



**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS DE  
LA COLLECTIVITE DE CORSE**

**TOME SPECIAL N°6**

**RH**

**MOIS D'OCTOBRE  
2021**

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS OCTOBRE 2021 TOME SPECIAL RH

## SOMMAIRE

*Les contrats, conventions, marchés, actes et documents de toute nature annexés aux délibérations de l'Assemblée de Corse ou du Conseil Exécutif mais non publiés au Recueil des Actes Administratifs peuvent être consultés dans les services et directions concernés.*

### ARRETES

#### DIRECTION GENERALE ADJOINTE EN CHARGE DES SYSTEMES D'INFORMATION, DE LA COMMUNICATION INTERNE ET RESSOURCES HUMAINES.

- Arrêté n°2021-15269 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Pascal DARRIET.....p4
- Arrêté n°2021-15270 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Gabrielle LUCCIONI.....p8
- Arrêté n°2021-15271 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Françoise DE LA FOATA.....p12
- Arrêté n°2021-15272 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Anne LEONARDI.....p16
- Arrêté n°2021-15273 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Laurence GIUNTINI.....p20
- Arrêté n°2021-15274 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Laurent CROCE.....p24
- Arrêté n°2021-15275 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Marie CIANELLI.....p28

- Arrêté n°2021-15276 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Nicole CARLOTTI.....p32
- Arrêté n°2021-15277 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Catherine MILLET.....p36
- Arrêté n°2021-15278 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Isabelle SALVADORI.....p40
- Arrêté n°2021-15279 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame SARAH CAVALLI.....p44
- Arrêté n°2021-15280 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Georges BALDRICHI.....p48
- Arrêté n°2021-15281 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Dominique ARRIGHI.....p52
- Arrêté n°2021-15282 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Delphine ROMEI.....p56
- Arrêté n°2021-15283 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Véronique LUCIANI.....p60
- Arrêté n°2021-15284 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Valeriane GRISONI.....p64
- Arrêté n°2021-15285 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Nathalie BEGHIN.....p68
- Arrêté n°2021-15286 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Monique BATTESTI.....p72
- Arrêté n°2021-15287 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Karine GAGLIARDI.....p76
- Arrêté n°2021-15288 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Nathalie CORTICCHIATO.....p80
- Arrêté n°2021-15289 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Sabrina MARIANI.....p84
- Arrêté n°2021-15291 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Brigitte SAES.....p88
- Arrêté n°2021-15292 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Beatrice NICOLINI.....p92
- Arrêté n°2021-15293 en date du 28 octobre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Caroline FAURE.....p96

ARRETE N° 2021-15269

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MONSIEUR PASCAL DARRIET

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté n°2018-A-243 en date du 09 octobre 2018 portant nomination de monsieur Pascal DARRIET en qualité de Directeur adjoint de l'autonomie au sein de la Direction de l'autonomie au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

VU l'arrêté n°2021-10907 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de monsieur Pascal DARRIET ;

**SUR** la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

#### **ARRETE**

##### **ARTICLE 1 :**

Abroge l'arrêté n°2021-10907 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de monsieur Pascal DARRIET.

##### **ARTICLE 2 :**

Monsieur Pascal DARRIET est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint de l'autonomie, au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

##### **ARTICLE 3 :**

Délégation permanente donnée à monsieur Pascal DARRIET, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint de l'autonomie, au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

##### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

**2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 100 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 100 000 €.

**2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

**2.4 – Commande publique :**

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution et de notification
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

**2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction adjointe « de l'autonomie » :**

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la direction adjointe, notamment :

- L'ensemble des actes relatifs à l'attribution de prestations d'aides sociales aux personnes âgées et handicapées relevant de l'application du règlement, notamment les décisions, plan d'aide, certificats administratifs dans la limite de 100 000 € HT.
- Les actes relatifs à la procédure de délivrance d'agrément des accueillants familiaux pour personnes âgées et / ou handicapées.
- Les signalements de personnes âgées vulnérables en danger au Procureur de la République, les saisines du juge des tutelles et du juge affaires familiales.

**ARTICLE 4 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 5 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 6 :**

Le Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

Date

Signature

AIACCIU, U 28.10.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

  
Gilles SIMEONI

**ARRETE N° 2021-15270**  
**CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE**  
**MADAME GABRIELLE LUCCIONI**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE**

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N°2018-A-242 en date du 09 octobre 2018 portant nomination de madame Gabrielle LUCCIONI en qualité de directrice adjointe de l'action sociale au sein de la DGA en charge des affaires sanitaires et sociales ;

VU l'arrêté n°2021-10971 en date du 27 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Gabrielle LUCCIONI ;

**SUR** la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

#### **ARRETE**

##### **ARTICLE 1 :**

Abroge l'arrêté n°2021-10971 en date du 27 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Gabrielle LUCCIONI.

##### **ARTICLE 2 :**

Madame Gabrielle LUCCIONI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe de l'action sociale de proximité, au sein de la direction de l'action sociale de proximité de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

##### **ARTICLE 3 :**

Délégation permanente donnée à madame Gabrielle LUCCIONI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe de l'action sociale de proximité au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

## 2.2 - Finances :

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 100 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 100 000 €.

