



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil spécial 145.2019 – édition du 16/07/2019



**DECISION DU 9 juillet 2019
PORTANT DELEGATIONS DE SIGNATURE N° 212 RELATIVE
AUX ACTES ADMINISTRATIFS, AUX DOCUMENTS ET AUX COURRIERS
DU POLE RESSOURCES HUMAINES**

Monsieur Charles GUEPRATTE, Directeur Général du CHU de NICE,

VU le Code de la Santé Publique et notamment ses articles :

- L. 6143-7 relatif aux compétences du directeur d'établissement public de santé ;
- R. 6143-38 relatif au régime de publicité des décisions ;
- R. 1142-53 relatif à l'application des dispositions du Décret n° 2002-1246 du 7 Novembre 2012 aux établissements publics de santé;
- D. 6143-33 à D. 6143-35 relatifs aux délégations de signature ;

VU l'article 10 du Décret n° 2012-1246 du 7 Novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU l'article 8 de l'Arrêté du 25 Juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires ;

VU le décret du Président de la République du 08 août 2016 portant nomination de **Monsieur Charles GUEPRATTE** en qualité de Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire de NICE à compter du 15 septembre 2016 ;

DECIDE QUE :

Article 1^{er} *Délégation permanente* de signature est donnée à **Madame Karine HAMELA**, Directrice du Pôle Ressources Humaines, pour les actes, décisions, et courriers relevant de la compétence de ce Pôle et notamment :

- * décisions de gestion des carrières (titulaire ou contractuelle) telles que recrutement, mis en stage, titularisation, nomination, avancements d'échelons, avancements de grades, mise à la retraite, fin de contrat,... ;
- * décisions relatives aux fonctions (temps partiels, disponibilité, divers congés,...) ;
- * décisions d'affectations ;
- * notations ;
- * organisation des jurys ;
- * organisation et convocation des Commissions Paritaires locales et départementales ;
- * Ainsi que les courriers, documents ou actes préparatoires ou subséquents à ces différentes décisions dès lors qu'ils sont nécessaires au fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines et qu'ils entrent dans son domaine de compétence, à l'exception des décisions disciplinaires des groupes 2, 3 et 4.

Délégation permanente de signature lui est donnée en qualité d'ordonnateur délégué pour l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de titre 1 « charges

de personnels » de chacun des budgets ainsi que les dépenses du titre 3 et 4 relatives à des charges de personnel.

Délégation permanente de signature lui est également donnée pour tout acte dressé et toute décision prise en tant que Directeur de Garde pour les périodes déterminées par le tableau de garde de Direction du Centre Hospitalier Universitaire de Nice.

Article 2 *Délégation permanente* de signature est donnée à **Madame Géraldine BELLOEIL**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour les actes relevant de l'espace formation, concours, écoles, stages :

- * les bordereaux de transmission externes ;
- * les courriers aux agents (convocations) ;
- * les bulletins d'inscription à une formation auprès d'un organisme extérieur ;
- * les bons de commande de billets d'avion ;
- * les bons de réception de fournitures et de matériel ;
- * les attestations de présence ;
- * les conventions de stage ;
- * les conventions de formation PACA Est.

Article 2.1 *En cas d'absence* de Madame Karine HAMELA, délégation de signature est donnée à **Madame Géraldine BELLOEIL**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour les actes suivants :

- * lettres de refus de stage ;
- * lettres de refus de prise en charge d'une formation continue ou d'un programme de DPC ;
- * lettres de refus d'un congé de formation professionnelle ;
- * convocations des candidats et jury à un concours ;
- * courriers aux cadres directs concernant la prise en charge d'une promotion professionnelle ;
- * inscriptions des promotions professionnelles auprès des écoles.

Article 3 *Délégation permanente* de signature est donnée à **Madame Catherine STELANDRE**, Adjoint des Cadres, pour les actes relevant de l'espace formation, concours, écoles, tels que mentionnés à l'Article 2.1.

Article 4 *Délégation permanente* de signature est donnée à **Madame Alizée DUCHOSSOY**, cadre administratif du Pôle Anesthésie Réanimation Urgences pour la signature de l'ensemble des conventions de formation passées dans le cadre du CESU.

Article 5 *En cas d'absence* de Madame Alizée DUCHOSSOY, délégation de signature est donnée à **Madame Ghislaine LUCANI**, assistant médico-administratif, pour la signature des conventions de formation passées dans le cadre du CESU.

