bâtiments et pilote les travaux d'entretien, d'aménagement et de grosses réparations des collèges et bâtiments départementaux. Il propose des actions correctives et préventives.
Il assure la réalisation des réaménagements des locaux. Il assure en lien avec la Direction de la Logistique ou la Direction des Collèges la gestion des demandes de travaux.

- **Le bureau gestion administrative et financière** assure l'ensemble des missions administratives de la Direction : assistance gestion administrative, gestion financière.

- **La cellule faisabilité-programme** assure la conduite des études préalables de définition des opérations.

- **La cellule transition énergétique** gère l'entretien-maintenance des équipements thermiques et impulse une dynamique d'optimisation de l'efficacité énergétique des bâtiments du Conseil départemental.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• La réhabilitation lourde du collège Anselme Mathieu à Avignon

Construit en 1968, sur la base d'une structure métallique, il est situé au sud d'Avignon.
Pour répondre aux normes en vigueur, le Département a lancé un programme de réhabilitation comprenant destruction et reconstruction complète de bâtiments (administration et logements, SEGPA, demi-pension, techniques) et la réhabilitation du bâtiment externat.
Ces travaux ont été réalisés tout en assurant la continuité du fonctionnement du collège, ce qui a nécessité la mise en place d'un collège provisoire sur un terrain mis à disposition par la Ville d'Avignon.

Après deux ans de travaux, le nouveau collège a été receptionné en janvier 2016 offrant une capacité d'accueil de 500 élèves avec une SEGPA de 64 élèves. Une salle polyvalente, pour accueillir les associations du quartier a été créée et un nouveau restaurant scolaire aménagé.

• La construction de l'agence et du centre routier de Carpentras - Désignation de la maîtrise d'œuvre en 2016

L'agence et le centre routier de Carpentras sont implantés en face de la gare. L'accès, la surface et la configuration du terrain actuel posent des problèmes de fonctionnement. Le Département a donc décidé de construire une nouvelle entité « agence + centre » sur un site plus fonctionnel.

Ce projet est situé le long de la déviation sud-ouest de Carpentras, sur un terrain départemental, au lieu-dit Bellecour. Il comprendra des bureaux, des garages, des abris couverts, un abri à sel, une voirie et des aires d'évolution à structure lourde. Il s'inscrit également dans une démarche de qualité environnementale.

Déroulement du concours de maîtrise d'œuvre
Par délibération du 20 février 2015, le Conseil général a arrêté les principes de la procédure du concours de maîtrise d'œuvre. Le Président du Conseil départemental, par décision du 12 mai 2016, a désigné l'équipe lauréate. Le marché de maîtrise d'œuvre a été notifié à l'équipe mandataire le 7 septembre 2016. L'avancement des études a permis la remise d'un avant-projet sommaire fin novembre 2016.

La mise en service de cette nouvelle agence/centre routier est prévue pour la fin d'année 2018.

• La mise en œuvre d'un agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP)

La « Loi handicap » impose aux établissements, recevant du public (E.R.P), d'être accessibles avant le 1er janvier 2015. Depuis 2010 le Département a réalisé des diagnostics, et un « programme accessibilité » sur ses établissements recevant du public de 1ère à 4ème catégorie (collèges, bâtiment boulevard Limbert, musées…). L'évolution de la loi prévoit une 5e catégorie, le Département a donc souhaité actualiser son diagnostic initial et l'a étendu à ses établissements concernés par cette catégorie (CMS, autres musées…).

Compte-tenu de l'importance (80 établissements recevant le public) et la complexité du patrimoine départemental, le Préfet, par arrêté du 27 octobre 2016, a accordé au Département une durée maximale de 9 années pour réaliser son Ad'AP.

CHIFFRES CLÉS

ENTRETIEN BÂTIMENTS :

- **170** bâtiments entretenus par le département
- **145** installations contrôlées
- **1 504** interventions dont **852** sur les sites administratifs et **652** dans les collèges

RESTRUCTURATIONS, RÉHABILITATIONS, CONSTRUCTIONS :

- **15** opérations terminées dont **4** en Garantie de Parfait Achèvement (GPA) :

- 4 713 338 € : Réhabilitation lourde et extension du Pôle social de Cavaillon

- 775 574 € : Requalification de l'entrée principale du collège de Tavan

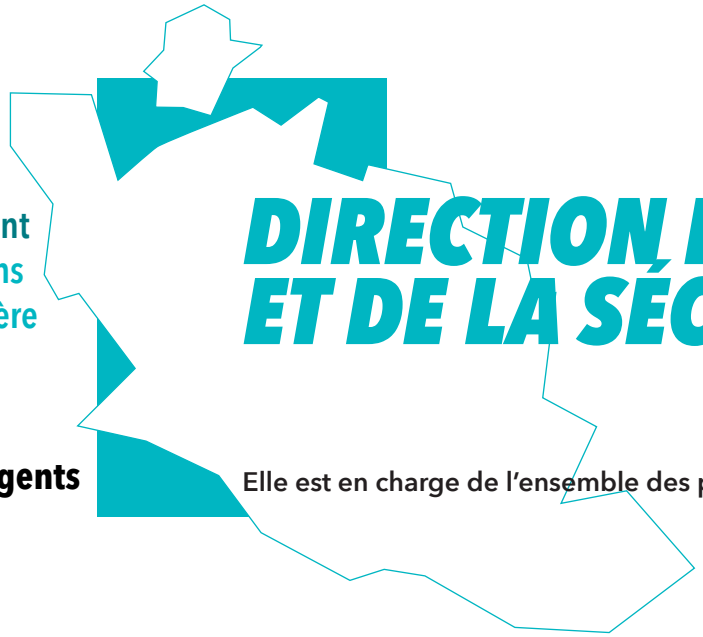
- 515 003 € : Réhabilitation du Centre Départemental d'Accueil et d'Animation Sociale de Rasteau

- 493 551 € : Augmentation de la capacité de l'hémicycle de l'Hôtel du Département

ACCESSIBILITÉ :

- **80** bâtiments départementaux recevant du public inscrits dans l'Agenda D'Accessibilité Programmé accordé le 6 octobre 2016 par M. le Préfet

Pôle Aménagement
Direction des Interventions
et de la Sécurité Routière



DIRECTION DES INTERVENTIONS ET DE LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE

289 agents

Elle est en charge de l'ensemble des politiques d'entretien et d'exploitation du réseau.

MISSIONS

• **La cellule programmation et contrôle** des marchés assure le pilotage des outils financiers et la gestion des procédures des marchés publics.

• **Le service entretien gestion exploitation** met en œuvre la politique d'entretien routier. Il coordonne en lien avec les agences les travaux de grosses réparations et d'entretien des chaussées et des ouvrages d'art. Il assure les travaux de maintien et d'amélioration des équipements de sécurité de la route, ainsi que l'aménagement et l'entretien des dépendances vertes. Il est composé du bureau Ouvrages d'art et du bureau des Équipements de la route et de la sécurité.

• **Le service prestations internes** assure une mission de support en mettant à disposition des agences les matériels roulants nécessaires à l'entretien et l'exploitation des routes ainsi que les équipements de protection individuelle des agents. Il intègre un laboratoire routier départemental qui assure une mission de veille technique et de conseil, ainsi que le contrôle de la qualité des travaux réalisés (terrassements, enrobés, bétons).

• **Le bureau gestion du domaine public routier** assure la coordination des actes de gestion (arrêtés de voirie, permissions de voiries, avis sur documents d'urbanisme) et le pilotage du système d'information routier.

• **Les quatre Agences Routières départementales** et les onze **Centres d'Entretien et d'Exploitation Routiers** assurent la présence territoriale du Département auprès des acteurs territoriaux et des usagers/riverains du réseau routier.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• Les travaux de réparation du Pont de Fontcouverte sur la Rocade Est d'Avignon

Construit en 1973, il permet à la Rocade d'Avignon d'enjamber les voies ferrées de la ligne Avignon-Miramas. D'importants travaux de réparation et de protection anticorrosion des poutres métalliques structurelles ont été réalisés. Point d'orgue du chantier, l'ouvrage a été « soulevé » pour remplacer les appareils d'appuis, une opération technique délicate et pointue.

Ce chantier a nécessité une importante préparation compte tenu du trafic très important de 50 000 véhicules par jour. Le chantier a été optimisé pour minimiser la gêne à la circulation avec une suppression de voies qui a été réduite à 3 mois et le respect de la date limite de début du festival d'Avignon.

Les entreprises missionnées par le bureau ouvrages d'art du Département ont réussi ce pari : le chantier a été terminé la deuxième quinzaine de juin. Le plan de communication a été efficace et a permis aux automobilistes d'adapter leur déplacement autant que possible.

• Le passage du Tour de France : Arrivée au sommet du Mont Ventoux (ou presque) le 14 juillet

Environ 70 agents étaient présents sur le terrain pour la sécurisation de l'itinéraire de course.

La mise en place des barrages et la surveillance des déviations des automobilistes a mobilisé l'ensemble des équipes.

• Le renforcement de la chaussée de la RD1 entre Mazan et Pernes les Fontaines

Le diagnostic routier réalisé par le service Entretien, Gestion et Exploitation ainsi que les remontées de l'agence routière de Carpentras dans le cadre de la surveillance régulière du réseau routier ont permis d'identifier la nécessité de renforcer cette portion de route dans son intégralité. Cela a été également l'occasion de sécuriser les carrefours situés sur cet itinéraire de 10 km.

• Deux nouveaux camions pour assurer l'entretien du réseau routier

L'année 2016 a vu l'arrivée d'une nouvelle pratique pour le renouvellement des matériels routiers. Le service Prestations internes a lancé une consultation début 2016 pour l'achat de 2 camions d'occasion.

Les camions équipés pour saler et déneiger les routes ont été livrés pour la période hivernale.

CHIFFRES CLÉS

ENTRETIEN DES ROUTES :

• **2 350 kms** de Routes Départementales entretenues pour un montant global de 23 200 000 M€ :

- **2 454** murs et ponts gérés par le Département

- 9 000 000 € en fonctionnement

- 14 200 000 € en investissement

- 120 km de chaussées renouvelées

ACTIVITÉS DES AGENCES ROUTIÈRES :

Le Département s'appuie sur **4** agences routières organisées en **11** Centres d'Entretien et d'Exploitation Routiers (CEER) :

• Carpentras : **3 CEER - 762 km** de RD

• L'Isle-sur-la-Sorgue : **2 CEER - 637 km** de RD

• Pertuis : **2 CEER - 409 km** de RD

• Vaison-la-Romaine : **4 CEER - 538 km** de RD

Les agences et centres routiers ont réalisé en 2016 :

• **31 060 km** de fauchage

• **15 153** interventions de patrouillage

• **500** tonnes d'enrobés à froid

• **3 415** journées consacrées à l'entretien des dépendances vertes

• **4235** journées consacrées à l'entretien de la signalisation routière

MATÉRIELS :

• **52** camions et fourgons bennes

• **43** fourgons

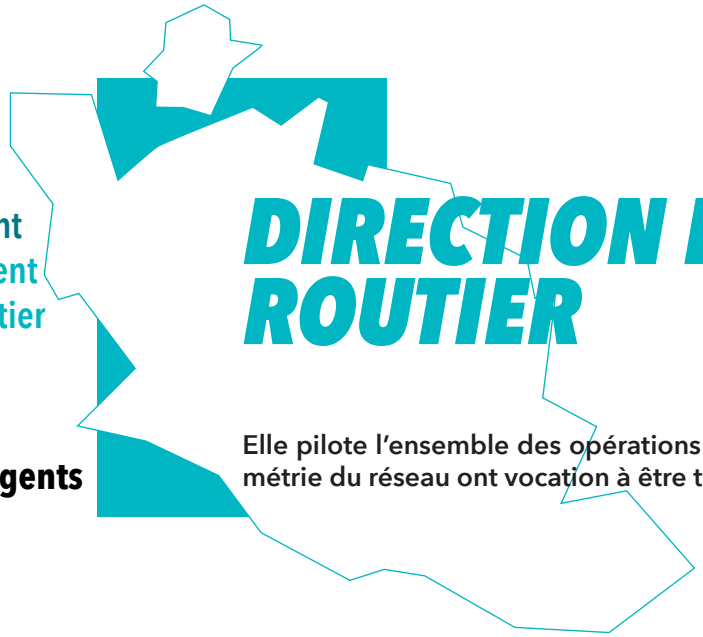
• **27** tracteurs débroussailleurs

• **17** tractopelles et chargeurs

Pôle Aménagement
Direction de l'Aménagement Routier

DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT ROUTIER

43 agents



Elle pilote l'ensemble des opérations d'aménagement du réseau. Les projets ayant un impact sur la géométrie du réseau ont vocation à être traités par cette Direction.

MISSIONS

• **Le service travaux** assure la mise en œuvre en phase travaux des opérations d'investissement les plus importantes, d'autres chantiers pouvant être confiés aux agences routières. Dans ce cadre, il veille à la bonne exécution technique des chantiers et à leur suivi financier.

• **Le service maîtrise d'ouvrage** est en charge de la maîtrise d'ouvrage des opérations de modernisation du réseau routier départemental, de sécurisation et d'aménagement des entrées et traversées d'agglomération et des projets départementaux de véloroutes.

• **Le service études et hydraulique** porte les missions de maîtrise d'œuvre études des projets routiers pour le compte des conducteurs d'opérations. Il assure en outre en lien avec la Direction du Développement et des Solidarités territoriales, le suivi des dossiers de sécurisation de l'eau potable et d'irrigation. Il est composé :

- d'un bureau des études générales en charge des études en amont des projets : observation et études prospectives en lien avec les évolutions territoriales, schémas d'itinéraires, etc. ; étude de faisabilité des projets de voies nouvelles ; réalisation des études d'impact ou études environnementales et préparation des enquêtes publiques en lien avec les conducteurs d'opérations.
- d'un bureau d'études opérationnelles qui réalise en régie une partie des études techniques des projets routiers portés par la Direction et coordonne l'action des bureaux d'études en agence.

• **Le service évaluation du patrimoine routier départemental** a en charge l'identification et la valorisation du patrimoine non bâti en lien avec la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux, dans le cadre du pilotage de la fonction patrimoine.

• **La cellule programmation** intègre les fonctions de perception des recettes.

• **Le service acquisitions foncières et juridique** a en charge l'acquisition des emprises nécessaires à la réalisation des projets routiers par voie amiable ou d'expropriation. Il travaille en lien avec les autres Directions du Pôle notamment la Direction des Interventions et de la Sécurité Routière. Il assure également le suivi des contentieux relatifs au domaine public routier en lien avec la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• L'établissement des projets de conventions relatifs à la Déviation de la RN7 sur la commune d'Orange

L'année 2016 a été consacrée aux négociations avec les services de l'État (DREAL PACA) pour rédiger 3 projets de conventions :

• Une convention de délégation de maîtrise d'ouvrage au profit du département,

• Une convention de financement,

• Une convention relative aux modalités de réalisation d'un Aménagement Foncier Agricole et Forestier.

Cette action devrait permettre la signature de ces conventions dans le courant du premier semestre 2017.

• La mise en service de la Déviation de la RD 973 entre Cadenet et Villelaure

La conception et le suivi des travaux durant trois ans ont permis d'aboutir à la mise en service de l'aménagement le 30 juin 2016.

Ainsi un premier tronçon réalisé en 2013 a préalablement permis, sur 2 km, de relier le giratoire de Cadenet et le chemin des Paluns permettant de dévier par anticipation le trafic de transit dans Cadenet.
Le second tronçon, situé entre le chemin communal des Paluns et le giratoire Sud de Villelaure, a permis de finaliser l'aménagement.

• La véloroute Via Rhôna

L'année 2016 a été consacrée à l'élaboration des tracés définitifs de la véloroute entre Lapalud et Avignon, aux négociations avec les communes et communautés d'agglomération concernées, ainsi qu'à l'établissement des conventions cadre avec la Compagnie Nationale du Rhône.

En parallèle, les études environnementales et de conception d'une première section de l'itinéraire définitif entre les communes de Piolenc et Caderousse ont été menées. Cette démarche a permis le lancement des consultations des entreprises, les travaux devant démarrer au cours du mois de janvier 2017.