## 2.3 – Ressources humaines :

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

## 2.4 – Commande publique :

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution et de notification
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

## 2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction adjointe « de l'action sociale de proximité » :

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la direction adjointe.

### **ARTICLE 4 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 5 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 6 :**

Le Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

Date

Signature

AIACCIU, U 28.10.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

  
Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15271

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME FRANÇOISE DE LA FOATA

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211028-2021-15271-AI Date de télétransmission : 28/10/2021 Date de réception préfecture : 28/10/2021
---

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté n°2018-A-241 en date du 09 octobre 2018 portant nomination de madame Françoise De la FOATA en qualité de Directrice adjointe à la protection de l'enfance au sein de la Direction de la protection de l'enfance de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

VU l'arrêté n°2021-10902 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Françoise DE LA FOATA ;

**SUR** la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

#### **ARRETE**

##### **ARTICLE 1 :**

Abroge l'arrêté n°2021-10902 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Françoise DE LA FOATA.

##### **ARTICLE 2 :**

Madame Françoise De la FOATA est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe à la protection de l'enfance au sein direction de la protection de l'enfance, Direction générale adjointe en charge des affaires sociales et sanitaires.

##### **ARTICLE 3 :**

Délégation permanente donnée à madame Françoise De la FOATA , chargée des fonctions d'encadrement en qualité directrice adjointe à la protection de l'enfance au sein de la direction de la protection de l'enfance, Direction générale adjointe en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

##### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

## 2.2 - Finances :

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 100 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 100 000 €.

## 2.3 – Ressources humaines :

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

## 2.4 – Commande publique :

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution et de notification
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

## 2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction adjointe « protection de l'enfance » :

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la direction adjointe.

### **ARTICLE 4 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 5 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 6 :**

Le Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

Date

Signature

AIACCIU, U 28. 10. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

Le Président du Conseil Exécutif  
de Corse  
U Présidente

  
Gilles SIMEONI  
Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15272

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME ANNE LEONARDI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211028-2021-15272-AI Date de télétransmission : 28/10/2021 Date de réception préfecture : 28/10/2021
---

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté n°2018-A-196 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Madame Anne LEONARDI en qualité de directrice de l'action sociale de proximité au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

VU l'arrêté n°2021-10898 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Anne LEONARDI ;

**SUR** la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

#### **ARRETE**

##### **ARTICLE 1 :**

Abroge l'arrêté n°2021-10898 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Anne LEONARDI.

##### **ARTICLE 2 :**

Madame Anne LEONARDI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de l'action sociale de proximité, au sein de la DGA en charge des affaires sanitaires et sociales.

##### **ARTICLE 3 :**

Délégation permanente donnée à Madame Anne LEONARDI , chargée des fonctions d'encadrement en qualité de Directrice de l'action sociale de proximité au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

##### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

**2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 100 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 100 000 €.

**2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

**2.4 – Commande publique :**

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution et de notification
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

**2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « action sociale et proximité » :**

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la direction :

- Dans le respect du règlement des aides et des actions sociales et médico-sociales de Corse, tous les actes et les décisions financières relevant spécifiquement des missions accomplies par la direction, notamment les chèques alimentaires, les bons ou chèques de transport, les bons ou chèques culture et sport, les aides alimentaires d'urgence, les secours en espèce, les secours aux personnes adultes sur fonds de Collectivité de Corse (SFCC), les aides ménagères au titre de l'aide sociale à l'enfance et/ou de la promotion de la santé et de la prévention sanitaire, les aides dans le cadre du fond départemental d'aide aux jeunes dans la limite de 100 000 € HT.

**ARTICLE 4 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 5:**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 6 :**

Le Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

Date

Signature

AIACCIU, U 28. 10. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U. Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15273

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME LAURENCE GIUNTINI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211028-2021-15273-AI Date de télétransmission : 28/10/2021 Date de réception préfecture : 28/10/2021
---

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté n°2018-A-192 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Madame Laurence GIUNTINI en qualité de directrice de l'insertion et du logement au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

VU l'arrêté n°2021-10903 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Laurence GIUNTINI ;

**SUR** la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

#### **ARRETE**

##### **ARTICLE 1 :**

Abroge l'arrêté n°2021-10903 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Laurence GIUNTINI.

##### **ARTICLE 2 :**

Madame Laurence GIUNTINI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de l'insertion et du logement, au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

##### **ARTICLE 3 :**

Délégation permanente donnée à Madame Laurence GIUNTINI , chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de l'insertion et du logement au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

##### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

**2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

**2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

**2.4 – Commande publique :**

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution et de notification
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

**2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « de l'insertion et du logement » :**

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la direction :

- Les actes relevant du RSA, dans la limite de 100 000 € HT ;
- Les contrats d'engagement réciproques ;
- Les décisions financières relevant des fonds logement, dans la limite de 100 000 € HT.