Article 6

6.1

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Patricia CHIMENTI**, Attachée d'Administration Hospitalière principale, pour les actes relevant de l'espace rémunération :

- * les bordereaux de transmission externes ou courriers d'accompagnement ;
- * les attestations comportant des éléments de rémunération ;
- * les attestations de soumissions aux organismes ;
- * les attestations de salaire CPAM manuelles ;
- * les états récapitulatifs de contrats aidés ;
- * les documents de liaison avec Pôle Emploi (APE) ;
- * adhésion/résiliation précompte retraite complémentaire ;
- * décision d'attribution ou de suppression de primes et indemnités individuelles ;
- * décisions de congés bonifiés ;
- * les retenues à la source des résidents hors France : documents et déclarations ;
- * les demandes d'avis sur nominations régisseurs adressées à la Trésorerie Principale ;
- * les bons de commande de billets d'avion.

6.2

Délégation permanente de signature est également donnée en qualité d'ordonnateur suppléant, à **Madame Patricia CHIMENTI**, pour l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de titre 1 charges de personnels de chacun des budgets ainsi que les dépenses du titre 3 et 4 relatives à des charges de personnel.

Article 7

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Magali MASI**, Adjoint des Cadres, pour les actes relevant de l'espace rémunération tels que mentionnés à l'Article 6.1.

Article 8.1

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Nadège DOUINE**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour les actes relevant de la Gestion du Temps de Travail :

- * les bordereaux de transmission externes ;
- * les attestations en lien avec la gestion de l'absentéisme ;
- * les attestations de service pour les agents en activité ;
- * les dossiers ATIACL ;
- * les demandes d'expertises médicales ;
- * les demandes de contrôle médical ;
- * les convocations aux visites d'expertises et de contrôles médicaux ;
- * les autorisations spéciales d'absences syndicales ;
- * les courriers de réponses aux opérations CET et attestations de situation CET.

Article 8.2

En cas d'absence de **Madame Nadège DOUINE**, délégation de signature est donnée à **Madame Christelle VINCENTI**, Adjointe des Cadres Hospitaliers, pour les actes relevant du secteur Gestion du temps de travail - Gestion de l'absentéisme tels que mentionnés à l'Article 8.1.

Article 9

En cas d'absence de Mesdames **DOUINE** et **VINCENTI**, délégation de signature est donnée à **Madame Patricia CHIMENTI**, **Madame Juliette BELLANI**, **Madame Géraldine BELLOEIL**, Attachés d'Administration Hospitalière, pour les actes suivants :

- * les attestations en lien avec la gestion de l'absentéisme,
- * les attestations de service pour les agents en activité.

Article 10 *Délégation permanente* de signature est donnée à **Madame Sandrine BELLIEUD**, Attaché d'Administration Hospitalière, pour les actes relevant de l'espace recrutement :

- Recrutement :
 - * les réponses types du recrutement à l'exception de celles relevant des cadres de direction ;
 - * les décisions liées à la carrière ;
 - * les contrats de travail ;
 - * les fins de contrat de travail ;
 - * l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de recours au personnel intérimaire paramédical ;
 - * les courriers et documents concernant les contrats aidés (demande de convention, contrat de renouvellement, attestation de service).

Article 10.1 *En cas d'absence* de **Madame Sandrine BELLIEUD**, délégation de signature est donnée à **Madame Elisabeth FARRUGIA**, Adjointe des Cadres Hospitaliers, pour les actes relevant de l'espace recrutement tels que mentionnés à l'Article 10

Article 11 *Délégation permanente* de signature est donnée à **Madame Khadija CORNIGLION**, Attaché d'Administration Hospitalière Faisant Fonction, pour les actes relevant du secteur Carrière et Retraite :

- Carrière :
 - * les bordereaux de transmission externes ;
 - * les accusés de réception de courriers ;
 - * les décisions liées à la carrière ;
 - * les certificats de service ;
 - * les avis des commissions administratives paritaires locales et départementales et de la commission consultative paritaire ;
 - * les procès-verbaux des commissions administratives paritaires et de la commission consultative paritaire ;
 - * les dossiers de constitution de médailles du travail.
- Concours :
 - * convocations des candidats et jury à un concours.
- Retraite :
 - * Les intentions de départs en retraite et les convocations pour la liquidation ;
 - * Les demandes complémentaires de carrière aux employeurs précédents ;
 - * Les attestations de services ;
 - * Les imprimés CGOS ;
 - * Les demandes/ pièces complémentaires pour la validation des services de contractuel auprès de la CNRACL ;
 - * Les demandes d'examen médicaux pour prolongation d'activité ;
 - * Les demandes d'états signalétiques ;
 - * l'imprimé modèle U 388 (IRCANTEC) ;
 - * Les bordereaux divers et lettres types.