CHIFFRES CLÉS

AMÉNAGEMENT ROUTIER :

• **24 000 000 €** investis pour l'aménagement routier

• **20** opérations livrées, notamment :

- **RD973** – Déviation Villelaure/Pertuis, et Est de Cadenet

- **RD942** – Mise à 2x2 voies entrée de Carpentras

- Aménagements de carrefours Bollène **RD8**, Pernes -les-Fontaines **RD31**, Vedène **RD53**, Sorgues **RD907**, Roussillon et Goult **RD900**,

- Mises en sécurité de l'entrée Ouest de Saint Didier **RD328**, de l'entrée Nord de Malaucène et du carrefour Aqueduc à Carpentras **RD974**, de l'entrée Sud de Sainte-Cécile-les-Vignes **RD976**, et sur l'Isle-sur-la Sorgue **RD31,**

- Aménagements de sections sur Lagne, Robion et Maubec **RD900** et sur le Pontet **RD907**,

• **13** opérations en cours de réalisation, notamment :

- Aménagements sur Orange **RD72**, Monteux **RD942**, Sarrians **RD221**, Roaix **RD975**,

- Aménagement de l'entrée de Caumont-sur-Durance **RD1**,

- Aménagement de la traversée d'Apt (2ème tranche) entre les Beaumettes et Lumières sur la commune de Goult **RD900**,

- Aménagement sécuritaire de la traversée de Cucuron **RD27**, sécurisation de la traversée de Mérindol **RD973**,

HYDRAULIQUE :

• **2 300 000€** consacrés à 2 projets soutenus :

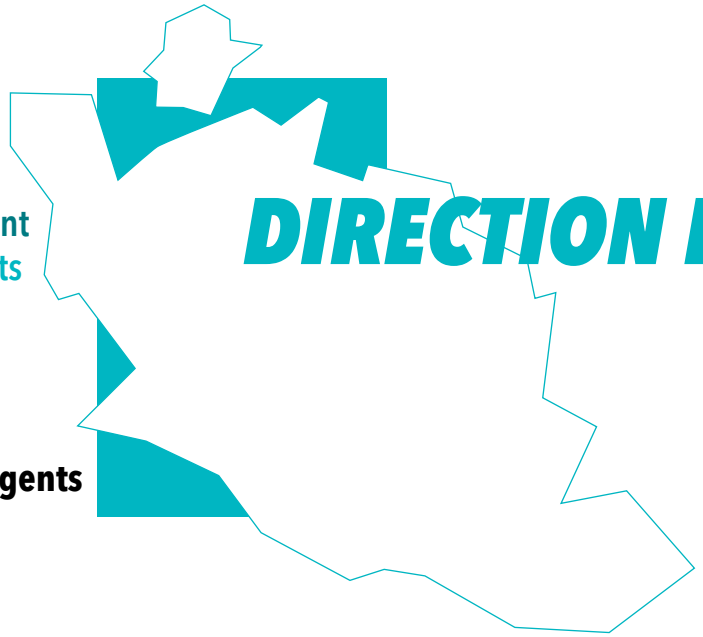
- **Société du Canal de Provence** – Financement travaux dans le cadre de la rétrocession

- **ASA du Canal de Carpentras** – Financement travaux avant rétrocession réseau

• **1 023 672 €**, aux structures syndicales d'arrosage pour 27 projets (soit 25% du coût total) par opérations.

Pôle Aménagement
Direction des Transports

DIRECTION DES TRANSPORTS



17 agents

MISSIONS

• **Le service gestion du réseau départemental de transport** comprend :

- Le bureau gestion contractuelle et financière qui met en œuvre des procédures de délégation de service public et de marchés publics pour la Direction. Il est chargé du suivi administratif et financier de tous les contrats (délégations de service public, marchés publics, conventions avec les Organisateurs délégués et les autres Autorités organisatrices). Il centralise les données statistiques et juridiques sur le transport public. Il assure la gestion quotidienne des services affectés à titre principal au scolaire. Il gère également la préparation et l'exécution du budget et la gestion comptable et financière de l'ensemble de la Direction.

- Le bureau ayants-droit TransVaucluse qui assure le suivi et le contrôle des demandes de subventions de transport scolaire sur lignes régulières routières. Il gère les indemnités pour le transport des élèves internes et les aides complémentaires aux familles en difficulté, notamment allocataires du RSA. Il a assuré le suivi des ayants-droit Transpass jusqu'au 31 août 2016.

• **Le service prospective et développement** comprend :

- Le bureau qualité sécurité qui est le référent « terrain » de la Direction pour tous les aléas du réseau (circulation, points d'arrêt, travaux, discipline). Il contrôle le respect du cahier des charges des contrats de transport. Il participe à la définition de l'offre en adéquation avec les besoins du territoire.

- Le bureau prospective et promotion qui assure la promotion du transport public et participe au développement de nouveaux projets et à l'évaluation des actions mises en œuvre par la Direction. Il est chargé de la coordination des actions marketing en lien avec le réseau.

Le transfert au Conseil Régional des missions de transports de voyageurs et de transports scolaires va s'organiser progressivement d'ici à septembre 2017.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• Le renouvellement du réseau Transvaucluse

Mise en œuvre des procédures de commande publique permettant le renouvellement du réseau TransVaucluse à compter du 1er septembre 2016 :

- 9 Délégations de Service Public pour le transport routier interurbain de personnes : procédure complexe engagée sur un délai très contraint (12 mois) afin de proposer une offre simplifiée, renforcée et centrée sur les besoins des usagers à budget constant.

- 12 marchés publics pour le renouvellement des services affectés à titre principal aux scolaires.

Le renouvellement du réseau en 2016 avait pour objectif de préserver un service public de qualité auprès des Vauclusiens, dans la perspective de la nouvelle organisation des transports, transférés dans le cadre de la loi NOTRe, à compter de 2017.

• Le transfert de la compétence Transport – LOI NOTRe

Dans le cadre de la préparation du transfert de la compétence « Transport » en application de la loi NOTRe, la Direction des Transports s'est mobilisée afin d'apprécier, au plus juste, les éléments financiers à transmettre à la Commission locale d'évaluation des charges à transférer, mais aussi de préparer la convention de délégation de compétences entre la Région PACA et le Département de Vaucluse du 1er janvier au 31 août 2017.

• Le renouvellement de la Charte Graphique Transvaucluse

Bien qu'étant une année de « transition », les actions de promotion ont été menées dans la continuité. Ainsi, une campagne de communication sur les changements de la rentrée 2016/17 dans le courant de l'été 2016 a été mise en œuvre.

Deux conférences de presse d'information ont permis de présenter le nouveau réseau. Enfin, dans le cadre du renouvellement du réseau départemental de transport interurbain, la charte graphique a été repensée et modernisée.

Ce changement a concerné notamment, depuis le 1er septembre 2016 la livrée départementale affichée sur les véhicules.

CHIFFRES CLÉS

TRANSPORT SPÉCIAL D'ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS HANDICAPÉS :

À compter de 2017, ce service sera géré par la mission gestion des risques et déplacements du Pôle Aménagement

• **1 622 505 €** consacrés au transport de 466 élèves et étudiants handicapés.

TRANSPORT SCOLAIRE :

• **2 654** élèves transportés sur les Services à Titre Principal Scolaires (SATPS) et **12 556** transportés sur lignes régulières.

• **533 913 kms** réalisés sur les SATPS.

• **19 884** élèves subventionnés.

TRANSPORT VOYAGEURS :

• **32** lignes régulières.

• **925 847** voyages non scolaires.

• **4 956 836 kms** commerciaux.

Département
de Vaucluse

666 agents

PÔLE DÉVELOPPEMENT

Il pilote les politiques publiques départementales relevant des directions. Il s'appuie sur quatre missions :

• **La mission d'appui budgétaire, logistique, marchés, commande publique, bâtiments.**

• **La mission d'appui ressources humaines,** qui, en lien avec la DRH, assure le contrôle et le suivi des enveloppes budgétaires RH déconcentrées en niveau du Pôle, des tableaux de bords mensuels, la gestion prévisionnelle des emplois, l'évolution de carrières, l'analyse des mutualisations et redéploiements à l'échelle du Pôle, le dispositif d'accompagnement à l'emploi (DAE). Le relais RH est en relation fonctionnelle avec l'ensemble des directions du Pôle. Compte tenu qu'environ 70 % de l'effectif du Pôle est lié aux collèges, il met en place des process pour garantir le maintien de la réactivité afin d'apporter des solutions sur la gestion des Adjoints Techniques Territoriaux des Établissements d'Enseignement.

• **La mission d'appui informatique, nouveaux applicatifs, systèmes d'information, e-administration.**

• **La mission d'appui juridique, procédures internes et pilotage du soutien aux associations** (enregistrement, orientation, dossiers bureaux, contrôle).

Pôle Développement
Direction du Patrimoine
et de la Culture

DIRECTION DU PATRIMOINE ET DE LA CULTURE

62 agents

Elle contribue à la mise en œuvre de la politique culturelle du Département, afin de favoriser l'accessibilité à la culture pour tous les Vauclusiens, de compenser les déséquilibres géographiques, calendaires et thématiques, de développer des actions de proximité, de mise en valeur du patrimoine vauclusien, de veiller à la coordination et à la mutualisation des ressources, de permettre la professionnalisation des acteurs de la culture et enfin de favoriser la mise en réseau.

MISSIONS

• **Le service prospective et soutien aux acteurs culturels** met en œuvre la politique culturelle votée par l'Assemblée départementale et précisée dans les divers schémas départementaux de développement culturel ou d'enseignement artistique. À ce titre, il instruit les demandes de subvention en faveur des associations, conservatoires/écoles de musique, de l'éveil musical en milieu scolaire primaire rural et en milieu spécifique, les bourses « arts plastiques » et les dossiers particuliers. Il met en place des outils opérationnels d'évaluation artistique et financière des structures.

• **Le service de la Conservation départementale** exerce une responsabilité scientifique, technique, administrative sur cinq musées départementaux et un musée associé par convention. Il participe à leur valorisation culturelle et touristique. Il apporte du conseil, de l'expertise, de l'accompagnement technique et financier aux projets menés par les communes, associations et privés pour leurs musées, leurs collections ou leur patrimoine in situ non protégé. Il met en réseau les institutions muséales présentes sur le territoire départemental en épaulant les « petits » musées dépourvus de personnel qualifié, en particulier les collections « Musée de France » sans conservateur. Il assure de la formation dans les domaines de la conservation au sens large.

• **Le service archéologie** assure la gestion préventive du patrimoine (fouilles, diagnostics), les interventions sur les sites menacés, la valorisation du patrimoine et contribue à des actions de formation. Il réalise aussi des interventions d'archéologie programmée, gère un centre de documentation spécialisé. Ses collaborateurs, participent à des publications, des expositions, des actions pédagogiques et assurent des conférences.

• **Le service des archives départementales** a pour mission d'assurer la collecte, le classement, la conservation, l'inventaire, la communication et la valorisation des archives anciennes et contemporaines départementales ainsi que le contrôle sur les archives publiques, courantes et intermédiaires des services producteurs. Les enjeux contemporains sont ceux de l'archivage électronique, pérenne et sécurisé, et de la mise à disposition des données publiques dans le contexte large de l'open data.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• La préparation du schéma départemental Patrimoine et Culture 2017-2021

Rédaction concertée du cahier des charges du schéma départemental Patrimoine et Culture 2017-2021 à laquelle a été associé le service Livre et Lecture.

La perspective développée dans ce futur plan d'action sera de rendre accessible une offre culturelle et patrimoniale pour tous les publics sur l'ensemble du territoire vauclusien.

• Une politique culturelle tournée vers les publics

Plusieurs manifestations ont été organisées :

4 rencontres-conférences autour de documents d'archives : les sources militaires de la généalogie ; la grande guerre jour après jour à Sablet ; le cadastre napoléonien géo-référencé : du géomètre de terrain au satellite ; la visite de l'exposition des Dondons par Titou Vergier.

2 expositions dans les musées départementaux : « Les droits de l'homme illustrés » au Musée d'Histoire Jean Garcin : 39-45 L'Appel de la Liberté à Fontaine-de-Vaucluse et « Martine Lafon » - Façonnage et Impression au Musée du Cartonnage et de l'Imprimerie à Valréas.

2 expositions aux Archives départementales : le Vaucluse 1914-1918 – Images de guerre, images de vies ; les archives se dondonnent.

3 expositions pour l'action culturelle pendant le festival d'Avignon et les journées du Patrimoine : Villes tectoniques et villages aériens (Cour de l'Archevêché) ; l'été, la culture brille en Vaucluse (Espace Vaucluse) ; les dondons à l'Hémicycle.

CHIFFRES CLÉS

ACTIONS SCIENTIFIQUES :

- **8** publications scientifiques.
- **16** inventaires d'archives mis en ligne.
- **33** actions pour la sauvegarde du patrimoine mobilier (accompagnement, diagnostics, inventaire).
- **6 577** pages produites (textes, expertises).

ACTIONS VIS-À-VIS DU PUBLIC :

- **28 082** visiteurs dans les expositions du Département.
- **491** ateliers pédagogiques.
- **118 016** visiteurs uniques du site internet des archives.
- **1 037** recherches par correspondance pour les archives.

DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS :

- **268** mètres linéaires d'archives entrées.
- **70** objets ou ouvrages prêtés.
- **455** acquisitions pour les musées et leurs bibliothèques.

INTERVENTIONS EN FAVEUR DES TERRITOIRES :

- **19** dossiers de soutien à la restauration instruits (Commission Gagnière et Patrimoine rural non protégé).
- **1 745** objets du patrimoine non protégé recensés.
- **159** dossiers traités au titre de l'archéologie pour un montant de recettes de 95 000 €.
- **77** jours d'interventions des archivistes pour **37** collectivités (communes, intercommunalités ou hôpitaux).

SOUTIEN AUX ACTEURS CULTURELS :

- **391 346 €** à 49 structures d'enseignement artistique.
- **5 000 000 €** à 244 associations pour des manifestations culturelles.

Pôle Développement
Direction de l'Emploi des
Sports et de la Citoyenneté

DIRECTION DE L'EMPLOI DES SPORTS ET DE LA CITOYENNETÉ

92 agents

Elle est centrée sur l'insertion professionnelle et la citoyenneté (sport, éducation populaire, lecture publique). L'objectif est notamment d'améliorer le retour à l'emploi, que ce soit l'emploi salarié ou la création de micro-entreprises, en créant des passerelles entre l'insertion par l'économique, l'emploi, l'économie sociale et solidaire, et en mobilisant tous les leviers relevant de compétences départementales qui peuvent concourir à l'intégration, au vivre ensemble...

MISSIONS

• **Le service livre et lecture** est chargé de la mise en œuvre de la politique départementale en matière de livre et lecture. Il accompagne un réseau de 102 bibliothèques (informations, conseils, expertise, apport de documents, formations, prêt d'expositions, dispositif de subventions) via des conventions passées entre le Département et les communes concernées. Il mène des actions en partenariat avec des acteurs de terrain qui œuvrent en faveur de la lecture, des pratiques d'écriture et de la lutte contre l'illettrisme (une journée petite enfance, une formation « lecture, écriture » à destination des animateurs des accueils de loisirs sans hébergement, la formation des intervenants de l'opération lire et faire lire, l'organisation du Prix départemental de lecture à voix haute pour les élèves de 6ième et de 5ième). Il se compose de deux bureaux : Ressources et Développement des collections, des publics et des territoires.

• **Le service sport et éducation populaire** assure la mise en œuvre des politiques de développement sportif (schéma départemental des équipements sportifs, schéma des activités de pleine nature, soutien au mouvement sportif, gestion de la maison départementale des sports, organisation de manifestations) et l'appui à l'éducation populaire (centres départementaux de plein air et de loisirs, accueil de loisirs sans hébergement). Il est organisé autour de deux bureaux : Animation des activités de pleine nature et Prospective et soutien aux acteurs du sport et de l'éducation populaire.

• **Le service droits au revenu de solidarité active** instruit et prend toutes les décisions en matière d'ouvertures et de fermetures des droits au R.S.A., non subdélégués à la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.) et à la Mutualité Sociale Agricole (M.S.A.), ainsi que les décisions de réintégration dans le dispositif, après une sortie suite à une sanction. Il gère les indus et les demandes de remises gracieuses des créances non subdéléguées à la C.A.F. ou à la M.S.A.
Tout en étant un lieu de ressources pour l'ensemble des intervenants du dispositif R.S.A., il délivre également les agréments relatifs à l'instruction administrative des demandes R.S.A. Le service assure le contrôle des droits et devoirs des allocataires du dispositif et le traitement des dossiers présentant une suspicion de fraude. En outre, il examine tous les recours gracieux et contentieux.