**ARTICLE 4 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 5 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 6 :**

Le Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

Date

Signature

AIACCIU, U 28. 10. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Présidente

Gilles SIMEONI

**ARRETE N° 2021-15276**  
**CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE**  
**MONSIEUR LAURENT CROCE**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE**

**VU** le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

**VU** l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

**VU** la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**VU** la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**VU** l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

**VU** la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

**VU** la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

**VU** l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

**VU** l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

**VU** le comité technique du 14 mars 2018 ;

**VU** le comité technique du 25 juin 2018 ;

**VU** le comité technique du 28 janvier 2019 ;

**VU** le comité technique du 23 avril 2019 ;

**VU** les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

**VU** le comité technique du 13 décembre 2019 ;

**VU** le comité technique du 21 février 2020 ;

**VU** le comité technique du 29 juillet 2020 ;

**VU** le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté n°2018-A-195 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de monsieur Laurent CROCE en qualité de Directeur de la protection de l'enfance au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

VU l'arrêté n°2021-10897 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de monsieur Laurent CROCE ;

**SUR** la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

#### **ARRETE**

##### **ARTICLE 1 :**

Abroge l'arrêté n°2021-10897 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de monsieur Laurent CROCE.

##### **ARTICLE 2 :**

Monsieur Laurent CROCE est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur de la protection de l'enfance, au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

##### **ARTICLE 3 :**

Délégation permanente donnée à monsieur Laurent CROCE, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur de la protection de l'enfance au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

##### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

**2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

**2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

**2.4 – Commande publique :**

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution et de notification
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

**2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction «protection de l'enfance » :**

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la direction :

- Dans la limite de 100 000 € HT, les décisions d'attribution des aides financières, et notamment, les secours exceptionnels (chèques d'accompagnement personnalisé ou espèces), les allocations mensuelles temporaires (AMT), les allocations mensuelles jeunes majeurs (AMT JM) l'allocation mensuelle temporaire pour action socioéducative.
- Dans la limite de 100 000 € HT, les décisions d'attribution des différentes prestations d'aide à domicile : intervention de TISF ou aides ménagères, l'accompagnement en économie sociale et familiales, l'intervention d'un service d'action éducative.
- Les arrêtés d'admission, contrats d'accueil provisoire, ~~contrats éducatifs et contrats~~ d'accueil avec les assistances familiales,

- Les décisions relatives à la prise en charge physique d'un mineur ou d'un majeur de moins de 21 ans par l'entité en charge de l'aide sociale à l'enfance,
- Les dépôts de plaintes auprès d'un service de police, de gendarmerie ou auprès du parquet dans le cadre des missions de la protection de l'enfance,
- Tous les actes nécessaires à l'exercice d'une tutelle d'un mineur confié par le juge des tutelles en vertu des dispositions 411 du code civil,
- Tous les actes relatifs à l'adoption et à l'accouchement sous le secret.

**ARTICLE 4 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 5 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 6 :**

Le Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

Date

Signature

AIACCIU, U 28.10.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Présidente

  
Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15275

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME MARIE CIANELLI

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211028-2021-15275-AI Date de télétransmission : 28/10/2021 Date de réception préfecture : 28/10/2021
---

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté n°2018-A-193 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Madame Marie CIANELLI en qualité de directrice de l'autonomie au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

VU l'arrêté n°2021-10904 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Marie CIANELLI ;

SUR la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

## ARRETE

### ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-10904 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Marie CIANELLI.

### ARTICLE 2 :

Madame Marie CIANELLI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de l'autonomie, au sein de la DGA en charge des affaires sanitaires et sociales.

### ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à madame Marie CIANELLI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de l'autonomie au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

**2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

**2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

**2.4 – Commande publique :**

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution et de notification
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

**2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « de l'autonomie » :**

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la direction, notamment :

- L'ensemble des actes relatifs à l'attribution de prestations d'aides sociales aux personnes âgées et handicapées relevant de l'application du règlement, notamment les décisions, plan d'aide, certificats administratifs dans la limite de 100 000 € HT.
- Les actes relatifs à la procédure de délivrance d'agrément des accueillants familiaux pour personnes âgées et / ou handicapées.
- Les signalements de personnes âgées vulnérables en danger au Procureur de la République, les saisines du juge des tutelles et du juge affaires familiales.

**ARTICLE 4 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 5 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 6 :**

Le Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

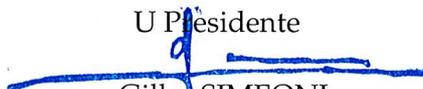
Date

Signature

AIACCIU, U 28. 10. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

  
Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15276

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME NICOLE CARLOTTI

**LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE**

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté n°2018-A-194 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de madame Nicole CARLOTTI en qualité de Directrice de la promotion de la santé et de la prévention sanitaire au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

VU l'arrêté n°2021-10906 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Nicole CARLOTTI ;

SUR la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

## ARRETE

### ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-10906 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Nicole CARLOTTI.

### ARTICLE 2 :

Madame Nicole CARLOTTI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la direction de la promotion de la santé et de la prévention sanitaire, au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

### ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à madame Nicole CARLOTTI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la promotion de la santé et de la prévention sanitaire au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

**2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 100 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 100 000 €.