Article 12 *Délégation permanente* de signature est donnée à **Madame Marie-Hélène MARTIN**, Adjoint des Cadres, pour les documents et actes relevant de la Direction des Ressources Humaines de proximité *de l'Arche et Pasteur* :

- * les relevés des heures d'astreinte ;
- * les feuilles d'heures supplémentaires ;
- * les attestations diverses et certificats de service (hors fins de contrat de travail) ;
- * les autorisations d'absences exceptionnelles (syndicales, familiales,...) ;
- * les divers courriers (heures de grossesse, rappel 48 h arrêt maladie, absence contrôle médical...);
- * les demandes de contrôle médical ;
- * les courriers relatifs aux cumuls d'activités ;
- * Les courriers de PEC 50% abonnement domicile travail ou refus.

Concernant les actes relevant de l'espace Gestion Individuelle de la DRH de proximité :

- * les certificats de fins de contrat de travail ;
- * les avenants des contrats de travail.

Article 13 *En cas d'absence* de **Madame Marie-Hélène MARTIN**, délégation de signature est donnée à **Madame Patricia CHIMENTI, Madame Nadège DOUINE, Madame Juliette BELLANI, Madame Géraldine BELLOEIL**, Attachés d'Administration Hospitalière, pour les actes relevant de la Direction des Ressources Humaines de proximité Pasteur-Archet, tels que mentionnés à l'Article 12.

Article 14 *Délégation permanente* de signature est donnée à **Véronique SEGATO**, Adjoint des Cadres, pour les documents et actes relevant de la Direction des Ressources Humaines *du Site de Tende* :

- * les relevés des heures d'astreinte ;
- * les feuilles d'heures supplémentaires planifiées et pour événements exceptionnels nécessitant la présence des équipes du Centre Hospitalier Universitaire de Nice ;
- * les attestations pour agent en activité (scolaires...) hors état de service ou comportant des éléments de rémunération à chiffrer ;
- * les divers courriers (heures de grossesse, rappel 48 h arrêt maladie, absence contrôle médical...) (hors impact financier) ;
- * les demandes de contrôle médical ;
- * les autres absences exceptionnelles (syndicales, familiales ...) ;
- * les bordereaux de transmission interne ;
- * les accusés de réception de courriers.

Article 15 *En cas d'absence* de Madame Véronique SEGATO, délégation de signature est donnée à **Madame Patricia CHIMENTI, Madame Nadège DOUINE, Madame Juliette BELLANI, Madame Géraldine BELLOEIL**, Attachés d'Administration Hospitalière, pour les actes visés à l'article 14.

Article 16 *Délégation permanente* de signature est donnée à **Madame Juliette BELLANI**, Attachée d'Administration Hospitalière, Responsable Qualité de Vie au Travail, pour les documents et actes relevant de la Qualité de Vie au Travail.

Article 17 *En cas d'absence* de Madame Juliette BELLANI, délégation de signature est donnée à Madame Patricia CHIMENTI, Madame Nadège DOUINE, Madame Géraldine BELLOEIL, Attachés d'Administration Hospitalière, Madame Magali THIBAUT, Psychologue du Travail, pour les documents et actes visés à l'article 16.

Article 18 Les délégataires précités devront rendre compte régulièrement auprès de Monsieur le Directeur Général des décisions qu'ils ont prises dans le cadre de la présente décision portant délégations de signature.

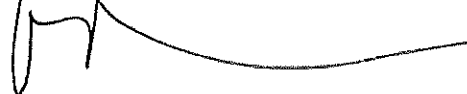
Article 19 La présente décision de délégations prendra effet à la date de sa publication et remplace la décision n° 205 du 30 novembre 2018.

Article 20 Les accréditations, au sens de l'article 10 du Décret susvisé du 7 Novembre 2012, dûment remplies, ainsi que la présente décision seront transmises au Trésorier principal du Centre Hospitalier de Nice.

Article 21 En application de l'article D. 6143-35 du Code de la Santé publique, la présente décision sera, communiquée au Conseil de surveillance, notifiée aux intéressés et publiée au Recueil Spécial des actes administratifs de la Préfecture des Alpes-Maritimes.