• **Le service insertion, emploi, jeunesse** gère l'ensemble des dispositifs et partenariats des domaines de l'insertion : contractualisation, suivi, orientation, référencement des allocataires du RSA, contrats aidés, mobilisation des acteurs de l'insertion sur les actions favorisant l'employabilité, communication autour de l'offre d'insertion, suivi des actions relevant de l'insertion par l'activité économique, actions de soutien à la mobilité.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• L'élaboration du nouveau Programme Départemental d'Insertion

Le Département se doit d'élaborer un Programme Départemental d'Insertion (PDI) compte-tenu de son rôle de chef de file dans la définition et la conduite de la politique d'insertion (art. L. 115-2 Code de l'Action Sociale et des Familles). Ce document-cadre permet de définir et préciser les actions que le Département souhaite mener en matière d'accompagnement des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA) et ce, dans un souci de favorisation du retour à l'emploi de ces mêmes allocataires.

Différents constats et échanges sur la situation économique et sociale du Vaucluse conduits en partenariat avec les acteurs de l'emploi, de l'insertion et de l'économie, ont débouché sur les actions et dispositifs à mettre en œuvre.

Ce document établi pour la période 2017-2020 a été voté par l'Assemblée Départementale le 25 novembre 2016.

• Bibliothèques du futur, futur des bibliothèques

Le service livre et lecture a accueilli le 17 juin 2016 dans le cadre de sa journée réseau, un maître de conférences en sociologie à l'Université Nancy 2 et auteur d'un blog professionnel. Lors de cette journée, il a mis en perspective l'indispensable mutation des bibliothèques. La journée réseau a lieu chaque année au mois de juin, elle se donne pour objectif de rassembler l'ensemble des bibliothèques du département autour d'une thématique transversale et de pleine actualité. Cette année elle a été suivie par 65 personnes venues de l'ensemble du département.

• L'organisation de l'arrivée de la 12ème étape du Tour de France, Montpellier/Mont Ventoux, le 14 juillet 2016

L'équipe du service sports et éducation populaire s'est une nouvelle fois mobilisée pour se mettre au service du monument du cyclisme mondial.

Il a assuré plus précisément la logistique de l'étape par la pose de plus de 9 000 mètres de barrières, la fourniture de cuves de récupérations de 7 000 litres d'effluents, la mise à disposition de deux citernes de 20 000 litres de capacité chacune (une pleine d'eau potable et l'autre pour la récupération des eaux usées), ainsi que la pose de 50 toilettes autonomes.

Ce travail s'est fait en concertation avec l'ensemble des services du Département, ceux de la Préfecture et les organisateurs du Tour afin d'assurer la protection des zones d'installation réservées à l'organisation et aux différents services de sécurité (gendarmerie, sapeurs-pompiers…).

CHIFFRES CLÉS

INSERTION :

• **95 000 000 €** versés à 15 487 foyers au titre du Revenu de Solidarité Active (RSA).

EMPLOI :

• **260** emplois aidés co-financés (Convention annuelle des objectifs et des moyens entre l'État et le Département) pour 1 300 000 €.

SPORT :

• **531** manifestations sportives soutenues pour **1 600 000 €.**

• **267** journées d'hébergement dans les Centres Départementaux de Plein Air et de Loisirs (CDPAL) de Sault et de Fontaine de Vaucluse et 95 groupes accueillis.

LECTURE PUBLIQUE :

• **143 141** livres prêtés aux **102** bibliothèques du réseau.

• **77** bibliothèques informatisées soit 75 %.

• **97** communes desservies par bibliobus.

Pôle Développement
Direction des Collèges

DIRECTION DES COLLÈGES

388 agents

Elle assure comme seule mission le suivi des activités des EPLE en prenant en compte leur spécificité de culture (éducation nationale) et de fonctionnement (périodes de fermeture, double autorité fonctionnelle et hiérarchique).

MISSIONS

La Direction des Collèges (DC) gère, avec **la mission d'appui ressources humaines**, les 369 Agents Techniques Territoriaux des Établissements d'Enseignement (ATTEE) en poste dans les collèges. Elle exerce une autorité hiérarchique sur ces personnels et veille à ce que les missions d'accueil, d'hébergement et d'entretien des collèges soient assurées.

La DC, par sa **mission restauration a en charge la sécurité alimentaire** et la qualité nutritionnelle des repas servis aux collégiens. Elle est également support technique dans l'application des recommandations du groupe d'études des marchés de restauration collective de nutrition ainsi que dans la mise en place et le suivi du plan de maîtrise sanitaire de l'HACCP. Elle apporte son assistance dans l'organisation du travail des équipes, le choix des équipements de restauration et la gestion des situations de crise.

La sectorisation des collèges fait partie des compétences obligatoires, mission exercée par la DC.

• **Le service programmation et investissements des collèges** a en charge les travaux, le numérique et les équipements mobiliers des collèges. À ce titre, il assure la programmation des travaux, des référentiels techniques, coordonne avec la Direction des Bâtiments et de l'Architecture le suivi des dossiers en lien avec les missions de cette dernière, participe aux commissions techniques, assure la gestion des dotations pour travaux et la convention de main unique avec la Région pour les collèges en cité mixte.

Il équipe les collèges (plans d'équipement, référentiels, marchés d'équipement…), élabore et pilote le schéma directeur TICE.

• **Le service pilotage et vie des collèges** assure la gestion financière, des actions d'accompagnement pédagogique, des aides à la personne et des collèges privés sous contrat d'association. À ce titre, il suit le fonctionnement administratif et financier des collèges : dotation de fonctionnement des collèges publics, subventions et aides financières, politique tarifaire de restauration, contrôle de la légalité des actes des collèges publics, et pour les collèges privés, forfait d'externat part matériel, forfait d'externat part personnel, aide à l'investissement, autres aides.

Il pilote et met en œuvre les actions éducatives initiées par le Département et soutient les initiatives des établissements.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• Le schéma directeur TICE 2

La maîtrise des technologies usuelles de l'information et de la communication (TIC) fait aujourd'hui partie du socle de compétences que tout élève doit posséder à l'issue de sa scolarité.

Le SDTICE 2 (2017-2021) voté le 16 décembre 2016, va permettre la mise en place d'un véritable plan de développement du numérique éducatif dans les collèges, en s'appuyant sur les points forts du Réseau d'Initiative Publique (RIP) porté par le Département dont la mise en œuvre est confiée à Vaucluse Numérique par délégation de service public.

Ce plan s'inscrit dans la durée, puisqu'il traite la question du THD à horizon 20 ans. Il intègre le transfert progressif depuis l'État (Rectorat) vers le Département, de la maintenance des infrastructures informatiques, en application de la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République, du 8 juillet 2013.

• La sécurité des élèves dans le cadre de l'état d'urgence

Dans un contexte de sécurité renforcée, en complément des actions dans le cadre de l'état d'urgence, et coordonnées par M. le Préfet, le Département a mis en place un plan de mise en sécurité des collèges publics et privés.

• Pour les collèges publics, en fonction de l'existant :

- la pose de caméras de vidéosurveillance aux accès principaux de l'établissement avec enregistreur de données en interne et effaçables et postes de visionnage ;

- l'installation ou adaptation du système de sonorisation permettant la mise en place d'alarmes différenciées en fonction de la menace identifiée avec possibilité de diffusion d'un message et/ou d'une sonnerie spécifique,

- la formation santé sécurité au travail des ATTEE, assistants de prévention.

• Pour les collèges privés sous contrat d'association, le Département attribuera à chaque collège, une subvention d'investissement (en complément des aides de droit commun « loi Falloux », votées le 25 novembre 2016), d'un montant de 10 000 € permettant de financer à hauteur de 80 % les dépenses engagées.

• Expérimentation sur l'année 2016/2017 d'une Équipe Départementale d'Intervention dans les collèges (EDIC)

Création d'un dispositif pour faire face à des absences de courtes durées et imprévisibles d'agents (restauration, entretien et accueil).

Mise en place début 2017.

Cette équipe d'appui constituée de 4 cuisiniers et de 4 agents polyvalents (entretien/accueil) intervient sur 4 territoires prédéfinis (regroupant l'ensemble des 36 collèges pour lesquels le Département exerce sa compétence). À l'issue de cette expérimentation, un bilan sera effectué.

CHIFFRES CLÉS

COLLÈGES ET COLLÈGIENS :

• **22 386** collégiens dans les **41** collèges publics vauclusiens à la rentrée 2016.

• **5 947** collégiens dans les **13** collèges privés à la rentrée 2016.

• **369** agents départementaux dans les collèges publics au 31/12.

COLLÈGES PUBLICS – TRAVAUX ET ÉQUIPEMENTS :

• **4** opérations lourdes de construction/réhabilitation réalisées pour 13 400 000 €.

• **1 500 000 €** d'investissement et **916 000 €** de dépenses de fonctionnement pour travaux d'entretien et de maintenance.

• **660 000 €** de matériel et mobilier et une dotation de **300 000 €** pour des travaux d'entretien.

• **555** ordinateurs acquis pour **370 000 €.**

DEMI-PENSION :

• **1 767 527** repas servis.

• **729** élèves bénéficiaires d'une aide à la demi-pension pour **150 000 €.**

BOURSES DÉPARTEMENTALES :

• **7 251** collégiens boursiers **(708 400 €)**.

• **1 214** lycéens boursiers **(122 925 €)**.

• **671** étudiants soutenus **(76 395 €)**.

ACTION ÉDUCATIVE :

• **186 000 €** consacrés aux actions éducatives pour les collégiens.

Pôle Développement
Direction du Développement
et des Solidarités Territoriales

DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT ET DES SOLIDARITÉS TERRITORIALES

83 agents

Elle regroupe les politiques publiques en matière d'aménagement et de développement territorial afin de favoriser des transversalités et synergies, autour d'une seule entrée, celle des dynamiques territoriales.

MISSIONS

• **Le service aménagement de l'espace, agriculture, environnement** est organisé autour de 3 missions :
- La mission Environnement en charge des domaines de l'eau et des rivières, des espaces naturels et paysages, de l'éducation à l'environnement,
- La mission Aménagement de l'Espace - Agriculture en charge de l'urbanisme, du foncier agricole, des aides à l'agriculture et des dispositifs départementaux pour l'assainissement et l'eau potable,
- La mission Habitat-Énergie, en charge de la politique locale de l'habitat au travers du PDH et du PDALHPD, des dispositifs d'aides à la pierre et en faveur du renouvellement urbain et de la lutte contre la précarité énergétique et le développement des Énergies Renouvelables au sein de l'habitat.

• **Le service laboratoire départemental** pour la sécurité sanitaire des aliments, le développement agro-alimentaire et l'épidémiosurveillance des maladies animales auprès des communes, administrations, agriculteurs, industries, artisans, restauration, grande distribution, particuliers.

Il est composé de 3 bureaux et d'une mission support :
- Le bureau des analyses pour l'hygiène alimentaire réalise des analyses soit dans le cadre d'autocontrôles à la demande (restauration, commerces) soit pour les services de contrôle et d'inspection sanitaire.
- Le bureau relation client assure la prospection commerciale, l'organisation des prélèvements et collectes, les missions d'audits de formation et de conseil et le suivi administratif et financier des clients.
- Le bureau des analyses de biologie vétérinaire assure la surveillance des maladies réglementées (maladies réputées contagieuses et maladies à déclaration obligatoire), de l'antibiorésistance animale et de la faune sauvage.
- La mission support en matière de qualité, métrologie et informatisation a en charge le système qualité, le suivi métrologique des matériels, l'actualisation des pratiques et le suivi des projets informatiques.

• **Le service prospective et soutien aux territoires** est organisé autour de 3 missions.
- La mission Europe assure conseil, suivi et accompagnement des porteurs de projets sollicitant des cofinancements européens (FEADER, FEDER, POP Rhône FEDER, Leader).
- La mission accompagnement des collectivités locales met en place des politiques d'aides à l'investissement en direction des communes et des établissements publics de coopération intercommunale (contractualisation, fonds départemental d'intervention pour l'environnement, répartition du produit des amendes de police, voirie communale et intercommunale, sinistres, crèches et haltes garderies associatives).
- La mission prospective anime des démarches prospectives en matière d'aménagement et de développement durable (Vaucluse 2040, Agenda 21…), le partenariat avec l'Agence d'Urbanisme Rhône Avignon Vaucluse et le Conseil en Architecture Urbanisme, et Environnement. Elle assure le développement des coopérations territoriales telles que les Parcs Naturels Régionaux ainsi que le suivi des projets de territoires des intercommunalités. Elle a en charge la coordination des démarches partenariales territoriales, notamment le Contrat de Plan État-Région, le Plan Rhône et la CIMA, ainsi que le Schéma Départemental d'Amélioration de l'Accessibilité des Services au Public.

• **Le service attractivité et développement territorial** a en charge l'aménagement numérique du territoire, le développement du tourisme et de la promotion territoriale (en lien avec Vaucluse Provence Attractivité), du vélo (en lien avec le Pôle Aménagement qui porte la maîtrise d'ouvrage de certains itinéraires et équipements et le service des sports) et la mise en œuvre du Plan Départemental Itinéraires de Promenade et de Randonnée et du Plan Départemental des Espaces Sites et Itinéraires. Il assure le suivi des grands projets structurants notamment inscrits au CPER (Université, port du Pontet, plateforme trimodale de Courtine,…) et accompagne les intercommunalités dans leurs projets de zones d'activités et d'immobilier d'entreprises via le dispositif Ecoparc Vaucluse.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• Le Plan Départemental de l'Habitat de Vaucluse (PDH)

Le Département a approuvé le 8 juillet 2016, le premier PDH de Vaucluse. Le PDH vise à répondre à la diversité des besoins en logement sur tout le Vaucluse en développant une offre suffisante, diversifiée et équilibrée des différents types de logements (parc public et parc privé, en accession et en locatif).

La mise en œuvre du PDH s'est concrétisée par notamment l'organisation des premières Assises départementales de l'habitat en décembre 2016.

Cette rencontre avec les partenaires locaux de l'habitat (associatifs et institutionnels, publics et privés), a été l'occasion d'échanges sur les problématiques habitat et celles liées aux données de l'observatoire du logement et du foncier immobilier.

• Vaucluse Provence Attractivité : un nouvel outil partenarial en faveur de l'économie et de l'attractivité des territoires

2016 fut l'année de fusion de l'Agence Vaucluse Développement et de l'Agence Départementale de Développement Touristique pour créer Vaucluse Provence Attractivité, en janvier 2017.

Cette nouvelle structure va contribuer à la promotion et l'attractivité du territoire départemental notamment sur le plan touristique.

• La véloroute ViaRhôna

Afin de renforcer le soutien financier à l'un de ses projets de territoire, le Département de Vaucluse est parvenu à mobiliser le Programme Opérationnel Pluri-régional Rhône-Saône FEDER (254 000€) pour réaliser l'aménagement des voies de la « Véloroute ViaRhôna » situées sur son territoire, dont l'itinéraire devrait s'étendre de Genève jusqu'à la Méditerranée, d'ici fin 2016.

CHIFFRES CLÉS

PROTECTION RESSOURCES NATURELLES :

• **16** Espaces Naturels Sensibles sur **1 565** hectares, **11** sont ouverts au public.

• **400 kms** de voies vertes entretenues.

HABITAT :

• **619** logements produits avec **932 253 €** de subventions versées aux bailleurs publics.

• **153** logements réhabilités avec **186 400 €** de subventions versées aux bailleurs publics.

AGRICULTURE :

• **26** structures professionnelles agricoles subventionnées soit **1 160 000 €.**

• **205 291 €** de soutien à **8** projets d'investissement d'industries agro-alimentaires.

LABORATOIRE/ SANTÉ ANIMALE :

• **2 587** dossiers de recherches parasitologiques, bactériologiques, autopsies...

• **9 727** échantillons étudiés.

LABORATOIRE/ HYGIÈNE ALIMENTAIRE :

• **1 146** structures collectées (établissements, cantines, restaurants…).

• **20 644** analyses microbiologiques réalisées.

SOLIDARITÉS TERRITORIALES :

• **7 200 000 €** consacrés à la contractualisation avec les territoires.

AMÉNAGEMENT NUMÉRIQUE :

• **51** foyers raccordés à la fibre et **94** raccordements professionnels.

• **402** professionnels clients du Réseau d'Initiative Publique (RIP) Vaucluse numérique

Département
de Vaucluse

918 agents

PÔLE SOLIDARITÉS

Il pilote les politiques publiques départementales relevant des directions de ce Pôle. Il s'appuie sur deux relais en charge des missions ressources du Pôle, d'une mission de pilotage stratégique et d'un observatoire des Solidarités.

• **La mission d'appui ressources humaines** assure, en interface avec la Direction des Ressources Humaines du Pôle Ressources, une mission d'expertise et garantit la mise en œuvre des procédures RH du secteur social et médico-social. Elle gère l'équipe départementale d'intervention sociale et le dispositif d'accompagnement à l'emploi.