**2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

**2.4 – Commande publique :**

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution et de notification
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

**2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction «promotion de la santé et de la prévention sanitaire » :**

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la direction, notamment :

- Tous les arrêtés relevant des modes d'accueil ;
- Tous les avis relevant des modes d'accueil ;

**ARTICLE 4 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 5 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 6 :**

Le Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

*Notifié le*

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

*Date*

*Signature*

AIACCIU, U 28.10.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Présidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15277

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME CATHERINE MILLET

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

Accusé de réception en préfecture  
02A-200076958-20211028-2021-15277-AI  
Date de télétransmission : 28/10/2021  
Date de réception préfecture : 28/10/2021

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté n°2019-A-058 en date du 12 mars 2019 portant nomination de madame Catherine MILLET en qualité d'adjointe au DGA en charge des affaires sociales et sanitaires au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

VU l'arrêté n°2021-11519 en date du 05 août 2021 portant délégation de signature de madame Catherine MILLET ;

**SUR** la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

#### **ARRETE**

##### **ARTICLE 1 :**

Abroge l'arrêté n°2021-11519 en date du 05 août 2021 portant délégation de signature de madame Catherine MILLET.

##### **ARTICLE 2 :**

Madame Catherine MILLET est chargée des fonctions d'encadrement en qualité d'adjointe au DGA en charge des affaires sociales et sanitaires au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

##### **ARTICLE 3 :**

Délégation permanente donnée à Madame Catherine MILLET, chargée des fonctions d'encadrement en qualité d'adjointe au DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

##### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

**2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 100 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 100 000 €.

**2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

**2.4 – Commande publique :**

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution et de notification
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

**2.5 - Champ spécifique d'intervention de l'adjointe au DGA :**

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies de l'entité.

**ARTICLE 4 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 5 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 6 :**

Le Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

Date

Signature

AIACCIU, U 28. 10. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U. Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15278

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME ISABELLE SALVADORI

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211028-2021-15278-AI Date de télétransmission : 28/10/2021 Date de réception préfecture : 28/10/2021
---

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté n°2021-3011 en date du 10 mars 2021 portant nomination de madame Isabelle SALVADORI en qualité de responsable de l'observatoire violences faites aux femmes auprès de de l'adjointe au DGA, DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

SUR la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

## ARRETE

### ARTICLE 1 :

Madame Isabelle SALVADORI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de responsable de l'observatoire violences faites aux femmes auprès de l'adjointe à la DGA, DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

### ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à madame Isabelle SALVADORI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de responsable de l'observatoire violentes faites aux femmes auprès de l'adjointe à la DGA, DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

#### **2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 100 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 100 000 €.

#### **2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

#### **2.4 – Commande publique :**

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211028-2021-15278-AI Date de télétransmission : 28/10/2021 Date de réception préfecture : 28/10/2021
---

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution et de notification
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

## **2.5 - Champ spécifique d'intervention de l'établissement « observatoire violentes faites aux femmes »:**

- Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la mission.

### **ARTICLE 4 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

### **ARTICLE 5 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 6 :**

Le Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

Date

Signature

AIACCIU, U 28. 10. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Présidente

  
Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15279

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME SARAH CAVALLI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N° 2019-A-509 en date du 11 septembre 2019 portant nomination de madame Sarah CAVALLI-JACQUEY en qualité de chargée de la mission animation du ou des schémas directeurs et des stratégies territoriales au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

SUR la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

## ARRETE

### ARTICLE 1 :

Madame Sarah CAVALLI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de chargée de la mission animation du ou des schémas directeurs et des stratégies territoriales, au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

### ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à madame Sarah CAVALLI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de chargée de la mission animation du ou des schémas directeurs et des stratégies territoriales au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

#### **2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 100 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 100 000 €.

#### **2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

Accusé de réception en préfecture  
02A-200076958-20211028-2021-15279-AI  
Date de télétransmission : 28/10/2021  
Date de réception préfecture : 28/10/2021

## 2.4 – Commande publique :

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution et de notification
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

## 2.5 - Champ spécifique d'intervention de la mission « animation du ou des schémas directeurs et des stratégies territoriales » :

- Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la mission.

### **ARTICLE 3 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

### **ARTICLE 4 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 5 :**

Le Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

*Notifié le*

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

*Date*

*Signature*

AIACCIU, U 28. 10. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Présidente



Gilles BIMEONI

ARRETE N° 2021-15280

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MONSIEUR GEORGES BALDRICHI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211028-2021-15280-AI Date de télétransmission : 28/10/2021 Date de réception préfecture : 28/10/2021
---

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N° 2018-A-191 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de monsieur Georges BALDRICHI en qualité de chargé de la mission coordination des travaux d'harmonisation au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

SUR la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

## ARRETE

### ARTICLE 1 :

Monsieur Georges BALDRICHI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de chargé de la mission coordination des travaux d'harmonisation, au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

### ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à monsieur Georges BALDRICHI, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de chargé de la mission coordination des travaux d'harmonisation au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

#### **2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 100 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 100 000 €.