Article 22 Conformément à l'article R. 421-1 du Code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

LE DIRECTEUR GENERAL



Charles GUEPRATTE



PRÉFET DES ALPES-MARITIMES

CABINET DU PRÉFET
DIRECTION DES SÉCURITÉS
SERVICE INTERMINISTÉRIEL DE DÉFENSE
ET DE PROTECTION CIVILES

ARRÊTÉ N° 2019 - 660
PORTANT RENOUVELLEMENT DE L'AGRÉMENT
À LA FORMATION AUX PREMIERS SECOURS
À L'ORDRE DE MALTE FRANCE DES ALPES-MARITIMES

Le Préfet des Alpes-Maritimes
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU la loi 2044-811 du 13 août 2004 de la modernisation de la sécurité civile ;

VU le code de la sécurité intérieure ;

VU le décret n° 91.834 du 30 août 1991 modifié relatif à la formation aux premiers secours ;

VU le décret n° 92.514 du 12 juin 1992 relatif à la formation de moniteurs des premiers secours et modifiant le décret n° 91.834 du 30 août 1991 relatif à la formation aux premiers secours ;

VU le décret n° 97-48 du 20 janvier 1997 portant diverses mesures relatives au secourisme ;

VU l'arrêté ministériel du 8 juillet 1992 modifié relatif aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours ;

VU l'arrêté interministériel du 24 mai 2000 modifié portant organisation de la formation continue dans le domaine des premiers secours ;

VU l'arrêté ministériel du 24 juillet 2007 fixant le référentiel national de compétence de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement " premiers secours en équipe de niveau 1 " ;

VU l'arrêté ministériel du 24 août 2007 modifié fixant le référentiel national de compétence de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement " premiers secours en équipe de niveau 1 " ;

VU l'arrêté ministériel du 14 novembre 2007 fixant le référentiel national de compétence de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement " premiers secours en équipe de niveau 2 " ;

VU l'arrêté ministériel du 8 août 2012 fixant le référentiel national de compétence de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement " pédagogie initiale et commune de formateur" ;

VU l'arrêté ministériel du 17 août 2012 fixant le référentiel national de compétence de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement " pédagogie appliquée à l'emploi de formateur de formateurs" ;

VU l'arrêté ministériel du 17 août 2012 fixant le référentiel national de compétence de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement " conception et encadrement d'une action de formation" ;

VU l'arrêté interministériel du 3 septembre 2012 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement "pédagogie appliquée à l'emploi de formateur aux premiers secours" ;

VU l'arrêté interministériel du 4 septembre 2012 modifié fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur en prévention et secours civiques » ;

VU la demande de renouvellement d'agrément préfectoral datée du 1^{er} juillet 2019, présentée par la déléguée départementale de l'Ordre de Malte France des Alpes-Maritimes ;

VU les décisions d'agrément relatif au référentiel interne de formation et de certification requis, délivrées par la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises du ministère de l'intérieur ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'assurer des formations aux premiers secours dans le département des Alpes-Maritimes ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de renouveler l'agrément de l'Ordre de Malte France des Alpes-Maritimes ;

Sur proposition du sous-préfet, directeur de cabinet :

ARRÊTE

ARTICLE 1 : l'agrément pour assurer les formations aux premiers secours est accordé dans le département des Alpes-Maritimes, à compter de ce jour et pour deux ans à l'Ordre de Malte France des Alpes-Maritimes.

ARTICLE 2 : cet agrément lui permet d'assurer la formation aux premiers secours, citée ci-dessous, en application du titre II de l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié susvisé :

- prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) ;
- premiers secours en équipe de niveau 1 (PSE1) ;

- premiers secours en équipe de niveau 2 (PSE2) ;
- formateur en prévention et secours civiques (FPSC) ;
- formateur aux premiers secours (FPS).