• **La mission d'appui ressources budgétaires et informatiques** assure, en interface avec la Direction des Finances du Pôle Ressources, les fonctions budgétaires et les fonctions comptables (hormis pour la Direction Enfance Famille qui expérimente une entité de comptabilité intégrée) du Pôle Solidarités. Elle exerce également une mission d'accompagnement en matière d'applicatifs métiers en interface avec la Direction des Systèmes d'information du Pôle Ressources pour l'ensemble des directions du Pôle Solidarités et en prestation de service pour la Direction de l'Insertion, de l'Emploi, des Sports et de la Citoyenneté du Pôle Développement.

• **La mission de pilotage stratégique** assure une fonction de veille et d'évaluation du processus organisationnel et d'accompagnement au changement ainsi que les projets juridiques et archivage du Pôle.

• **L'Observatoire Départemental des Solidarités comprenant l'Observatoire Départemental de Protection de l'Enfance (ODPE),** assure le recueil des données et l'analyse des évolutions à moyen et long terme des besoins des populations cible des politiques du Pôle Solidarités.

Pôle Solidarités
Direction de l'Action Sociale

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE

534 agents

Elle assure la mise en œuvre de la politique d'action sociale sur l'ensemble du Département.

MISSIONS

• **Les Centres Médico-Sociaux (CMS)** sont des services de proximité à disposition du public et d'un territoire. Au nombre de 14 sur le département, ils sont constitués d'équipes pluridisciplinaires et regroupent les missions d'accueil et d'accompagnement des publics en difficultés sociales, la protection maternelle et infantile (PMI), la prévention des familles, l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), la prévention des exclusions.

Les Maisons du Département (MDD) sont rattachées directement au CMS du lieu d'implantation. Leurs missions de service de proximité, en réponse aux besoins des Vauclusiens et des associations (centre ressource et espace multimédia) s'inscrivent désormais dans une volonté d'ancrage territorial rénové et adapté à l'environnement. Leurs attributions seront mises progressivement en cohérence avec les missions des CMS.

• **Le service prévention des exclusions** assure en lien avec les territoires, l'accompagnement des personnes au titre du Fonds Départemental Unique Solidarité Logement (FDUSL), ainsi que l'animation du Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes (FDAJ).

Dans une volonté de garantir la dynamique de travail et la transversalité de l'action sociale territoriale, ce service qui assure un lien hiérarchique sur les équipes territoriales en charge de l'accompagnement au logement tisse un lien fonctionnel avec les équipes territoriales insertion et jeunesse rattachées hiérarchiquement au service insertion emploi jeunesse du Pôle Développement.

• **Le relais logistique** contribue au bon fonctionnement logistique des CMS.

• **Le conseil technique en travail social** est garant de la cohérence départementale s'agissant des principes de mise en œuvre du travail social et des dispositifs sociaux et médico sociaux.

• **La mission politique de la ville** suit et coordonne les politiques contractuelles au titre des contrats de ville sur les communes intéressées du département.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• Le développement social local

2016 a été une année de repérage des besoins pour réaffecter l'intervention financière du Département dans le cadre de sa mission première de solidarité.

Dans ce cadre, les aides ont été fléchées au profit :

• des personnes en difficulté

• des structures d'animation de la vie sociale (18 centres sociaux ; 4 espaces de vie sociale)

• des collégiens du Vaucluse dans le cadre du CLAS (contrat local d'accompagnement à la scolarité)

• du FDAJ collectif au profit des jeunes de 18 à 25 ans en insertion socio-professionnelle

• des programmations des 11 Contrats de ville sur 12 communes en priorisant les actions de soutien à la parentalité, à la réussite éducative-jeunesse, à la médiation administrative et sociale, à l'apprentissage linguistique à la citoyenneté.

• La lutte contre les violences faites aux femmes : action partenariale et collective avec le CMS d'Apt

Sur le territoire d'intervention de ce CMS, les situations de violences conjugales et intra familiales sont des problématiques fortement repérées. Ces violences ont par ailleurs un impact traumatique chez les enfants qui y sont exposés de façon directe ou indirecte et qui, par la même, deviennent eux aussi des victimes dont le développement est mis en danger.

Ce constat a conduit l'équipe du CMS à travailler en mode projet en constituant dans un premier temps un binôme de 2 assistantes sociales puis à élargir le travail au niveau de l'animation d'un réseau de partenaires pour accroître le niveau de qualité de l'accueil et l'accompagnement des personnes victimes de violences conjugales et leur enfant.

Ainsi CCAS, gendarmerie, service social de l'hôpital, service social des armées et associations forment ensemble un réseau de partenaires en lien actif autour de cette problématique.

CHIFFRES CLÉS

L'ACCUEIL DU PUBLIC :

• **134 980** personnes accueillies par les services de l'action sociale sur l'ensemble du département

• **17 113** accueils pour des questions relatives à leur budget

• **14 096** accueils pour des conseils et de l'évaluation de leur situation

• **4 425** accueils pour des questions relatives au logement

• **4 215** accueils pour des difficultés administratives

• **23 600** appels téléphoniques reçus

LES INTERVENTIONS SOCIALES :

• **132 248** personnes ont bénéficié d'une intervention sociale

• **22 895** demandes d'aide financière instruites

Pôle Solidarités
Direction de l'Enfance
et de la Famille

DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE

133 agents

Elle pilote les politiques publiques en faveur de l'enfance et de la famille au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) et de l'administration Ad'hoc.

MISSIONS

• **Le service modes d'accueil** assure l'intégralité de la gestion et de l'encadrement professionnel des assistants familiaux du Département et la gestion centralisée des demandes d'accueil des enfants de l'ASE.

• **Le service tarification contrôle comptabilité** assure la tarification, les contrôles budgétaires de l'ensemble des structures d'accueil de l'enfance, le suivi des projets d'établissements et services et gère la comptabilité de l'ASE et de la PMI.

• **Le service adoption agrément familial** assure la gestion des missions d'adoption et l'agrément des assistants familiaux.

• **Le service enfants adultes vulnérables** gère l'antenne de liaison enfance en danger (ALED), la cellule de recueil des informations préoccupantes et la cellule adultes vulnérables. Il assure l'entrée et la prise en charge à l'ASE des mineurs non accompagnés (MNA) et exerce la représentation judiciaire et l'accompagnement de mineurs victimes.

• **Le service départemental protection maternelle et infantile santé** assure le pilotage départemental des actions menées par les professionnels intervenant sur les CMS, pour promouvoir la santé de la mère et de l'enfant de 0 à 6 ans. Il soutient la parentalité dans les périodes de vulnérabilité que sont la grossesse et la petite enfance. Il est garant des modes d'accueil individuels et collectifs des enfants de moins de six ans, et organise la commission consultative paritaire départementale des assistants maternels et familiaux (CCPD).

• **Le conseil technique développement prospective** assure un soutien technique et réglementaire en lien avec les procédures, les référentiels et le développement des projets internes et partenariaux de la Direction.

• **La mission accompagnement et suivi** assure un soutien de la Direction et accompagne les services sur tous les processus et procédures du cadre administratif. Elle apporte son appui au bon fonctionnement administratif et financier des services et plus spécifiquement au service départemental de PMI.

• **Les responsables territoriaux ASE** assurent au plan local, les missions relevant de l'ASE conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles et sont garants de leurs mises en œuvre.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• La mise en place d'une commission interinstitutionnelle

Cette commission est une instance opérationnelle et technique pilotée et animée par le Département. Elle élabore des propositions d'orientation et/ou de prise en charge pluri-partenariale pour des situations complexes d'adolescents difficiles. Elle fonctionne depuis mai 2016 et les résultats sont plutôt probants dans la mesure où cette instance instaure un débat interinstitutionnel avec la Direction Territoriale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, les services de pédopsychiatrie du centre hospitalier, les services pédiatriques, les établissements publics départementaux, les services conventionnés privés, l'Agence régionale de Santé, la Direction Académique de Vaucluse. Elle élabore des pistes et permet de reconsidérer le devenir de ces adolescents.

L'intérêt de présenter cette action est pluriel :

• celui d'incarner de façon très pragmatique un protocole pluri-partenarial concernant la prise en charge des adolescents difficiles en Vaucluse, qui depuis sa signature intervenue en 2014 était resté théorique,

• celui de dégager pour ces mineurs des perspectives en termes de projet de vie qui soient du domaine du possible,

• celui qui consiste à considérer que l'affaire de ces jeunes nommés autrefois les incasables est l'affaire de tous d'un point de vue institutionnel et non l'affaire exclusive de l'ASE.

• La PMI de demain : élaboration d'un nouveau cadre d'intervention

Professionnels et cadres ont œuvré au cours de cette année 2016 pour repenser les orientations de la PMI, en définir les contours, les publics, les activités prioritaires.

Exercice difficile mais abouti malgré la difficulté d'accepter les mutations qui doivent s'opérer entre mission universelle et mission au service des plus fragiles, des plus démunis, des plus précaires.

CHIFFRES CLÉS

AIDE SOCIALE A L'ENFANCE (ASE) :

• **1 262** enfants confiés à l'ASE au 31 décembre 2016

• **155** enfants suivis dans le cadre d'une Action Éducative à Domicile (AED)

• **57** demandes d'agréments de candidat à l'adoption instruites, 34 agréments délivrés

• **11** pupilles confiées en vus d'adoption

• **29** demandes traitées dans le cadre de la mission d'accès aux dossiers et 15 pour l'accès aux origines

PROTECTION MATERNELLE INFANTILE – SANTÉ :

Les actions de prévention réalisées contribuent à placer le Département de Vaucluse dans le peloton de tête des bons indices de santé par rapport aux autres départements métropolitains :

• **4ème** meilleur rang pour les naissances prématurées

• **3ème** meilleur rang pour la grande prématurité

• **4ème** meilleur rang pour la part des faibles poids de naissance

• **69** demandes d'agrément d'assistants familiaux instruites

ENFANTS ET ADULTES VULNÉRABLES :

• **2 294** Informations Préoccupantes (IP) concernant les enfants

• **308** IP concernant les adultes

• **98** contentieux au civil et au pénal en cours

TARIFICATION ET CONTRÔLE DES ÉTABLISSEMENTS :

• **87** visites et rencontres réalisées

• **88** procédures tarifaires conduites

Pôle Solidarités
Direction des Personnes Âgée
et des personnes Handicapées

DIRECTION DES PERSONNES ÂGÉES ET DES PERSONNES HANDICAPÉES

106 agents

Elle a en charge l'accueil, l'information, l'orientation, l'évaluation, l'accompagnement et l'instruction des droits des personnes en perte d'autonomie et de leurs familles. Elle assure également le maintien en autonomie à domicile des personnes. Elle garantit le cadre juridique et assure l'ingénierie de projet. Elle autorise et tarifie les établissements et services du secteur des Personnes Agées et des Personnes Handicapées (PAPH).

MISSIONS

• **Le service prestations** est responsable de l'instruction administrative, du versement et du suivi des prestations en direction des PAPH. Il organise le suivi de l'obligation alimentaire et procède à la saisine du juge aux affaires familiales (JAF). Il traite l'ensemble des recours relatifs aux successions et assure le contrôle d'effectivité des prestations.

• **Le service tarification contrôle** assure le suivi annuel des établissements et services PAPH dans le cadre de la tarification, du contrôle, de la clôture des comptes. Il assure la programmation et l'autorisation des établissements sociaux et médico-sociaux (ESMS).

• **Le service évaluation et accompagnement** assure l'évaluation médico-sociale du besoin de compensation pour les publics en perte d'autonomie. Il coordonne ses actions avec celles des partenaires institutionnels concernés par l'évaluation médico-sociale du besoin de compensation.

Il assure l'accompagnement du public en perte d'autonomie et la prévention de la perte d'autonomie. Il encadre également la « méthode d'action pour l'intégration des services d'aide et de soins dans le champ de l'autonomie » (MAIA) dont les professionnels sont présents sur Avignon et sur Orange. Ce service intervient sur l'ensemble du département au sein des CMS.

• **La mission ingénierie projet** assure le pilotage de projets en lien avec les orientations définies dans le cadre du Schéma Départemental d'Organisation Sociale et Médico-sociale (SDOSMS).

• **Le pool des médecins coordonnateurs de l'évaluation** est une ressource technique dans le domaine de la prévention et du traitement de la perte d'autonomie.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• La conférence des financeurs

Un programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention a été élaboré en s'appuyant sur la réalisation d'un diagnostic des besoins. Il s'est décliné au travers de l'attribution de subventions pour soutenir 31 actions portées par 19 porteurs de projets et du versement du forfait autonomie pour soutenir les projets de prévention de 14 résidences autonomie.

• La réforme de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) à domicile (Loi Adaptation de la Société au Vieillissement)

Dans le cadre de la prise en charge des situations individuelles de perte d'autonomie, le soutien à domicile des personnes âgées bénéficiaires de l'APA a été renforcé au travers :

• d'un réexamen de 1 438 plans d'aide afin d'augmenter le montant maximum attribuable.
• de la révision de 5 000 situations visant à minorer le nouveau barème de participation.

• La réforme de la gouvernance des établissements PA et PH et la préparation de la refondation de la relation entre le Département de Vaucluse et les services d'aides et d'accompagnement à domicile

Dans le cadre de la réforme de la tarification et de la gouvernance des établissements et services médico-sociaux, applicable au 1er janvier 2017, il a été organisé 3 rencontres avec l'ensemble des directeurs de structures et services personnes âgées personnes handicapées et de l'enfance.

De plus, un travail de fond a été engagé avec les principaux Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) et fédération de SAAD dans l'optique de la signature prochaine de contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens.

CHIFFRES CLÉS

BÉNÉFICIAIRES :

• **7 502** personnes âgées bénéficiaires d'une APA à domicile
• **5 525** décisions d'APA prises dans l'année
• **2 199** adultes bénéficiaires d'une Prestation de Compensation du Handicap (PCH)
• **316** enfants bénéficiaires d'une PCH

TARIFICATION ET CONTRÔLE DES ÉTABLISSEMENTS :

• **94** établissements pour personnes âgées soit **5 763** places autorisées
• **66** établissements pour personnes handicapées soit **1 362** places autorisées
• **57** rapports d'évaluations externes analysés
• **158** rapports de tarifications analysés
• **128** comptes administratifs analysés

Pôle Solidarités
Maison Départementale
des Personnes Handicapées

43 agents

MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES

La Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) exerce une mission d'accueil, d'information, d'accompagnement et de conseil des personnes handicapées et de leur famille, ainsi que de sensibilisation de tous les citoyens au handicap.

MISSIONS

• **La mission équipe pluridisciplinaire médico-sociale** met en œuvre l'évaluation pluridisciplinaire et globale des demandes individuelles de compensation du handicap.

• **La mission gestion administrative, juridique et financière** assure la gestion administrative, financière, juridique et statistique de la MDPH.

• **La mission instruction de la Commission des Droits pour l'autonomie des personnes handicapées** prend les décisions relatives au soutien à domicile, à l'accueil en établissement, aux orientations scolaires, à l'insertion professionnelle. Elle notifie l'attribution des droits et prestations.

• **Le relais accueil handicap** assure une information globale sur les dispositifs, l'orientation, la vérification de la complétude des demandes déposées et apporte une aide à l'élaboration des projets de vie. Ce relais intervient sur la MDPH et sur les 10 CMS hors Avignon.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• Mise en place d'une nouvelle procédure de traitement des dossiers « Enfants » : circuit court

Depuis septembre 2016, les demandes déposées à la MDPH pour des mineurs en situation de handicap sont évaluées en « circuit court » de manière à répondre rapidement aux situations les plus simples, telles que les renouvellements et une partie importante des demandes d'auxiliaires de vie scolaire. En plus d'une accélération du traitement des dossiers, cette procédure permet également de repérer les urgences, éviter les ruptures de droits et demander des compléments d'information, peu de temps après le dépôt du dossier. Cette instance pluridisciplinaire réunit, un enseignant spécialisé, un médecin ou une infirmière et une assistante sociale.

• Expérimentation du dispositif « Potentiel Emploi »

Ce dispositif expérimental a été initié par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA) et financé par le Fonds d'Insertion des Personnes Handicapées de la Fonction Publique (FIPHFP).

Ce dispositif permet un accompagnement spécifique de personnes ayant déposé pour la première fois une demande d'Allocation Adulte Handicapé (AAH) ou d'orientation afin d'évaluer leur potentiel et pour certains, leur mobilisation autour d'un projet professionnel.

Cet accompagnement, assuré avec l'aide de deux prestataires externes, et plus précisément par des psychologues du travail, permet de recueillir des informations précises sur les capacités et les incapacités des personnes reçues et ainsi de proposer des compensations adaptées à leur situation.

Au cours de l'année 2016, 139 personnes en Vaucluse ont été concernées par ce dispositif, dont certaines ont pu bénéficier de stages professionnels ou d'une embauche, à l'issue du processus.