#### **2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

## 2.4 – Commande publique :

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution et de notification
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

## 2.5 - Champ spécifique d'intervention de la mission « coordination des travaux d'harmonisation »:

- Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la direction adjointe.

### **ARTICLE 3 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

### **ARTICLE 4 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 5 :**

Le Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

*Notifié le*

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

*Date*

*Signature*

AIACCIU, U 28. 10. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

  
Gilles SIMEONI

**ARRETE N° 2021-15281**  
**CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE**  
**MONSIEUR DOMINIQUE ARRIGHI**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE**

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N° 2018-A-317 en date du 12 décembre 2018 portant nomination de Monsieur Dominique ARRIGHI en qualité de chargé de mission de stratégie de la santé au sein de la DGA en charge des affaires sanitaires et sociales ;

SUR la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

## ARRETE

### **ARTICLE 1 :**

Monsieur Dominique ARRIGHI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de chargé de mission de stratégie de la santé, au sein de la DGA en charge des affaires sanitaires et sociales.

### **ARTICLE 2 :**

Délégation permanente donnée à monsieur Dominique ARRIGHI, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de chargé de mission de stratégie de la santé au sein de la DGA en charge des affaires sanitaires et sociales à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

#### **2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 100 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 100 000 €.

#### **2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

## 2.4 – Commande publique :

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution et de notification
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

## 2.5 - Champ spécifique d'intervention de la mission « Stratégie de la Santé » :

- Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la mission.

### **ARTICLE 3 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

### **ARTICLE 4 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 5 :**

Le Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

*Notifié le*

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

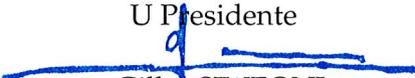
*Date*

*Signature*

AIACCIU, U 28.10.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente



Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15282

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME DELPHINE ROMEI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N° 2018-A-315 en date du 12 décembre 2018 portant nomination de madame Delphine ROMEI en qualité de chargée de mission de coordination des acteurs sociaux et de mise en œuvre du plan précarité au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

VU l'arrêté n°2019-A-239 en date du 03 juin 2019 portant délégation de signature de madame Delphine ROMEI ;

**SUR** la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

## ARRETE

### **ARTICLE 1 :**

Madame Delphine ROMEI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de chargée de mission de coordination des acteurs sociaux et de mise en œuvre du plan précarité, au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

### **ARTICLE 2 :**

Délégation permanente donnée à madame Delphine ROMEI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de chargée de mission de coordination des acteurs sociaux et de mise en œuvre du plan précarité au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

#### **2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 100 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 100 000.

#### **2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité

Accusé de réception en préfecture  
02A-200076958-20211028-2021-15282-AI  
Date de télétransmission : 28/10/2021  
Date de réception préfecture : 28/10/2021

## 2.4 – Commande publique :

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution et de notification
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

## 2.5 - Champ spécifique d'intervention de la mission « de coordination des acteurs sociaux et de mise en œuvre du plan précarité » :

- Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la mission.

### **ARTICLE 3 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

### **ARTICLE 4 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 5 :**

Le Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

*Notifié le*

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

*Date*

*Signature*

AIACCIU, U 28.10.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15283

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME VERONIQUE LUCIANI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211028-2021-15283-AI Date de télétransmission : 28/10/2021 Date de réception préfecture : 28/10/2021
---

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté n°2021-2160 en date du 22 mars 2021 portant nomination de madame Véronique LUCIANI en qualité de directrice adjointe en charge du logement au sein de la direction de l'insertion et du logement, DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

**SUR** la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

## ARRETE

### **ARTICLE 1 :**

Madame Véronique LUCIANI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe en charge du logement, au sein de la directrice de l'insertion et du logement, DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

### **ARTICLE 2 :**

Délégation permanente donnée à madame Véronique LUCIANI , chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe en charge du logement au sein de la direction l'insertion et du logement, DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

#### **2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 100 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 100 000 €.

#### **2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

## 2.4 – Commande publique :

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution et de notification
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

## 2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction adjointe « en charge du logement » :

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la direction adjointe :

- Les décisions financières relevant des fonds logement, dans la limite de 100 000 €.

### **ARTICLE 4 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

### **ARTICLE 5 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 6 :**

Le Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

*Notifié le*

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

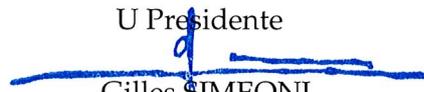
*Date*

*Signature*

AIACCIU, U 28. 10. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Présidente



Gilles SIMEONI

**ARRETE N° 2021-15284**  
**CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE**  
**MADAME VALERIANE GRISONI**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE**

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté n°2021-1801 en date du 24 février 2021 portant nomination de madame Valériane GRISONI en qualité de directrice adjointe « promotion de la santé et de la prévention sanitaire » au sein de la direction de la promotion de la santé et de la prévention sanitaire de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

VU l'arrêté n°2021-10972 en date du 27 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Valériane GRISONI ;

SUR la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

## ARRETE

### ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-10972 en date du 27 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Valériane GRISONI.