ARTICLE 3 : l'Ordre de Malte France des Alpes-Maritimes s'engage à :

. assurer les formations aux premiers secours conformément aux conditions décrites dans le dossier déposé en préfecture, dans le respect de son agrément et des dispositions organisant les premiers secours et leur formation ;

. disposer d'un nombre suffisant de formateurs, de médecins et de moniteurs pour la conduite satisfaisante des sessions qu'elle organise et notamment :

– d'une équipe permanente de responsables pédagogiques composée d'au moins un médecin et deux moniteurs titulaires du brevet national de moniteur des premiers secours et de la (ou des) formations complémentaire(s) qu'ils sont appelés à dispenser ;

– des matériels techniques et pédagogiques nécessaires aux formations prévues ;

. assurer ou faire assurer le recyclage de ses moniteurs ;

. proposer au préfet des médecins et des moniteurs pour participer aux jurys d'examens des différentes formations aux premiers secours ;

. adresser annuellement au préfet un bilan d'activité faisant apparaître notamment le nombre d'auditeurs, le nombre d'attestations de formations aux premiers secours délivrées ainsi que le nombre de participation de ses médecins et moniteurs aux sessions d'examens organisées dans le département.

ARTICLE 4 : s'il est constaté des insuffisances graves dans les activités de l'Ordre de Malte France des Alpes-Maritimes, notamment un fonctionnement non conforme aux conditions décrites dans le dossier ou aux dispositions organisant les premiers secours et leur enseignement, le préfet peut :

. suspendre les sessions de formation ;

. refuser l'inscription des auditeurs aux examens des différentes formations aux premiers secours ;

. suspendre l'autorisation d'enseigner des formateurs ;

. retirer l'agrément.

En cas de retrait de l'agrément, un délai de six mois sera respecté avant de pouvoir instruire une nouvelle demande.

ARTICLE 5 : toute modification apportée au dossier de demande d'agrément devra être portée à la connaissance du préfet, et ce sans délai.

ARTICLE 6 : l'agrément pourra être renouvelé, au terme des deux ans, sous réserve du respect des conditions fixées par l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié susvisé.

ARTICLE 7 : le sous-préfet, directeur de cabinet, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'Ordre de Malte France des Alpes-Maritimes.

ARTICLE 8 : le présent arrêté, peut faire l'objet :

➤ d'un **recours administratif**, dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture ou de sa notification à l'entité requise ;

- soit un recours gracieux adressé à M. le préfet des Alpes-Maritimes – centre administratif départemental – boulevard du Mercantour – 06286 NICE Cedex 3.

- soit un recours hiérarchique adressé au ministre de l'intérieur – Place Beauvau – 75800 Paris.

➤ d'un **recours contentieux**, dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture :

- devant le tribunal administratif de Nice – 18 Avenue des fleurs – 06000 NICE ;

- par « télérecours citoyens » accessible sur le site de téléprocédures <http://www.telerecours.fr/>.

ARTICLE 9 : le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs (RAA).

Fait à Nice, le 12 JUL. 2019

Pour le Préfet,
Le Sous-Préfet, Directeur de Cabinet
CAB-A 3959

Jean-Gabriel DELACROY



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DES ALPES-MARITIMES

Préfecture des Alpes-Maritimes
Direction des Elections et de la Légalité
Bureau des Affaires Juridiques
et de la Légalité
Affaire suivie par : S. Datcharry
☎ 04.93.72.29.32

Nice, le **17 2 JUL 2019**

✉ solange.datcharry@alpes-maritimes.gouv.fr

ARRÊTÉ PORTANT MODIFICATION DES STATUTS DU SYNDICAT MIXTE SOPHIA ANTIPOLIS (SYMISA)

Le Préfet des Alpes-Maritimes
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 5721-1 et suivants ;

VU la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale ;

VU la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU les délibérations du comité syndical du syndicat mixte Sophia Antipolis du 20 décembre 2018 portant modification des statuts et du 27 juin 2019 portant approbation des statuts modifiés et autorisant le président à demander à monsieur le préfet la ratification des statuts ;

VU les délibérations de l'assemblée générale de la chambre de commerce et d'industrie Nice Côte d'Azur du 21 janvier 2019, de la commission permanente du département des Alpes-Maritimes du 8 février 2019, et des conseils communautaires de la communauté d'agglomération Sophia Antipolis du 11 février 2019 et de la communauté d'agglomération Cannes Pays de Lérins du 22 mars 2019 ;

SUR PROPOSITION de la Secrétaire générale de la préfecture ;

ARRÊTE

Article 1 : Les statuts du syndicat mixte Sophia Antipolis sont modifiés tels que figurant en annexe au présent arrêté.