• Partenariat avec le Groupement de Gendarmerie de Vaucluse

Débuté en septembre 2015 dans le cadre des « Journées de sécurité intérieure », l'objectif de ce partenariat est la sensibilisation sur les risques que représente Internet, auprès des personnes handicapées et de leur encadrement. En effet, les réseaux sociaux, les achats sur internet et autres activités génèrent un grand nombre de malveillances dont les personnes vulnérables sont souvent l'objet. Ce partenariat a donc pour objectif d'informer et de sensibiliser les personnes handicapées qui passent souvent beaucoup de temps sur Internet.

En 2016, trois réunions ont été organisées à la MDPH de Vaucluse. Chacune d'elles s'adressait à des publics différents : public déficient visuel, public déficient auditif et personnes handicapées en foyer d'hébergement et souvent travaillant en Établissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT).

108 personnes ont été sensibilisées dont une dizaine en tant qu'accompagnateurs.
Selon le Groupement de Gendarmerie de Vaucluse, cette expérience de partenariat Gendarmerie/MDPH est unique en France.

CHIFFRES CLÉS

ACCUEIL :

- **23 950** personnes accueillies physiquement
- **34 270** appels téléphoniques reçus

MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES :

- **34 408** demandes traitées (instruites et évaluées)
- **5 307** avis formulés dont **321** avis relatifs au transport scolaire

COMMISSION DES DROITS ET DE L'AUTONOMIE DES PERSONNES HANDICAPÉES (CDAPH) :

- **29 101** décisions prises dans l'année
- **535** accords d'orientation en foyer et **738** accords d'orientation vers les services d'accompagnement
- **2 045** décisions de Prestation de Compensation du Handicap (PCH) adultes rendues et **291** pour les enfants

CONTENTIEUX :

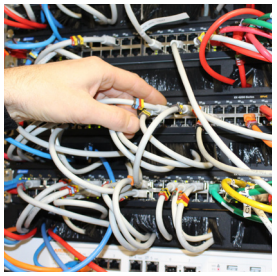
- **501** avis de recours contentieux reçus
- **399** décisions prises sur les avis de recours reçus

Département
de Vaucluse

PÔLE RESSOURCES

293 agents

Il pilote les politiques publiques départementales relevant des directions de ce Pôle. Il s'appuie sur quatre missions d'appui à destination des services du Pôle Ressources ou des services des autres Pôles.



• **La mission d'appui ressources humaines** a en charge, l'assistance et le conseil dans le pilotage de l'activité RH, la participation à l'établissement de la prévision pluriannuelle de la masse salariale, au pilotage des effectifs et à la préparation du budget RH. Elle assure la gestion des emplois et des compétences du Pôle, l'accompagnement des services et des agents du Pôle sur le volet RH, du dispositif d'accompagnement à l'emploi, l'aide à la décision en matière de stratégie organisationnelle.

• **La mission d'appui évolution des organisations et transferts**. Elle devient le passage obligé pour les services qui souhaitent se restructurer et faire évoluer leur organisation, et d'autre part, cette mission assure la coordination au sein du Pôle Ressources des questions relatives au transfert de compétences. Elle a également pour objectifs de structurer les interventions des différents acteurs du Pôle, de préparer les dispositifs, les étapes à respecter depuis la définition des périmètres concernés jusqu'à la prise en charge des agents concernés par l'évolution des organisations ou des transferts.

• **La mission d'appui budgétaire, systèmes d'information et @-administration** a en charge l'assistance et le conseil auprès des services dans la préparation, l'exécution et la programmation budgétaire du Pôle (hors RH), le pilotage des outils, tableaux de bord et indicateurs de suivi, l'identification des risques de gestion, le conseil et l'aide à la décision en matière de gestion. Elle co-anime la démarche de dématérialisation appliquée au Pôle et contribue au schéma directeur informatique. La mission comprend le bureau administration et achats qui a pour activités principales la formalisation, la validation et l'exécution des marchés passés par la Direction des Systèmes d'information en matière d'achat informatique, de téléphonie et de reprographie. Il assure le suivi des contrats de maintenance, des abonnements téléphoniques et des licences informatiques. Il assure également l'accueil téléphonique des usagers externes et enregistre et traite, pour partie, les réclamations téléphoniques en relation avec la Direction des Systèmes d'information.

• **La mission prospective et appui aux services du Pôle** traite des dossiers logistiques, patrimoine, marchés publics relevant du niveau du Pôle, en étroite collaboration avec les directions fonctionnelles. Elle est à disposition des services du Pôle Ressources pour promouvoir et accompagner de nouvelles formes d'organisation, pour initier ou accompagner la mise en place d'expérimentation, l'élaboration de processus de changement. Elle intervient comme « une assistance à maîtrise d'ouvrage » interne au Pôle Ressources. Chaque direction du Pôle peut être prescripteur de projets de modernisation avec ou sans l'intervention de la mission prospective et d'appui. La mobilisation de la mission reste facultative, toujours dans un périmètre préalablement défini avec le demandeur et pour des attendus clairement établis. Cette mission a pour objectifs de renforcer les coopérations, de concourir à des approches mutualisées des moyens et des compétences.

Pôle Ressources
Direction des Ressources Humaines

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

84 agents

Elle conçoit et propose une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité. Elle anime et évalue sa mise en œuvre.

MISSIONS

La sous-direction gestion des carrières et de la rémunération

• **Le service gestion des carrières** assure la gestion du temps de travail, la gestion des dossiers individuels, l'établissement des actes administratifs, la gestion du régime indemnitaire et de la NBI, de la procédure disciplinaire et des retraites-validations, la gestion et le suivi des Commissions Administratives Paritaires, des évaluations et enfin gère le tableau des effectifs et produit le bilan social.

• **Le service gestion de la rémunération** a pour missions la préparation, le suivi, le contrôle et le mandatement de la paye. Il assure la mise en œuvre comptable des maladies et des mutuelles, et la gestion des assistantes familiales.

La sous-direction prévention santé et action sociale

• **Le service hygiène et sécurité** a pour mission la mise en œuvre de la politique de prévention des risques professionnels. Avec notamment le Plan de Prévention des Risques, la nomination et l'animation du réseau des Assistants de Prévention, la formation et l'information auprès des agents de la collectivité, l'organisation et le suivi des travaux du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.
Enfin il gère les accidents de service et des congés maladie de toute nature.

• **Le service action sociale du personnel** assure la gestion de l'ensemble du dispositif d'action sociale (participation à la protection sociale, chèques vacances, aide à la rentrée scolaire, aide à la famille, arbre de noël, tickets restaurants, participation aux frais de transport domicile/travail, crèche).
L'assistante sociale du personnel accompagne les agents en difficulté par des secours exceptionnels ou des prêts et a en charge la mise en œuvre du protocole de protection des agents.

• **Le bureau médecine de prévention :** les missions sont règlementaires, elles sont régies par le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié. Il conseille l'autorité territoriale, les représentants du personnel et le Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), sur les questions de santé au travail. Il intervient en matière d'analyse, d'évaluation et de prévention des risques professionnels, de prévention des accidents de travail et des maladies professionnelles.

• **La coordination des moyens budgétaires** assure la préparation et le suivi budgétaire. Elle encadre la fonction comptabilité et la gestion des frais de déplacement. Son équipe prend en charge les tableaux de bord de suivi de l'activité de la Direction et réalise des requêtes sur la base de données ASTRE RH à la demande des services de la DRH, d'autres directions et d'organismes extérieurs.

• **La mission juridique** représente une fonction transversale d'appui et d'accompagnement des dispositifs de gestion des ressources humaines. Elle constitue une ressource d'analyse, de suivi et de propositions.

• **Le service formation** gère et suit les actions de formation dans le cadre de la loi du 19 février 2007. Il assure le suivi individuel des parcours de formation et la prise en charge des préparations de concours. Enfin, il gère les stagiaires.

• **Le service recrutement-mobilité** gère le besoin en personnel sur les postes. Il assure le développement des actions d'accompagnement et d'orientation des parcours professionnels des agents.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• Fonction RH partagée

Dans un contexte de maîtrise de la masse salariale et d'évolution des règles statutaires, le partage de la fonction ressources humaines est une composante essentielle du développement efficient et efficace des ressources humaines et ce en soutien à la stratégie de l'organisation.

La mise en place du partage de la fonction ressources humaines en 2016 au sein du Département s'est articulée autour de deux composantes majeures :
- La création des missions d'appui ressources humaines auprès de chaque Direction Générale Adjointe.

Elles assistent et conseillent dans le pilotage de l'activité RH des Pôles. Elles assurent, au plus près des services et directions, un accompagnement en matière de ressources humaines et contribuent à la mise en œuvre de la politique des ressources humaines définie.

- La mise en place des premiers outils de gestion partagés notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois (cartographie des emplois, tableau des retraites…).

• Mise en œuvre du Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations (PPCR)

Sur le plan statutaire, l'année 2016 est fortement marquée par la mise en œuvre du protocole PPCR impulsé par le Ministère de la Fonction Publique (article 148 de la loi n°2015-1785 du 29/12/2015 de finances pour 2016).

Ce protocole procède à une rénovation profonde des carrières et engage une revalorisation de tous les fonctionnaires à compter du 1er janvier 2016 ou au 1er janvier 2017 et notamment :

- Une cadence unique d'avancement d'échelon (suppression des avancements à l'ancienneté minimale, intermédiaire et maximale).

- Une modification des grilles indiciaires (revalorisation des indices bruts (IB) et des indices majorés (IM). Les revalorisations se feront progressivement sur une période de 3 ou 4 ans.

- Un « transfert primes/points » : les fonctionnaires subiront, en contrepartie des points d'indices supplémentaires, un abattement sur tout ou partie de leurs indemnités (transfert primes/points) sur une période de 3 ans également.

• Renouvellement des ordres de mission permanents et préparation de la mise en place d'un contrôle allégé en partenariat sur les frais de déplacement

Il a été procédé au renouvellement de l'ensemble des ordres de mission afin que les données relatives aux agents soient actualisées. Un dispositif de contrôle interne supplémentaire a été élaboré avec la Direction des Finances et la Mission d'appui budgétaire de Pôle Ressources afin de fiabiliser l'ensemble des process et le contenu des états de frais.

CHIFFRES CLÉS

EFFECTIF :

• **2 263** agents permanents, âge moyen de **48,3** ans pour les femmes et **49,7** ans pour les hommes.

RECRUTEMENT-MOBILITÉ :

• **243** recrutements titulaires, **176** mobilités internes.
• **106** départs, **65** départs à la retraite (61 %).

FORMATION :

• **3 659** formations et **6 844** jours de formation.
• **1 691** agents formés (**74 %** de l'effectif permanent).

ACTION SOCIALE EN FAVEUR DU PERSONNEL :

• **1 035** bénéficiaires de la participation mutuelle.
• **1 013** bénéficiaires de l'aide à la rentrée scolaire.
• **670** bénéficiaires de chèques vacances.
• **113** participations aux frais de transport public domicile travail.
• **17** prêts d'honneur.
• **23** secours d'urgence.

MÉDECINE DE PRÉVENTION :

• **640** visites médicales de prévention et entretiens de santé au travail.
• **17** visites de postes de travail.

SÉCURITE AU TRAVAIL :

• **129** accidents de travail.

INSTANCES PARITAIRES :

• **5** Commissions Administratives Paritaires, **7** Comités Techniques et **4** Comités d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail organisés dans l'année.

Pôle Ressources
Direction des Affaires
Juridiques et du Contentieux

28 agents

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU CONTENTIEUX

Elle exerce une fonction de conseil, d'expertise et d'assistance auprès des élus, des autres directions et services du Département.
Elle assure une mission d'information, de centralisation des procédures de marchés publics auprès de tous les services du Conseil départemental et veille à défendre cette institution dans le cadre des procédures contentieuses.

MISSIONS

• **Le service juridique et contentieux** centralise et assure le suivi de tous les contentieux de la collectivité soit en les traitant directement soit par une validation juridique des mémoires adressés par d'autres directions et en effectuant des alertes si nécessaire. Il effectue les dépôts de plainte au nom de la collectivité et prend en charge le volet juridique des demandes de protection fonctionnelle. Il assure la sécurisation des actes majeurs de la collectivité en opérant un contrôle de l'ensemble des délibérations et une centralisation des décisions du Président prises par délégation de l'Assemblée. Il conseille et assiste les services dans l'exercice de leurs missions en leur fournissant un avis juridique et des préconisations pour améliorer la rédaction de leurs actes et mettre en place certaines procédures. Il pilote la commission consultative des services publics locaux. Il supervise les demandes de communication des documents administratifs, la directrice étant PRADA. Il assure une veille juridique en lien avec le service central de documentation.

• **Le service patrimoine** est composé de 2 entités :

- Le secteur patrimoine a en charge la gestion dynamique du patrimoine, la gestion administrative et financière du patrimoine immobilier hors voirie, le suivi des procédures d'acquisitions et d'aliénations de bâtiments et de terrains. Il rédige, valide et suit les baux et conventions de mise à disposition de locaux et de leurs avenants. Il rédige les actes en la forme administrative, les délibérations, les décisions. Il conseille et assiste les services dans l'exercice de leurs missions en leur fournissant un avis juridique et des préconisations pour améliorer la rédaction de leurs actes et mettre en place certaines procédures. Il assure la préparation, l'exécution et le suivi du budget de l'ensemble de la Direction. Il gère le paiement des taxes foncières et autres redevances, des loyers et charges de copropriété induites par ces biens et la perception des loyers. Il récupère les charges auprès des différents organismes ou structures dans le cadre des conventions ou baux signés avec la Collectivité.

- Le secteur assurances centralise et suit les contrats d'assurance et de sinistres de la collectivité pour les dommages aux biens et les bris informatiques, la responsabilité civile, la flotte automobile, les expositions et la protection juridique des agents et des élus.

• **Le service central des marchés** centralise toutes les procédures lancées pour la conclusion de marchés publics. Il a pour rôle d'assister les services dans l'élaboration des marchés, de vérifier et de contrôler la validité des pièces des marchés et le déroulement des procédures. À ce titre, il délivre un visa sur tous les dossiers de consultation, assure le lancement et le suivi dématérialisé de toutes les procédures à la demande des services, la convocation et le secrétariat de la Commission d'Appel d'Offres, la transmission au contrôle de légalité et les notifications des marchés, l'assistance aux services, la veille juridique spécialisée.

• **Le service central de documentation** assure la collecte, le traitement et la diffusion de l'information, la conduite de la politique de collecte et d'acquisition d'ouvrages et périodiques, la gestion des commandes et du budget documentation des services, les recherches documentaires manuelles et informatisées, la veille documentaire, la gestion du fonds documentaire sur base de données informatisées, la réalisation et la diffusion de produits documentaires (panorama de presse généraliste et social, revues des sommaires, dossiers de presse, dossiers juridiques etc.) et la valorisation par les NTIC : gestion des réseaux de métiers et webconférences (communautés d'Idéal Connaissances). Il réalise une veille juridique en lien avec le service juridique et contentieux. Il assure enfin l'accueil du public.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• Formalisation et lancement du projet de gestion dynamique du patrimoine départemental

D'une part, après un premier travail d'inventaire du patrimoine bâti du Département, plusieurs biens ont été identifiés comme étant vacants et/ou sous-utilisés.

D'autre part, un inventaire a été entrepris pour recenser, vérifier et actualiser la connaissance du patrimoine départemental.

Ce recensement s'est matérialisé par la mise en place de trois groupes de travail transversaux associant les différents Pôles de la collectivité. La gestion dynamique du patrimoine a permis de mettre à jour les valeurs vénales et locatives de plusieurs propriétés, de formaliser des mises à disposition à titre payant envers les bénéficiaires, de sécuriser encore davantage les relations avec les associations en prenant en compte le subventionnement en nature, d'établir des ratios propres à la gestion de patrimoine étant de véritables outils d'aide à la décision etc.

• Le renforcement du conseil et de l'assistance aux services dans le domaine de la commande publique

À l'occasion de la réforme de la commande publique (2016), le service Central des marchés a renouvelé ses formations en intra en les adaptant plus précisément pour les agences routières dans le cadre du dispositif d'assistance aux communes.

L'assistance aux services dans l'appropriation de la réforme s'est également matérialisée par la mise à disposition via l'intranet des trames de documents, actualisées.

• L'optimisation de la fonction juridique au sein de la collectivité

Le service juridique et contentieux s'est engagé dans une démarche de recensement et de centralisation des contentieux, afin de mener une stratégie globale de contentieux.