### ARTICLE 2 :

Madame Valériane GRISONI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe de la promotion de la santé et de la prévention sanitaire au sein de la direction de la promotion de la santé et de la prévention sanitaire, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

### ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à madame Valériane GRISONI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe de la promotion de la santé et de la prévention sanitaire au sein de la direction de la promotion de la santé et de la prévention sanitaire, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

**2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 100 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 100 000 €.

**2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

**2.4 – Commande publique :**

- Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- Les MAPA inférieurs à 100 000 € HT, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution et de notification
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- Les bons de commandes émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 100 000 € HT.

**2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction adjointe « de la promotion de la santé et de la prévention sanitaire » :**

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par la direction adjointe, notamment :

- Tous les arrêtés relevant des modes d'accueil ;
- Tous les avis relevant des modes d'accueil.

**ARTICLE 4 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 5 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 6 :**

Le Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

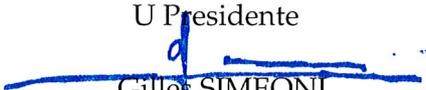
Date

Signature

AIACCIU, U 28. 10. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

  
Gilles SIMEONI

**ARRETE N° 2021-15285**  
**CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE**  
**MADAME NATHALIE BEGHIN**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE**

**VU** le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

**VU** l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

**VU** le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

**VU** la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**VU** la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**VU** l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

**VU** la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

**VU** la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

**VU** l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

**VU** l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

**VU** le comité technique du 14 mars 2018 ;

**VU** le comité technique du 25 juin 2018 ;

**VU** le comité technique du 28 janvier 2019 ;

**VU** le comité technique du 23 avril 2019 ;

**VU** les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

**VU** le comité technique du 13 décembre 2019 ;

**VU** le comité technique du 21 février 2020 ;

**VU** le comité technique du 29 juillet 2020 ;

**VU** le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N° 2019-A-437 en date du 22 juillet 2019 portant nomination de madame Nathalie BEGHIN en qualité de cheffe de service « pôle territorial Centre Corse » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de l'action sociale de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

SUR la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

## ARRETE

### ARTICLE 1ER :

Madame Nathalie BEGHIN est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de cheffe de service « pôle territorial Centre Corse » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de l'action sociale de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

### ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à madame Nathalie BEGHIN, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de cheffe de service « pôle territorial Centre Corse » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de l'action sociale de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

#### **2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 90 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 90 000 €.

#### **2.3 - Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

Accusé de réception en préfecture  
02A-200076958-20211028-2021-15285-AI  
Date de télétransmission : 28/10/2021  
Date de réception préfecture : 28/10/2021

## 2.4 – Commande publique :

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 90 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 90 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 90 000 € HT.

## 2.5 - Champ spécifique d'intervention du service « Pôle territorial Centre Corse »

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies le service pôle territorial Centre Corse, notamment :

Dans le respect du règlement des aides et des actions sociales et médico-sociales de Corse, tous les actes et les décisions financières relevant spécifiquement des missions accomplies par le service pôle territorial social, notamment les chèques d'accompagnement personnalisé (CAP), les bons ou chèques de transport, les aides alimentaires d'urgence, les secours d'urgence versés en espèces au titre de l'Aide sociale à l'enfance, les aides ménagères au titre de l'ASE et/ou de la santé et de la prévention sanitaire, les aides dans le cadre du Fonds départemental d'aide aux jeunes.

### **ARTICLE 3 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 4 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 5 :**

La Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

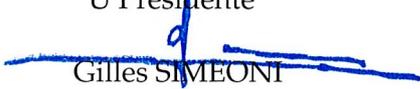
Date

Signature

AIACCIU, U 28.10.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

  
Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15286

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME MONIQUE BATTESTI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

Accusé de réception en préfecture  
02A-200076958-20211028-2021-15286-AI  
Date de télétransmission : 28/10/2021  
Date de réception préfecture : 28/10/2021

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N° 2019-A-436 en date du 22 juillet 2019 portant nomination de madame Monique BATESTI en qualité de cheffe de service « pôle territoriale extrême sud » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de l'action sociale de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

SUR la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

## ARRETE

### ARTICLE 1ER :

Madame Monique BATESTI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de cheffe de service « pôle territoriale extrême sud » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de l'action sociale de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

### ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à madame Monique BATESTI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de cheffe de service « pôle territoriale extrême sud » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de l'action sociale de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

#### **2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 90 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 90 000 €.

#### **2.3 - Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

Accusé de réception en préfecture  
02A-200076958-20211028-2021-15286-AI  
Date de télétransmission : 28/10/2021  
Date de réception préfecture : 28/10/2021

## 2.4 – Commande publique :

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 90 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 90 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 90 000 € HT.