Article 2 : La secrétaire générale et le président du syndicat mixte Sophia Antipolis sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Pour le Préfet,
Le Sous-Préfet, Secrétaire Général Adjoint
Chargé de Mission
DTION-G 3858



Franck VINESSE

ANNEXE

VU POUR ÊTRE ANNEXÉ À MON ARRÊTÉ EN DATE DU 2 JUIL. 2019



REPUBLIQUE FRANCAISE

Département des Alpes-Maritimes

STATUTS DU SYndicat Mixte Sophia Antipolis (SYMISA)

Modifiés par délibération du comité syndical en date du 20 décembre
2018
Approuvés par arrêté préfectoral du XXXX
Annexés à l'arrêté Ministériel du 18 août 1972 autorisant la création du
syndicat

CHAPITRE Ier – ORGANISATION DU SYNDICAT :

Article 1^{er} – Composition du syndicat

Conformément aux articles L.5721-1 du code général des collectivités territoriales (ci-après CGCT) et suivants et aux dispositions auxquelles ils renvoient, et sous réserve des dispositions des présents statuts, il est constitué, par accord entre les personnes morales de droit public concernées, un syndicat ouvert dénommé SYndicat Mixte Sophia Antipolis (ci-après SYMISA).

Adhèrent à ce syndicat en tant que membres disposant du pouvoir délibérant :

- La Chambre de Commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur (CCINCA) ;
- La Communauté d'Agglomération Cannes Pays de Lérins (CACPL) ;
- La Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis (CASA) ;
- La Région Provence Alpes Côte-d'Azur ;
- Le Département des Alpes Maritimes.

D'autres collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale pour lesquels l'objet du syndicat représente un intérêt pourront adhérer au syndicat après accord du comité syndical intervenant dans les conditions de majorité prévues à l'article 6.3 des présents statuts.

Article 2 – Objet du syndicat

Le syndicat incarne institutionnellement la technopole Sophia Antipolis. Il a pour objet d'assurer, sans transfert de compétences de ses membres, la concertation, la coordination entre ses membres et la mise en œuvre d'une politique cohérente d'animation économique, culturelle, patrimoniale et environnementale sur le territoire de technopole de Sophia Antipolis.

Dans ce cadre, le syndicat est en charge :



- d'assurer une mission d'animation des acteurs de la technopole, sur tout sujet d'intérêt pour la technopole, et en particulier ceux concernant sa structuration ou encore la réponse à des appels à projet par exemple ;
- de soutenir les acteurs œuvrant pour des actions d'intérêt général, dont le périmètre d'intervention est dédié à la technopole (clubs d'entreprises ou Fondation Sophia Antipolis par exemple)
- de concevoir, définir et mettre en œuvre de manière exclusive en tant qu'unique collectivité légitime à incarner Sophia Antipolis, la communication institutionnelle de la technopole dans son ensemble, via l'ensemble des médias disponibles ;
- de gérer, entretenir, développer ou céder son propre patrimoine immobilier ou foncier ;
- de réaliser ou faire réaliser toutes études, prestations et analyses nécessaires à la définition et la mise en œuvre des orientations proposées ;
- d'émettre toute observation et recommandation sur les projets publics d'aménagement de la technopole Sophia Antipolis ;
- d'une manière plus générale, d'accomplir toutes les opérations qui sont compatibles avec son objet, s'y rapportent et contribuent à sa réalisation, et en particulier réaliser les emprunts nécessaires, solliciter et encaisser toutes subventions éventuelles, recouvrer les participations des collectivités membres.

Article 3 – Périmètre du syndicat

Le syndicat exerce ses activités exclusivement pour le compte de ses membres, sur le territoire exclusif et intégral de la technopole de Sophia Antipolis.

Les missions qui lui sont confiées par ses membres pour leur propre compte sont définies et contractualisées dans le cadre de contrats particuliers, qui en précisent le contenu et fixent les conditions de sa rémunération, le cas échéant dans le cadre de relations de quasi-régie telles qu'elles sont notamment définies aux articles L. 300-5-2 du Code de l'urbanisme, L.1411-12 b) du CGCT et 23 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005.

Article 4 – Siège du Syndicat

Le siège du syndicat est fixé au siège administratif de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis.

Il peut être transféré en tout autre lieu par décision du comité syndical à la majorité simple.

Le comptable public en charge du syndicat est le comptable compétent sur le territoire du siège du syndicat.

Article 5 – Durée du Syndicat

Le SYMISA est constitué pour une durée illimitée.

CHAPITRE II – ADMINISTRATION DU SYNDICAT

Article 6 – Organisation du comité syndical

Article 6.1 – Composition :

Conformément aux dispositions des articles L.5721-1 et suivants du CGCT, le syndicat est administré par un comité syndical, placé sous la présidence de son Président, et composé de 30 membres titulaires maximum.