CHIFFRES CLÉS

COMMANDE PUBLIQUE :

- **10** commissions d'appel d'offres
- **142** consultations lancées
- **62** marchés formalisés dont **8** pour travaux de voirie et **3** pour bâtiments (hors marchés reconduits)
- **135** marchés à procédures adaptées dont **64** pour travaux de voirie et **28** pour bâtiments (hors marchés reconduits)

CONTENTIEUX :

- **214** contentieux administratifs en cours
- **5** contentieux civils et pénaux

ASSURANCE :

- **237** sinistres déclarés dont
  - **13** dommages aux biens et bris informatiques
  - **106** sinistres déclarés flotte automobile
  - **118** sinistres responsabilités civiles

CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT JURIDIQUE :

- **210** études juridiques
- **6** dépôts de plainte et protections fonctionnelles

PATRIMOINE :

- **167** bâtiments propriétés du CD84
- **17** bâtiments loués par le CD84

DOCUMENTATION :

- **13 249** livres, revues, journaux…
- **2 589** visiteurs à l'espace central de Documentation et à l'antenne sociale

Pôle Ressources
Direction des Systèmes
d'Information

DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION

57 agents

Elle élabore à travers un schéma directeur les orientations stratégiques, fixe et valide les grandes évolutions du système d'information de la collectivité. Elle a pour principales missions, d'une part, de mettre en œuvre et de maintenir les infrastructures techniques informatiques et les moyens de télécommunications, la sécurité du système d'information, et de la reprographie et, d'autre part, d'identifier, de développer et de maintenir les solutions applicatives métiers participant à l'amélioration de l'efficacité de la collectivité. Elle anticipe les évolutions technologiques nécessaires, évalue et préconise les investissements.

MISSIONS

La sous-direction applicatifs et développement est structurée autour de deux bureaux.

• **Le bureau projets et maintenance des progiciels** qui assure la coordination des projets applicatifs, le suivi des évolutions et les performances des progiciels.

• **Le bureau management de l'information, cartographie et développement** qui coordonne les projets de développement Web, d'échange et de publication de données opérationnelles, décisionnelles et cartographiques. Il est garant du suivi et des performances des développements et de l'accès aux informations du système d'information.

La sous-direction infrastructures informatiques est structurée autour de deux bureaux et un service.

• **Le bureau téléphonie** qui gère la téléphonie fixe de l'ensemble des sites, la téléphonie mobile pour les agents dotés ainsi que les incidents de dérangements téléphoniques et télécopieurs et le suivi des dépannages auprès des prestataires.

• **Le bureau gestion de services et gestion du parc** qui assure la hotline informatique de niveau 2, anime le réseau des correspondants informatiques et des supers utilisateurs bureautiques. Il suit l'installation des matériels neufs et des dépannages matériels et gère l'inventaire du parc informatique.

• **Le service production** qui maintient en conditions opérationnelles les services techniques supports des applications métiers de la collectivité en regard des engagements de services définis avec les directions métiers. Il coordonne et planifie l'ensemble de la production des systèmes et réseaux ainsi que l'exploitation informatique. Pour cela, le service est structuré autour de deux bureaux :

- Le bureau exploitation qui assure l'administration des bases de données et des middlewares, l'installation et l'administration des outils d'exploitation et systèmes de sauvegarde, l'exploitation et l'optimisation des systèmes, serveurs d'applications et bases de données, le traitement des incidents d'exploitation et l'assistance des utilisateurs dans ces domaines.

- Le bureau systèmes postes et réseaux qui assure l'installation et l'administration des réseaux, serveurs et systèmes de stockage ainsi que la gestion de leur évolution ; l'administration des systèmes de virtualisation ; la gestion de l'accès à internet et la mise en œuvre des obligations légales de filtrage ; l'administration du système de supervision des infrastructures informatiques ; le suivi de l'infrastructure des salles et locaux techniques informatiques ; l'installation et l'administration des infrastructures de sécurité du système d'information ; la gestion des profils utilisateurs et des systèmes de fichier ; l'installation, l'administration et le dépannage des postes de travail ; la gestion des incidents et l'assistance des utilisateurs.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• La rénovation du socle technique hébergeant les applications du secteur social et autres applications en voie d'obsolescence

Pour 2016, la mise en service de l'application FDUSL (Fonds Départemental Unique Solidarité Logement), dans la continuité, la définition et le paramétrage pour le projet ASE (Aide Sociale à l'enfance) ont été réalisés et ainsi ont permis de maintenir l'avancement du projet GENESIS.

Enfin en 2016 ont été réalisés, d'une part, la consultation pour le projet de remplacement de l'application ASTASE dans le cadre de l'ASG (PA-PH) et, d'autre part, le déploiement de la solution d'extranet pour le social (MDP, MAS et FAM).

• La dématérialisation pour la Direction des Finances

Dans le cadre de la loi N°2014-1 et de l'ordonnance N°2014-697, le projet de mise en place de la plateforme technique ASTRE-CHORUS a été réalisé, avec la Direction des Finances, le service Contrôle de gestion ainsi que l'ensemble des référents comptables afin que les services soient en capacité de réceptionner les factures électroniques ou en émettre vers une collectivité ou un EPCI au plus tard le 1er janvier 2017. En second lieu, le projet d'évolution de la solution pour la préparation budgétaire a été mis en service afin de répondre aux objectifs de simplification, de rationalisation et de réduction des coûts.

• La modernisation et la fiabilisation des infrastructures techniques

Dans le cadre du projet de sécurisation des infrastructures techniques environnementales, les travaux de mise en conformité des salles informatiques (Route de Lyon et site de Bechet) ont été réalisés, en partenariat avec la Direction des Bâtiments et de l'Architecture, et livrés en décembre 2016.

Ces deux salles apporteront une meilleure résilience pour les activités métiers selon une politique de sécurité des systèmes d'information qui sera articulée autour, soit d'un plan de reprise, soit d'un plan de continuité de nos activités selon le profil de criticité et des risques définis de chaque composant du système d'information, mais aussi en regard des coûts.

En matière d'accessibilité au système d'information, le réseau WIFI interne a été étendu à l'ensemble de l'hôtel du département favorisant la mobilité.

CHIFFRES CLÉS

PARC INFORMATIQUE :

• **Département : 2 080** ordinateurs fixes et **337** ordinateurs portables.

• **Collèges : 5 770** ordinateurs fixes et **509** ordinateurs portables.

INSTALLATIONS :

• **197** imprimantes copieurs réseaux et **262** imprimantes personnelles installées.

• **148** ordinateurs installés.

TÉLÉPHONIE :

• **618** agents bénéficiaires d'un téléphone mobile ou smartphone.

ASSISTANCE :

• **7 539** tickets Hotline.

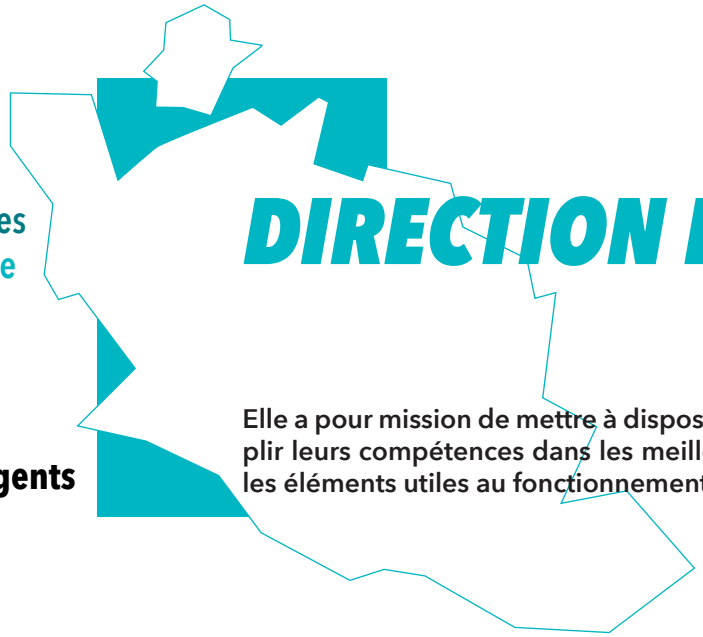
PROJETS :

• **42** projets métiers en cours et 30 clôturés dans l'année.

• **18** réalisations cartographiques.

Pôle Ressources
Direction de la Logistique

DIRECTION DE LA LOGISTIQUE



83 agents

Elle a pour mission de mettre à disposition des services et des élus les moyens qui leur permettent de remplir leurs compétences dans les meilleures conditions. Elle assure l'achat et l'approvisionnement de tous les éléments utiles au fonctionnement quotidien.

MISSIONS

• **Le service gestion des bâtiments** est composé des deux bureaux suivants :

- Le bureau entretien et sécurité qui assure le nettoyage des bâtiments et la gestion des concierges.

- Le bureau régie logistique qui a la charge de l'entretien courant des bâtiments départementaux.

• **Le service achats** assure la programmation de façon concertée des besoins des directions utilisatrices. Dans le cadre de la commande publique, il prépare, met en œuvre et suit les marchés publics pour les achats transversaux (biens d'équipement, produits consommables, fournitures diverses). Il a pour mission de rationaliser les politiques d'achat et la gestion des stocks. Il assure également la comptabilité et l'inventaire comptable.

• **Le service véhicules** a en charge la mise à disposition de véhicules pour les déplacements professionnels des agents et pour les missions des élus départementaux. Il est composé des deux bureaux suivants :

- Le bureau du garage qui assure la gestion, l'entretien, les petites réparations, le contrôle et la préparation de l'ensemble des véhicules de la collectivité. Il prépare, met en œuvre et suit les marchés d'acquisition, de location et de maintenance de l'ensemble des véhicules légers et utilitaires légers. Il établit de façon concertée la programmation des besoins en véhicules.

- Le bureau des chauffeurs qui a la responsabilité du transport des élus dans le cadre des missions de l'Institution ainsi que le transport de plis.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• La création du service gestion des bâtiments

Issu de la mutualisation des activités entre les Pôles Ressources et Solidarités, ce service regroupe maintenant les activités logistiques, régies et gardiennage sous l'autorité d'une seule entité.

Ce regroupement facilite le traitement homogène et harmonisé, des demandes émanant des différents sites.

• Le renouvellement des marchés

Le renouvellement de 3 marchés emblématiques gérés par le service Achat de la Direction de la Logistique, à savoir, traiteur, objets promotionnels et nettoyage des locaux.

• La création d'un pool de véhicules

L'année est marquée par la réduction globale de la flotte de véhicules et du nombre de remisages, associés à la création du 1er pool de véhicules mutualisés sur le site de l'Archevêché.

La mise en œuvre opérationnelle d'un pool de véhicules permet à un nombre accru d'agents de bénéficier, de manière informatisée et automatisée, de l'usage d'un véhicule de service pour leurs besoins professionnels.

CHIFFRES CLÉS

ACHATS :

• **20** marchés transverses : **16** marchés à procédures adaptés (dont **4** nouveaux marchés et **12** marchés reconduits) et **4** appels d'offres ouverts (dont **3** nouveaux marchés et **1** marché reconduit).

• **7** marchés intègrent des clauses de développement durable.

• **40** tonnes de papier consommées

• **154 700 €** dépensés en fournitures de bureau

BÂTIMENTS :

• **2 278** demandes d'intervention en régie dont **1899** réalisées par la logistique et **497** transmises à la Direction des bâtiments.

• **1 100 000 €** de frais de nettoyage des locaux.

VÉHICULES :

• **321** véhicules dont **4** véhicules électriques.

• **223** véhicules en pool (69 % du parc).

• **3 325** interventions dont **819** en maintenance et réparation.

• **51** véhicules accidentés pris en charge par le service garage.

• **37** véhicules réformés générant une recette de **91400 €.**

•**1 532** missions effectuées par les chauffeurs.

Pôle Ressources
Direction des Finances

DIRECTION DES FINANCES

19 agents

Elle participe à la définition de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité nécessaire à la réalisation des politiques publiques. Elle est chargée de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière définie. Elle est garante de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de la préparation, de l'exécution et du contrôle du budget de la collectivité. Elle assure le rôle de conseil dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Elle réalise des analyses financières et fiscales prospectives et propose des stratégies de pilotage.

MISSIONS

• **Le service du budget** est composé de deux bureaux.

- Le bureau préparation du budget coordonne la préparation des différentes étapes budgétaires. Il est chargé de la rédaction de l'ensemble des rapports budgétaires et participe à la réalisation d'analyses financières. Il assure également la gestion patrimoniale avec le suivi comptable des immobilisations et veille à la cohérence des comptes de bilan.

- Le bureau exécution des dépenses assure le suivi du facturier, contrôle les pièces justificatives de liquidation en vue du mandatement des dépenses sur le budget principal et le budget annexe du laboratoire départemental d'analyses et prend également en charge les ajustements de crédits en section de fonctionnement. Il constitue les dossiers de demandes de FCTVA et rédige les projets de rapport d'admissions en non-valeur sollicitées par le payeur départemental. Il gère enfin l'attribution des profils utilisateurs ASTRE.

• **Le service recettes prospective et pilotage** participe à la définition de la stratégie financière et budgétaire :

- assure la veille attentive des lois de finances et la réglementation budgétaire,

- réalise les analyses financières et fiscales rétrospectives et prospectives,

- élabore le tableau de bord mensuel.

Il propose également la répartition des fonds départementaux (hors budget), le suivi des dotations de l'Etat et la préparation des décisions relatives à la fiscalité directe et indirecte locale. Ce service a également la charge de la communication financière.

Le bureau des recettes, procède à la vérification, à l'émission et au suivi des titres de recettes du budget principal et du budget annexe du laboratoire départemental d'analyses, à la vérification des dotations et des subventions reçues et suit les régies d'avances et de recettes du Département, établit les déclarations de TVA, effectue les opérations de régularisation en lien avec les services de la Paierie départementale.

• **Le service programmation des investissements** a pour mission le suivi de la programmation des investissements et de leur financement. Le service prend également en charge les ajustements budgétaires en section d'investissement. Il est garant de la bonne déclinaison budgétaire des politiques publiques. Il participe à la détermination de la capacité d'investissement de la collectivité.

• **Le service dette trésorerie et garantie d'emprunt** a pour mission la gestion active de la dette, de la trésorerie, des subventions en annuités et de l'ensemble du fichier des tiers (fournisseurs et débiteurs). Il a en charge la gestion administrative et financière des garanties d'emprunts. Il élabore le plan de trésorerie et en assure le suivi. Ce service participe à l'élaboration des états annexes du budget primitif et du compte administratif et en garantit la mise à disposition pour l'ensemble des directions.

De plus, le service gère depuis plus de deux ans la déclaration d'honoraires en ligne des tiers auprès de la DGFIP.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• CHORUS

Une ordonnance du 26 juin 2014 ainsi qu'un décret du 2 novembre 2016 ont acté la mise en œuvre progressive entre 2017 et 2020 de la facturation électronique entre les entités publiques et les entreprises privées.

Toutes les factures électroniques doivent être déposées dans un portail Internet nommé CHORUS mis à disposition gratuitement par l'État.

Un groupe projet composé de la Direction des Finances, de la Direction des Systèmes d'Information et de la Direction Générale des Services a animé dans le courant de l'année 2016 des ateliers de travail avec les agents comptables relevant de l'ensemble des Pôles afin de définir des processus cibles pour homogénéiser les pratiques.

• L'outil B.O. Préparation budgétaire

L'année 2016 a vu naître un nouvel outil de préparation budgétaire, fruit d'une étroite collaboration entre la Direction des Finances et la Direction des Systèmes d'information (DSI).
Ce nouvel outil, issu d'un univers Business Object, a remplacé l'outil « BPC Midas » .

Les nouveaux états B.O., récupérant les propositions des services dans Astre GF (avec le même niveau de confidentialité qu'Astre), ont pu être utilisés dès septembre dans le cadre de la préparation du budget primitif 2017.

Il apporte un véritable confort d'utilisation en termes d'ergonomie et de rapidité de restitution des données. Par ailleurs, la maintenance et l'optimisation pour tenir compte d'éventuels nouveaux besoins seront assurées par la DSI, sans coût supplémentaire.

• La déconcentration des transferts de crédits

Cette déconcentration des transferts de crédits au sein de la plupart des directions s'est effectuée en deux étapes.

Premier trimestre 2016 : Mise en place des habilitations permettant la saisie et la validation des transferts de crédits concernant des lignes de crédit hors programme de la section de fonctionnement uniquement.

Deuxième trimestre 2016 : Élargissement des habilitations de la saisie de propositions de transferts de crédits concernant les lignes de crédit sur programme/opération (AP/CP) des sections de fonctionnement et d'investissement, la validation étant conservée par la Direction des Finances.

Cette simplification des procédures, dans le strict respect du cadre réglementaire défini par l'Instruction Budgétaire et Comptable M52, a généré des gains en termes de réactivité et de souplesse dans la gestion des crédits par les directions.