## 2.5 - Champ spécifique d'intervention du service « Pôle territorial extrême sud »

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies le service pôle territorial extrême sud, notamment :

Dans le respect du règlement des aides et des actions sociales et médico-sociales de Corse, tous les actes et les décisions financières relevant spécifiquement des missions accomplies par le service pôle territorial social, notamment les chèques d'accompagnement personnalisé (CAP), les bons ou chèques de transport, les aides alimentaires d'urgence, les secours d'urgence versés en espèces au titre de l'Aide sociale à l'enfance, les aides ménagères au titre de l'ASE et/ou de la santé et de la prévention sanitaire, les aides dans le cadre du Fonds départemental d'aide aux jeunes.

### **ARTICLE 3 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 4 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 5 :**

La Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

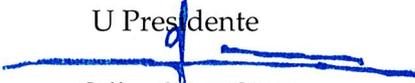
Date

Signature

AIACCIU, U *28.10.2021*

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

  
Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15287

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME KARINE GAGLIARDI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

Accusé de réception en préfecture  
02A-200076958-20211028-2021-15287-AI  
Date de télétransmission : 28/10/2021  
Date de réception préfecture : 28/10/2021

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N°2020-5455 en date du 17 juin 2020 portant nomination de madame Karine GAGLIARDI en qualité de cheffe de service « pôle territorial Ajaccio 2 » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de l'action sociale de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

SUR la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

## ARRETE

### ARTICLE 1ER :

Madame Karine GAGLIARDI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de cheffe de service « pôle territorial Ajaccio 2 » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de l'action sociale de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

### ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à madame Karine GAGLIARDI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de cheffe de service « pôle territorial Ajaccio 2 » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de l'action sociale de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

#### **2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 90 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 90 000 €.

#### **2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

Accusé de réception en préfecture  
02A-200076958-20211028-2021-15287-AI  
Date de télétransmission : 28/10/2021  
Date de réception préfecture : 28/10/2021

## 2.4 – Commande publique :

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 90 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 90 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 90 000 € HT.

## 2.5 - Champ spécifique d'intervention du service « Pôle territorial Ajaccio 2 »

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies le service pôle territorial Ajaccio 2, notamment :

Dans le respect du règlement des aides et des actions sociales et médico-sociales de Corse, tous les actes et les décisions financières relevant spécifiquement des missions accomplies par le service pôle territorial social, notamment les chèques d'accompagnement personnalisé (CAP), les bons ou chèques de transport, les aides alimentaires d'urgence, les secours d'urgence versés en espèces au titre de l'Aide sociale à l'enfance, les aides ménagères au titre de l'ASE et/ou de la santé et de la prévention sanitaire, les aides dans le cadre du Fonds départemental d'aide aux jeunes.

### **ARTICLE 3 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 4 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 5 :**

La Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

Date

Signature

AIACCIU, U 28. 10. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente



Gilles SIMEONI

ARRETE N° *2021-15288*

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME DOMINIQUE CORTICCHIATO

**LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE**

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N° 2019-A-434 en date du 22 juillet 2019 portant nomination de madame Dominique CORTICCHIATO en qualité de cheffe de service « pôle territorial Ajaccio 1 » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

SUR la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

## ARRETE

### ARTICLE 1ER :

Madame Dominique CORTICCHIATO est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de cheffe de service « pôle territorial Ajaccio 1 » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

### ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à madame Dominique CORTICCHIATO, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de cheffe de service « pôle territorial Ajaccio 1 » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

#### **2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 90 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 90 000 €.

#### **2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

Accusé de réception en préfecture  
02A-200076958-20211028-2021-15288-AI  
Date de télétransmission : 28/10/2021  
Date de réception préfecture : 28/10/2021

## 2.4 – Commande publique :

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 90 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 90 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 90 000 € HT.

## 2.5 - Champ spécifique d'intervention du service « Pôle territorial Ajaccio 1 »

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies le service pôle territorial Ajaccio 1, notamment :

Dans le respect du règlement des aides et des actions sociales et médico-sociales de Corse, tous les actes et les décisions financières relevant spécifiquement des missions accomplies par le service pôle territorial social, notamment les chèques d'accompagnement personnalisé (CAP), les bons ou chèques de transport, les aides alimentaires d'urgence, les secours d'urgence versés en espèces au titre de l'Aide sociale à l'enfance, les aides ménagères au titre de l'ASE et/ou de la santé et de la prévention sanitaire, les aides dans le cadre du Fonds départemental d'aide aux jeunes.

### **ARTICLE 3 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 4 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 5 :**

La Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

Date

Signature

AIACCIU, U 28. 10. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

  
Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15289

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME SABRINA MARIANI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

Accusé de réception en préfecture  
02A-200076958-20211028-2021-15289-AI  
Date de télétransmission : 28/10/2021  
Date de réception préfecture : 28/10/2021

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté n°2019-A-507 en date du 10 septembre 2019 portant nomination de madame Sabrina MARIANI en qualité de cheffe de service « pôle territorial Balagne » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

SUR la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

## ARRETE

### ARTICLE 1ER :

Madame Sabrina MARIANI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de cheffe de service « pôle territorial Balagne » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

### ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à madame Sabrina MARIANI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de cheffe de service « pôle territorial Balagne » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

#### **2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 90 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 90 000 €.