Les membres titulaires du comité syndical sont les suivants :

- les Présidents des cinq institutions membres du SYMISA ;
- 12 représentants de la Communauté d'Agglomération de Sophia Antipolis, désignés par celle-ci ;
- 2 représentants de la Chambre de Commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur, désignés par celle-ci ;
- 2 représentants de la Région Provence Alpes Côte d'Azur, désignés par celle-ci ;
- 2 représentants du Département des Alpes Maritimes, désignés par celui-ci ;
- 2 représentants de la Communauté d'Agglomération des Pays de Lérins, désignés par celle-ci ;
- le Président du Sophia Club Entreprises ;
- le Président de l'Université Côte d'Azur ;
- le directeur de l'INRIA Sophia Antipolis Méditerranée.

En cas de vacance ou de départ d'un membre du comité syndical, un remplaçant pour le temps restant de la durée du mandat en cours est désigné dans le délai de trois mois par l'organisme concerné par cette vacance.

Peuvent enfin être membres titulaires deux personnalités qualifiées dont la notoriété, l'expérience ou l'expertise peuvent être utiles au SYMISA, sur proposition du Président du syndicat et dont la nomination doit être approuvée par le comité syndical à la majorité simple.

Les fonctions de membre titulaire du comité syndical sont bénévoles, et ne peuvent donner lieu qu'au remboursement des frais exposés dans l'accomplissement des missions confiées par le comité syndical et dans les conditions fixées par ce dernier.

Article 6.2 – Pouvoirs :

Le comité syndical est chargé d'administrer le syndicat.

Il délibère en conséquence sur toutes les questions relevant de l'objet de ce dernier.

A cet égard, il assure notamment :

- le vote du budget et la participation des adhérents ;
- l'approbation du compte administratif ;
- les décisions concernant le retrait ou l'adhésion des membres ;
- l'approbation du règlement intérieur et des modifications statutaires.

Le comité syndical peut déléguer certaines compétences au bureau ainsi qu'au Président, à l'exception des attributions qui lui sont réservées de manière exclusive au titre des dispositions de l'article L. 5211-10 du CGCT.

Le comité syndical peut également, à tout moment, créer des commissions permanentes ou temporaires dont le nombre, l'objet et le fonctionnement sont fixés par délibération.

Article 6.3 – Fonctionnement :

Le comité syndical se réunit à titre ordinaire au moins une fois par semestre sur convocation de son Président.

Il peut être convoqué à titre extraordinaire par son Président ou à la demande du Préfet ou de la moitié au moins de ses membres.

Le comité syndical n'est réuni valablement pour prendre des décisions que si le quorum correspondant à la majorité simple des membres est atteint.

Les décisions sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées, sauf dispositions contraires précisées.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième réunion a lieu dans un délai ne pouvant excéder 15 jours francs, aux termes de laquelle les délibérations prises sont valables, quel que soit le nombre des membres présents.

Article 7 – Organisation du bureau :

Article 7.1 – Composition

Le comité syndical élit au scrutin secret, parmi l'ensemble de ses membres hors personnalités qualifiées, le Président du SYMISA.

Sont également membres du bureau :

- un Président délégué élu par et parmi les représentants de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis ;
- un Vice-président élu par et parmi les représentants de la Chambre de Commerce et d'Industrie Nice Côte-d'Azur ;

- un Vice-président élu par et parmi les représentants de la Région Provence Alpes Côte-d'Azur ;
- un Vice-président élu par et parmi les représentants du Département des Alpes Maritimes ;
- un Vice-président élu par et parmi les représentants de la Communauté d'Agglomération Cannes Pays de Lérins ;
- un Secrétaire Général élu par et parmi les représentants de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis ;
- le Président du Sophia Club Entreprises ;
- le Président de l'Université Côte-d'Azur ;
- le Directeur de l'INRIA Sophia Antipolis Méditerranée ;
- les deux personnalités qualifiées si elles ont été nommées.

Les élections ont lieu à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier et second tour et à la majorité relative au troisième tour du scrutin. Elles ont lieu en cas de départ d'un membre du bureau, et après chaque élection de la gouvernance d'une des Institutions membres du syndicat.

Le Président peut également inviter à participer aux débats au sein du bureau toute personne de son choix, sans voix délibérative.

Article 7.2 – Pouvoirs

Le comité syndical vote lors de chaque renouvellement une délibération qui fixe les délégations d'attribution du bureau.