CHIFFRES CLÉS

DÉPENSES :

- **75 270** mandats dont **195** rejets de mandats (0.26%).
- **23 262** factures.
- **16,2** jours de délai moyen de mandatement et **25,7** jours de délai moyen de paiement.
- **8 442** factures payées hors délai et **415 977€** d'intérêts moratoires.
- Taux de réalisation des dépenses : **83%** en Investissement et **96.5 %** en Fonctionnement.

RECETTES :

- **23 806** titres de recette.
- Taux de réalisation des recettes : **72,5%** en Investissement et **99%** en Fonctionnement.

TRÉSORERIE :

- **101** jours en trésorerie zéro.

TIERS :

- **25 338** tiers actifs.

Département
de Vaucluse

80 agents

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

Elle a pour missions de contribuer à la définition des orientations stratégiques de la collectivité, à l'élaboration et à la mise en œuvre, sous la responsabilité de l'exécutif, d'un projet partagé en matière d'action publique.

Pour se faire, le Directeur Général des Services dirige les services et en pilote l'organisation, en cohérence avec les orientations politiques définies. Manager, il assure un rôle d'assembleur de compétences et concourt à la dimension stratégique de la collectivité.

Pour répondre aux enjeux auxquels notre collectivité est confrontée, dans un environnement socio-économique évolutif, face à la raréfaction des ressources, la Direction Générale des Services est dotée d'une organisation qui, d'une part, garantit l'exécution des missions et, d'autre part, promeut une démarche prospective, vecteur de cohérence, de modernisation et d'efficience.

Il en va de la qualité du fonctionnement de l'administration et de sa nécessaire adaptation.

C'est aussi vouloir répondre aux exigences croissantes de rigueur et de transparence des actions menées.

L'organisation de la Direction Générale des Services s'appuie sur :

- **La Direction Événements et Relations Publiques (en lien fonctionnel avec le cabinet du Président)**
- **La Direction de la Communication (en lien fonctionnel avec le cabinet du Président)**
- **La Direction de la Modernisation de l'Action Publique**
- **L'Inspection Générale**
- **Le service du contrôle de gestion**
- **La responsable de l'information et de la communication numériques**

Direction Générale des Services
Direction de la Modernisation de l'Action Publique

28 agents

DIRECTION DE LA MODERNISATION DE L'ACTION PUBLIQUE

Essentiellement orientée vers le fonctionnement interne de la collectivité, elle assiste et conseille la Direction Générale, impulse et pilote des projets stratégiques, participe à une recherche constante d'adaptation et d'efficience. Elle exerce également une compétence en matière :

- D'organisation du traitement et de la circulation de l'information ainsi que de suivi de la mise en œuvre des décisions de l'exécutif ;
- De veille du respect des normes administratives et des processus décisionnels ;
- De cohérence et d'efficacité du fonctionnement administratif interne au Conseil départemental ;
- De communication interne et d'information numérique ;
- De prospective, d'adaptation et de modernisation de l'action publique.

MISSIONS

• **Le service du courrier** assure la gestion de l'ensemble du courrier externe et veille au respect des procédures de transmission en vigueur. Il organise le circuit de collecte, de tri et d'expédition du courrier émanant des services du Conseil départemental. Il a autorité sur tous les sites délocalisés d'« Arrivée » courrier du Conseil départemental.

• **Le service de l'assemblée** a pour tâche principale l'organisation des séances du Conseil départemental et des réunions de la commission permanente.

• **La mission d'appui ressources et procédures** a pour activités principales : l'élaboration, l'adaptation et le suivi des procédures administratives ; la recherche de modernisation des process internes et de démarche d'optimisation ; relais ressources humaines de la Direction Générale des Services.

• **La mission communication interne et information numérique** a pour mission :

- L'identification, la hiérarchisation et la diffusion d'informations transversales,

- La conception et la réalisation de newsletter et éditions internes,

- La rédaction, la mise à jour, et l'intégration web de contenus rédactionnels, de newsletters, d'éléments graphiques, de vidéos…,

- L'optimisation des fonctionnalités web (qualité, charte graphique, ergonomie, archivage, accessibilité…),

- La mise à jour des bases de données,

- La mesure de l'audience et la gestion du trafic web.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• La centralisation de la gestion du courrier

La mise en place d'une organisation centralisée du courrier a permis :
- D'améliorer l'efficacité de traitement du courrier et d'en renforcer la sécurité, notamment par une meilleure traçabilité.
- D'améliorer l'efficacité des navettes journalières en proposant plus de tournées, mieux organisées dans le temps et répondant ainsi aux besoins des directions.
- De mutualiser les moyens humains et matériels affectés à l'activité.

Au total, 4 000 courriers supplémentaires ont ainsi pu faire l'objet d'un enregistrement en courrier stratégique dit « réservés ».

• La dématérialisation des actes de l'Assemblée

La poursuite de la dématérialisation des actes de l'Assemblée et un travail en mode partagé entre le service Assemblée et la mission Communication interne et Information numérique ont abouti à la mise en ligne sur le site internet du Conseil départemental :
- du recueil des actes administratifs,
- d'un espace dédié aux membres de l'Assemblée départementale permettant la consultation des procès-verbaux des séances et des commissions permanentes en ligne.

• La dématérialisation de l'invitation et du suivi de la Cérémonie des voeux des agents du Département

Mise en place d'une procédure et de support réalisés en collaboration avec la Direction des Systèmes d'Information, pour permettre à l'ensemble des agents de s'inscrire sur le site Intranet du Département.

Objectif zéro papier : carton d'invitation, inscription, retrait cadeaux, numériques.

CHIFFRES CLÉS

ASSEMBLÉE :

• **533** rapports vus en Séance Publique et **259** rapports en Commission Permanente, aucun rejet ou remarque en retour du contrôle de légalité
• **13** Recueils Administratifs des Actes (RAA) publiés
• **7 519** arrêtés produits par les services

SERVICE COURRIER :

• **480 000** courriers arrivés, dont **14 160** courriers réservés enregistrés
• **325 000** courriers affranchis

INFORMATION NUMÉRIQUE :

Sur le site internet vaucluse.fr :

• **1 935 000** de pages vues sur le site
• **108** mises à jour de pages du site effectuées et **904** événements relayés sur la page d'accueil
• **1 067** messages d'internautes reçus et traités

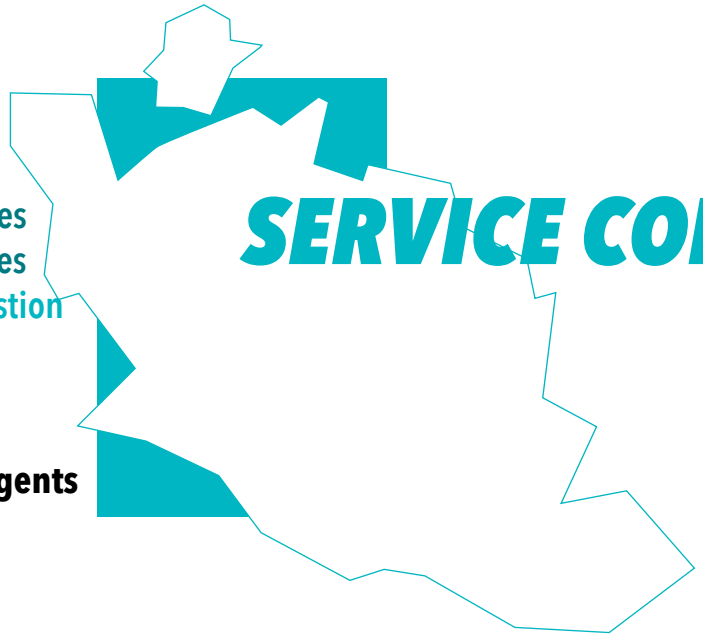
Sur la communication interne :

• **189** messages « Infos du jour » et **34** « Newsletters » diffusés
• **48** reportages vidéo et **88** reportages articles réalisés

MÉDIATION :

• **41** saisines du médiateur départemental

Direction Générale des Services
Service Contrôle de Gestion



SERVICE CONTRÔLE DE GESTION

5 agents

MISSIONS

• **Le service contrôle de gestion** contribue à améliorer le pilotage de la collectivité à travers la mise en place d'indicateurs, de tableaux de bord et de systèmes d'information de pilotage et d'aide à la décision. Il participe à l'optimisation des processus et de l'organisation en accompagnant les directions dans les démarches d'amélioration de leur fonctionnement, les assiste dans la conduite de leurs projets et dans l'accompagnement au changement.

Il élabore la cartographie des risques afin d'accompagner les directions dans la sécurisation des processus. Il mène également les projets d'évaluation de politiques publiques ou de dispositifs. Sur le contrôle externe, il contribue à l'analyse d'organismes partenaires.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• Le conseil, l'organisation et le contrôle interne

En 2016, plusieurs projets ont été mis en place afin d'améliorer les processus, optimiser l'organisation ou répondre à des contraintes réglementaires.

• Élaboration du diagnostic des processus de traitement des factures au sein de la collectivité et proposition d'un processus homogène, dans le cadre de la mise en place de la dématérialisation avec CHORUS.

• Diagnostic des processus de traitement des aides sociales PA et PH.

• La Revue annuelle de gestion

Assure la consolidation des indicateurs clés relatifs au contexte local et des politiques publiques du Département, a fourni à toutes les directions, une vision transversale des missions de chacun.

• Étude de l'organisation des services de tarification des Etablissements et Services Médico-Sociaux.

• Accompagnement dans le cadre du transfert à la Région de la compétence transports inter urbains à la Région PACA.

• Élaboration de la cartographie des risques pour préparer la mise en place de dispositifs de contrôle interne.

CHIFFRES CLÉS

SERVICE CONTRÔLE DE GESTION :

• **650** indicateurs collectés et suivis

• **17** projets accompagnés auprès des directions portant sur les processus et l'organisation

• **43** études, analyses et notes de cadrages élaborées

• **6** « Revues d'actualités des contrôleurs de gestion » rédigées et diffusées

• Participation à **9** groupes de travail inter-collectivités et avec des partenaires externes.

Direction Générale des Services
Direction de la Communication

DIRECTION DE LA COMMUNICATION

16 agents

Elle a pour fonction d'assurer la lisibilité de l'action publique départementale dans le périmètre de ses compétences obligatoires ainsi que dans le champ de ses actions volontaristes ou partagées. Elle expose les enjeux départementaux et formalise les actions de communication nécessaires à une bonne information et la compréhension des politiques publiques. Pour cela, elle élabore une stratégie de communication, appuyée sur un mode de gestion raisonnée, visant à :
- renforcer la visibilité des actions du Département du Vaucluse en soutenant son identification et la variété des richesses de son territoire.
- informer les différents publics sur les réalisations et les choix départementaux. Suite à la réforme territoriale, cet exercice présente un enjeu fondamental nécessitant une pédagogie et une attention particulière dans la cohérence des messages.

MISSIONS

• **La mission communication média et relations presse** travaille sur la visibilité des campagnes de communication et le relais des informations auprès des médias en veillant à expliciter l'action publique.

Pour ce faire, elle assure la conception, la mise en œuvre, la planification, la coordination et l'évaluation des campagnes de communication publique selon la stratégie définie. Garante de la charte graphique du Département de Vaucluse, de sa signalétique et de la cohérence de l'ensemble des messages de la collectivité, elle accompagne les directions dans la définition de leurs besoins et objectifs de communication. Elle propose et réalise, en relation avec la Direction Générale des Services, le Cabinet du Président, les outils de communication inhérents aux campagnes de communication ou aux événements à destination des publics cibles : éditions (flyers, brochures, dépliants, newsletter), plans média, habillage scénique et objets promotionnels, supports événementiels (stands, kakémonos, banderoles). Elle définit des protocoles de communication dans le cadre de partenariats.

Parallèlement, elle communique sur les actions et événements du Département auprès des médias (organes de presse régionaux, nationaux, internationaux, radios, TV) en assurant la transmission des informations via des temps forts (conférences/points presse) et des outils dédiés (communiqués/dossiers de presse, flash info thématiques, etc.). Elle travaille au développement d'une présence sur le réseau social Facebook.

• **La mission éditions-informations** participe à l'élaboration de la stratégie de communication en assurant le suivi des projets éditoriaux, des supports d'information émis par la collectivité, de leur conception (rédactionnelle, mise en page) jusqu'à leur diffusion.

- Suivi des éditions des services du Conseil départemental, de l'élaboration du devis à la diffusion.

- Magazine départemental : « 84 le mag » édité 4 fois par an. Son rythme de parution suit celui des saisons. L'écriture, la mise en page et le suivi de distribution sont toujours réalisés en interne.

• **La gestion administrative et comptable** assure la gestion des marchés (veille des échéances, consommation, formalisation des avenants, etc.), la formalisation et l'exécution comptable des commandes, la préparation du budget (BP, BS) ainsi que le lien avec la DRH (congés, maladie, formations, etc.).

• **La cellule technique.**
Les postes de prépresse (graphisme et mise en page) recensent et organisent les travaux de communication visuelle. Ils veillent à ce que la réalisation de ces travaux soit faite dans le respect de l'identité visuelle de l'Institution afin d'assurer la cohérence graphique des documents émis par le Conseil départemental. Ils en assurent également le suivi de la fabrication. Le photographe réalise des reportages iconographiques pour la collectivité (actualité du territoire, thématiques sur la vie quotidienne, paysages, monuments, etc.) et gère la photothèque.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• Le Tour de France

Le 14 juillet 2016, le Mont Ventoux a accueilli la 12ème étape du Tour de France. La Direction de la Communication a orchestré une communication citoyenne, avec un message simple et participatif autour d'un slogan fédérateur « c'est votre tour », relayé sur les réseaux sociaux, auprès des professionnels du tourisme et du vélo, au sein du mouvement sportif, des communes traversées dans les médias, sur vaucluse.fr, sur les réseaux :
- 8 vidéos (1 teaser, 1 vidéo de présentation « le Tour revient en Vaucluse », 6 témoignages de Vauclusiens « retrouvons-nous le 14 juillet au Mont Ventoux »),
(95 178 sessions), la page facebook du Département (1000 suiveurs en 1 mois),
- conférence de presse le 2 juin (Tour de France/ inauguration Via Venaissia),
- dossier Tour de France dans 84 le MAG n°99 (250 000 ex)
- conception et diffusion de 10 000 dépliants infos pratiques (itinéraire, circulation, environnement…),
- 4 000 flyers « tout ce qu'il faut savoir sur l'ascension du Ventoux » en français et en anglais,
- partenariats médias dont 1 supplément de 16 pages (la Provence le 12 juillet) ,
- stand à Bedoin et relations presse le 14 juillet.

• Le numéro 100 de 84 Le mag

Entre la mi-septembre et la mi-décembre 2016, le numéro 100 de « 84 le Mag » a été réalisé. D'une pagination de 100 pages, au lieu de 64 habituellement, ce numéro comporte exactement 100 portraits de Vauclusiennes et de Vauclusiens, célèbres ou anonymes, formant un grand portrait du Vaucluse dans toute sa diversité.

Ces 100 portraits photo ont été déclinés sous la forme de tirages en grand format ou très grand format, exposés à l'occasion de la cérémonie des vœux. Enfin, la mosaïque de ces photos apparaissait sur la carte de vœux 2017 du Département.

•L'opération « Divin Vaucluse », voyage de presse et supports de communication

Du 2 au 5 juin 2016, une douzaine de journalistes de la presse nationale et internationale ont participé à un voyage de presse organisé par le Conseil départemental et axé sur la thématique « art de vivre-terroir ». La Direction de la Communication a participé, aux côtés de la Direction des Événements et des Relations publiques, à l'élaboration du concept « Divin Vaucluse », un voyage épicurien à travers des vins et les saveurs du Département.

Deux supports de communication ont été créés. Un « road-book » dont le contenu collait, jour par jour et site par site, au programme de ces quatre jours de découverte. Un dossier de presse de 40 pages, sous forme d'une plaquette touristique a été élaboré sur le thème « Divin Vaucluse, le Vaucluse en mille plaisirs et dix vins », présentant les nombreuses richesses touristiques et culturelles des différents territoires vauclusiens à travers 10 AOC ou crus, associés à des produits du terroir dans un esprit « accord mets-vins ».

CHIFFRES CLÉS

SUPPORTS DE COMMUNICATION :

• **500 000** exemplaires du magazine départemental distribués
• **104** dossiers d'édition de supports de communication
• **273** communiqués/dossiers de presse

COMMUNICATION :

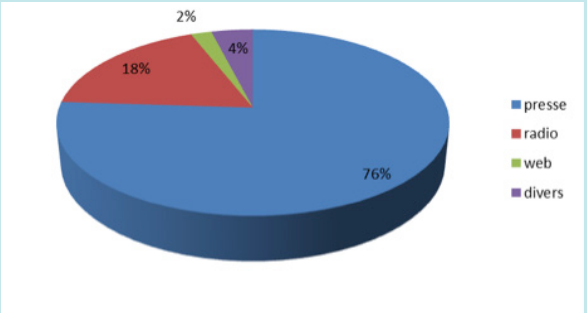
• **1 518** abonnés au compte Facebook du département, et **1 542** partages Facebook
• **11** conférences de presse
• **9** campagnes de communication

ÉVÉNEMENTS :

• **17** événements co-organisés avec les partenaires, tels le salon de l'agriculture, les journées du patrimoine, l'exposition à l'archevêché, le Tour de France, l'inauguration du pont de Cavaillon,…

RÉPARTITION DES ACHATS D'ESPACES :

• **138 000 €** dédiés à l'achat d'espaces médias, répartis ainsi :
- **76 %** presse
- **18 %** radio
- **2 %** web
- **4 %** divers



Direction Générale des Services
Direction des Evénements et des Relations Publiques

26 agents

DIRECTION DES ÉVÉNEMENTS ET DES RELATIONS PUBLIQUES

Elle a pour mission la gestion du protocole et des relations publiques, l'organisation des cérémonies officielles, la proposition de la planification et la gestion des manifestations prévues par le Conseil départemental sur l'ensemble du territoire.

MISSIONS

La Direction s'articule autour de 2 services pour conduire ces missions :

• **Le service logistique événementielle** gère la préparation et le suivi des manifestations en relation avec le service protocole et relations publiques, assure la coordination des moyens humains et matériels nécessaires à l'organisation des manifestations du Conseil départemental. Il apporte un soutien logistique aux manifestations portées par la Direction ou par une autre Direction du Conseil départemental. Il a la responsabilité de l'accueil physique (site central).

• **Le service protocole et relations publiques** organise les manifestations publiques de l'Institution, assure le bon déroulement des réceptions et cérémonies dans le respect des règles protocolaires et républicaines, accompagne le Président ou son représentant dans ses déplacements officiels extérieurs et s'assure du bon déroulé de la manifestation et de la place protocolaire qui est due aux élu(e)s du Conseil départemental. Il a en charge les envois des cartons d'invitation, le suivi et la mise à jour des listes protocolaires.

ZOOM SUR LES ACTIONS 2016

• Les vœux 2016

Les cérémonies des Vœux du Président (aux agents du Département et aux Vauclusiens) ont été organisées en lien avec la DRH et la Direction de la Communication.

Un rôle central dans la mise en place globale de ce projet :

• conception et accompagnement à la réalisation du film des vœux,

• commande des objets promotionnels constituant les cadeaux des agents,

• gestion des fichiers protocolaires, mise sous pli et envoi de l'intégralité des cartons d'invitations (19 000 au total),

• repérage et gestion des différents prestataires présents sur la manifestation (décoration, traiteur, sons et lumières),

• gestion, conception et organisation des buffets,

• habillage de la salle : conception et réalisation,

• gestion et organisation de la journée : mise en place logistique, accueil du public, coordination des prestataires, gestion des cadeaux des agents du Département…

• protocole et relations publiques le jour de la cérémonie.

• Le salon de l'Agriculture

Conceptualisation, réalisation et suivi protocolaire du stand « le Vaucluse ». Cet espace, de 63 m² était composé de 6 espaces dédiés aux producteurs vauclusiens, un espace tourisme et un espace de démonstrations/ dégustations de produits vauclusiens.

• Week-end presse – Juin 2016

Accueil de 28 personnes (14 journalistes nationaux et 14 accompagnateurs) avec pour objectif de valoriser notre département dans les domaines de l'agriculture, de la culture, du patrimoine et de la gastronomie.

Travail transversal avec les directions concernées, et animation du comité de pilotage pendant les 6 mois précédant la manifestation.

Concrètement :

• réalisation d'un programme de visites touristiques,

• organisation des transports,

• relations publiques,

• protocole entre les participants, les partenaires et les acteurs locaux.

CHIFFRES CLÉS

ÉVÉNEMENTS ORGANISÉS :

• **48 906** invitations envoyées

Pour la promotion du territoire :

• **186** manifestations promotionnelles organisées ou co-organisées

• **31 695** objets promotionnels distribués

• **4** manifestations organisées à destination des agents du Département

Département
de Vaucluse

LE VAUCLUSE EN QUELQUES CHIFFRES

Population vauclusienne (2016 Insee)	**554 374**
Taux de chômage (2ème trimestre 2016)	**12.6%**
Bénéficiaires APA 31/12/2016 (à domicile)	**4 032**
Foyers Allocataires RSA 31/12/2016	**15 487**

Effectif permanent du Département de Vaucluse au 31/12/2016	**2 263**

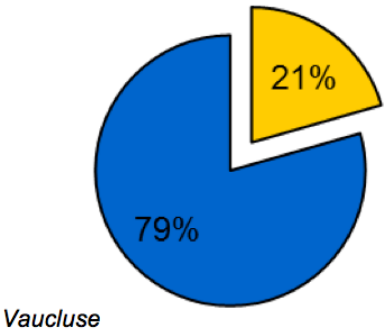
Budget social voté en 2016 (BP M€)	**291.3**
Pourcentage du budget global du Conseil départemental	**39%**

Source : Département de Vaucluse - Insee

Le Vaucluse en quelques chiffres

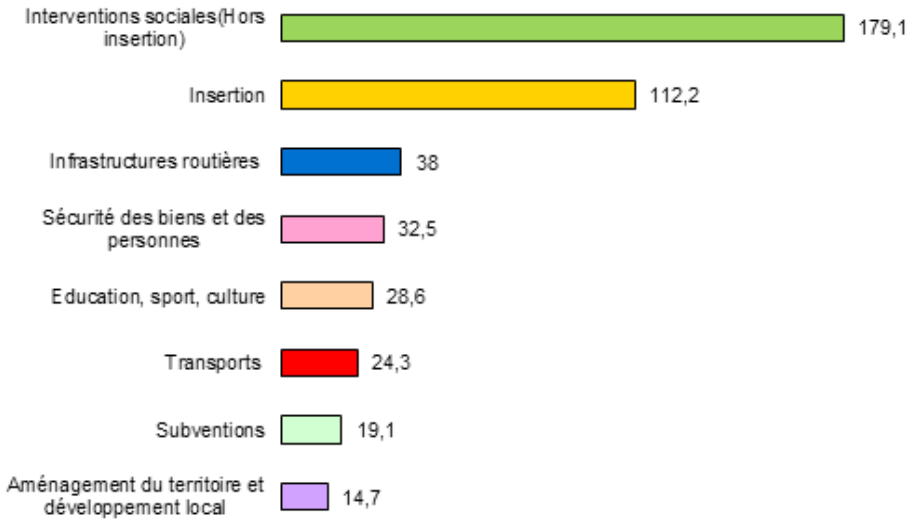
BUDGET

BUDGET PRIMITIF 2016: 756 MILLIONS D'EUROS



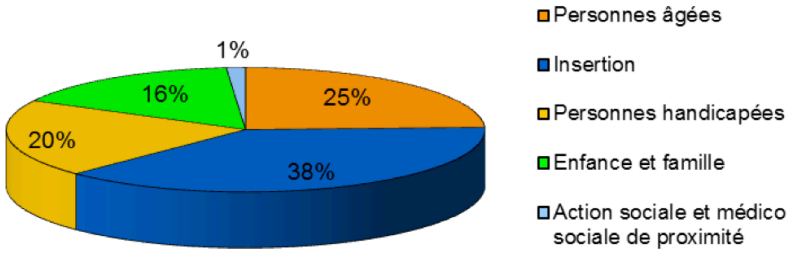
Source : Département de Vaucluse

BUDGET 2016 PAR GRAND DOMAINE (EN M€)



Source : Département de Vaucluse

RÉPARTITION BUDGET PRIMITIF PAR POLITIQUE PUBLIQUE DU SOCIAL



Source : Département de Vaucluse

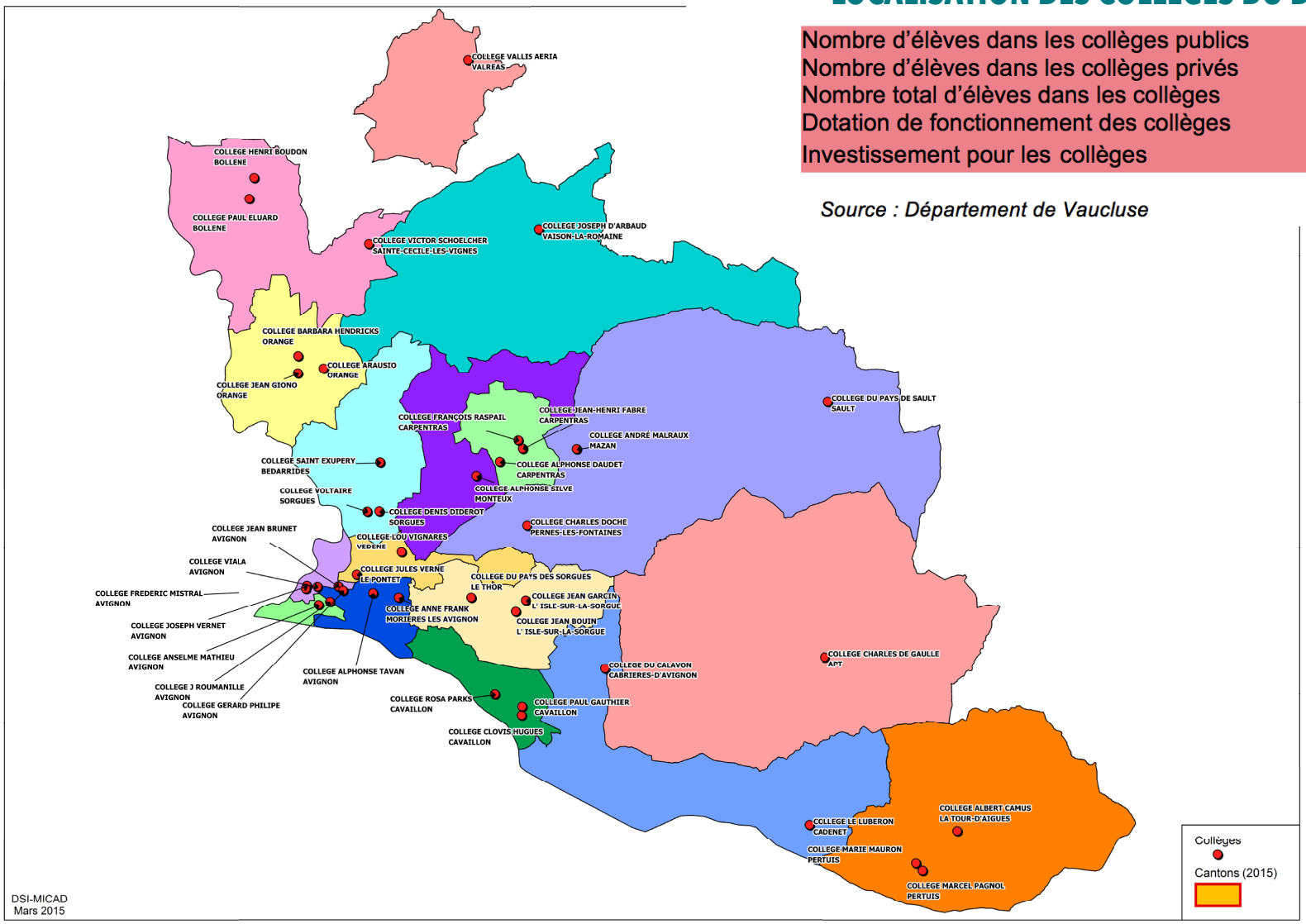
Le Vaucluse en quelques chiffres

LES COLLÈGES DU DÉPARTEMENT

LOCALISATION DES COLLÈGES DU DÉPARTEMENT

Nombre d'élèves dans les collèges publics	22 386
Nombre d'élèves dans les collèges privés	5947
Nombre total d'élèves dans les collèges	28 333
Dotation de fonctionnement des collèges	5 746 020€
Investissement pour les collèges	17 195 298€

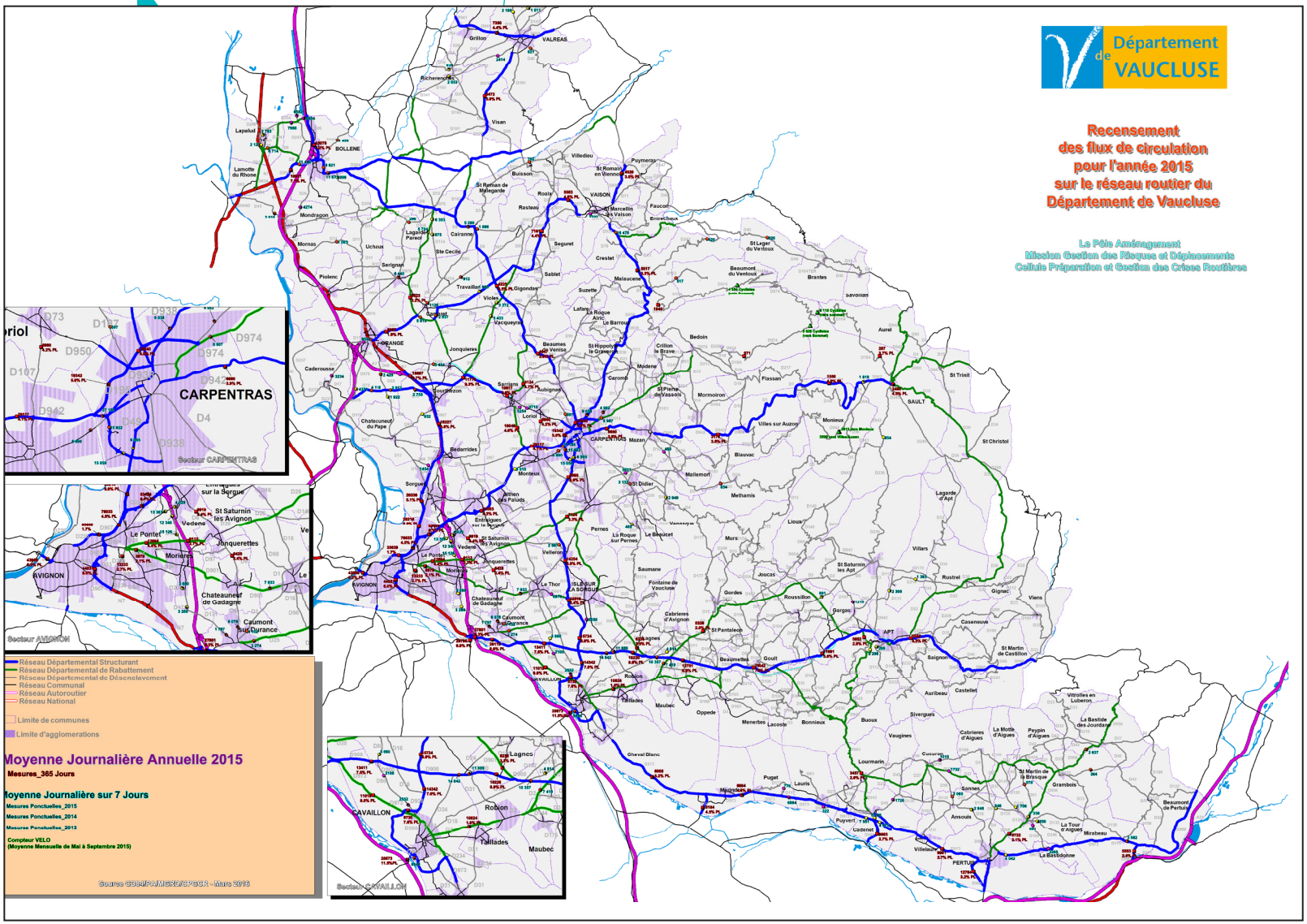
Source : Département de Vaucluse



Le Vaucluse en quelques chiffres

LE RÉSEAU ROUTIER : 2450 KM

• En bleu, le réseau structurant qui assure, en complément du réseau des routes nationales, le maillage principal du Département. Il est destiné à supporter le trafic de transit et à vocation à desservir les principales agglomérations du Département.

• En vert, le réseau de rabattement qui assure, par des liaisons de ville à ville, le rabattement de la circulation vers le réseau structurant.

• En gris foncé, le réseau de désenclavement qui est constitué par les routes à faible trafic et qui assurent les dessertes locales et à vocation touristique.