Les modifications statutaires, le vote du budget et l'approbation du compte administratif restent de la compétence exclusive du comité syndical.

Article 7.3 – Fonctionnement

Les réunions du bureau ont lieu sur décision du Président ou sur demande de la moitié au moins de ses membres.

Les dispositions relatives au quorum, aux modalités de vote et à la consultation des personnes extérieures applicables aux séances du comité syndical sont également applicables aux séances du bureau.

Article 8 – Fonctions du président

Le président est l'organe exécutif du syndicat et à ce titre :

- convoque aux séances du comité syndical et du bureau ;
- dirige les débats et contrôle les votes ;
- exécute les délibérations du comité syndical et du bureau ;

- est chargé de la gestion des biens du syndicat ;
- ordonnance les dépenses et prescrit l'exécution des recettes du syndicat ;
- représente le syndicat en justice.

Le président peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions au président délégué et au directeur général du SYMISA.

Il peut également, par délégation du comité syndical, être chargé du règlement de certaines affaires à l'exception des attributions fixées à l'article L.5211-10 du CGCT.

Il rend compte à la plus proche réunion du comité syndical des décisions intervenues dans le cadre de ses délégations.

④

CHAPITRE III – DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 10 – Budget

Le SYMISA pourvoit sur son budget aux dépenses de fonctionnement et d'investissement nécessaires à la réalisation de son objet.

Les ressources non affectées perçues par le SYMISA permettent à celui-ci de pourvoir au financement des charges fonctionnelles du syndicat.

Les recettes du SYMISA comprennent notamment :

- les contributions des membres adhérents au syndicat ;
- les revenus des biens, meubles ou immeubles du syndicat ;
- les sommes qu'il reçoit de ses membres en contrepartie des missions qu'il réalise pour leur compte ;
- les subventions de l'Etat, de la Région, du Département, des Communes, établissements publics ou de tout acteur public ;
- le produit d'emprunts ;
- les dons et legs reçus.

L'affectation de ces ressources est décidée par le comité syndical.

Article 11 – Cotisation des membres

Les cotisations des membres, ayant pour objet le financement de l'ensemble des dépenses de fonctionnement du syndicat, sont fixées selon la clef de répartition suivante :

- Communauté d'Agglomération de Sophia Antipolis : 60% ;
- Chambre de Commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur : 10% ;
- Région Provence Alpes Côte d'Azur : 10% ;
- Département des Alpes Maritimes : 10% ;
- Communauté d'Agglomération Cannes Pays de Lérins : 10%.

CHAPITRE IV – Dispositions diverses

Article 12 – Contrôle du syndicat

En application des dispositions de l'article L. 5721-4 du CGCT, les délibérations du comité syndical comme celles du bureau ainsi que les décisions du Président prises par délégation sont soumises au contrôle de légalité et les comptes du syndicat sont jugés par la Chambre Régionale des Comptes.

Article 13 – Modification des statuts

Conformément aux dispositions de l'article L. 5721-2-1 du CGCT, les modifications statutaires du syndicat sont décidées à la majorité des deux tiers des membres qui composent le comité syndical.

Article 14 – Dissolution du syndicat

La dissolution du SYMISA peut être décidée à la majorité des deux tiers des membres qui composent le comité syndical.

Elle prend effet dans les conditions prévues à l'article L. 5721-7 du CGCT.

Article 15 – Dispositions finales

Pour tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts, il sera fait application des dispositions prévues par le CGCT.



S O M M A I R E

Etablissement Public.....	2
CHU Nice.....	2
Delegation Subdeleg. signature pouvoir procuration designat.....	2
Dec. 212 Deleg. signature pole Ressources Humaines.....	2
Prefecture des Alpes-Maritimes.....	8
Direction des securites.....	8
Protection civile.....	8
AP 2019.660 Renouv.agremt Ordre de Malte France des AM.....	8
Direction Elections et Legalite.....	12
Affaires juridiques et légalité.....	12
Statuts SYMISA modif.....	12

Index Alphabétique

AP 2019.660 Renouv.agremt Ordre de Malte France des AM.....	8
Dec. 212 Deleg. signature pole Ressources Humaines.....	2
Statuts SYMISA modif.....	12
CHU Nice.....	2
Direction Elections et Legalite.....	12
Direction des securites.....	8
Etablissement Public.....	2
Prefecture des Alpes-Maritimes.....	8