#### **2.3 - Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

Accusé de réception en préfecture  
02A-200076958-20211028-2021-15289-AI  
Date de télétransmission : 28/10/2021  
Date de réception préfecture : 28/10/2021

## 2.4 – Commande publique :

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 90 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 90 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 90 000 € HT.

## 2.5 - Champ spécifique d'intervention du service « Pôle territorial Balagne »

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies le service pôle territorial Balagne, notamment :

Dans le respect du règlement des aides et des actions sociales et médico-sociales de Corse, tous les actes et les décisions financières relevant spécifiquement des missions accomplies par le service pôle territorial social, notamment les chèques d'accompagnement personnalisé (CAP), les bons ou chèques de transport, les aides alimentaires d'urgence, les secours d'urgence versés en espèces au titre de l'Aide sociale à l'enfance, les aides ménagères au titre de l'ASE et/ou de la santé et de la prévention sanitaire, les aides dans le cadre du Fonds départemental d'aide aux jeunes.

### **ARTICLE 3 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 4 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 5 :**

La Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

Date

Signature

AIACCIU, U 28. 10. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

  
Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15291

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME BRIGITTE SAES

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N° 2020-12852 en date du 10 septembre 2020 portant nomination de madame Brigitte SAES en qualité de cheffe de service « pôle territorial Valinco » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de l'action sociale de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

SUR la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

## ARRETE

### ARTICLE 1ER :

Madame Brigitte SAES est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de cheffe de service « pôle territorial Valinco » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de l'action sociale de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

### ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à madame Brigitte SAES, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de cheffe de service « pôle territorial Valinco » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de l'action sociale de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

#### **2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 90 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 90 000 €.

#### **2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

Accusé de réception en préfecture  
02A-200076958-20211028-2021-15291-AI  
Date de télétransmission : 28/10/2021  
Date de réception préfecture : 28/10/2021

## 2.4 – Commande publique :

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 90 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 90 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 90 000 € HT.

## 2.5 - Champ spécifique d'intervention du service « Pôle territorial Valinco »

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies le service pôle territorial Valinco, notamment :

Dans le respect du règlement des aides et des actions sociales et médico-sociales de Corse, tous les actes et les décisions financières relevant spécifiquement des missions accomplies par le service pôle territorial social, notamment les chèques d'accompagnement personnalisé (CAP), les bons ou chèques de transport, les aides alimentaires d'urgence, les secours d'urgence versés en espèces au titre de l'Aide sociale à l'enfance, les aides ménagères au titre de l'ASE et/ou de la santé et de la prévention sanitaire, les aides dans le cadre du Fonds départemental d'aide aux jeunes.

### **ARTICLE 3 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 4 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 5 :**

La Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

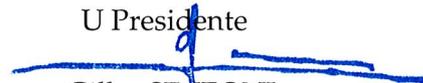
Date

Signature

AIACCIU, U 28. 10. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente



Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15292

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME BEATRICE NICOLINI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté N° 2020-1380 en date du 19 février 2020 portant nomination de madame Beatrice NICOLINI en qualité de cheffe de service « pôle territorial LUCCIANA » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de l'action sociale de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

SUR la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

## ARRETE

### ARTICLE 1ER :

Madame Béatrice NICOLINI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de cheffe de service « pôle territorial LUCCIANA » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de l'action sociale de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

### ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à madame Béatrice NICOLINI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de cheffe de service « pôle territorial LUCCIANA » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de l'action sociale de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

#### **2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 90 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 90 000 €.

#### **2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

Accusé de réception en préfecture  
02A-200076958-20211028-2021-15292-AI  
Date de télétransmission : 28/10/2021  
Date de réception préfecture : 28/10/2021

## 2.4 – Commande publique :

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 90 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 90 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 90 000 € HT.

## 2.5 - Champ spécifique d'intervention du service « Pôle territorial Lucciana »

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies le service pôle territorial Lucciana, notamment :

Dans le respect du règlement des aides et des actions sociales et médico-sociales de Corse, tous les actes et les décisions financières relevant spécifiquement des missions accomplies par le service pôle territorial social, notamment les chèques d'accompagnement personnalisé (CAP), les bons ou chèques de transport, les aides alimentaires d'urgence, les secours d'urgence versés en espèces au titre de l'Aide sociale à l'enfance, les aides ménagères au titre de l'ASE et/ou de la santé et de la prévention sanitaire, les aides dans le cadre du Fonds départemental d'aide aux jeunes.

### **ARTICLE 3 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 4 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 5 :**

La Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

Date

Signature

AIACCIU, U 28. 10. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente



Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15993

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
MADAME CAROLINE FAURE

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3<sup>ème</sup> partie livre 2 titre 2 et 4<sup>ème</sup> partie livre 4 titre 2 ;

VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'action sociale et des familles, livre II et III ;

VU la loi n°83/364 en date du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84/53 en date du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'article 142 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et simplification de l'Action Publique ;

VU la délibération n° 21-117AC relative à l'élection des membres du Conseil exécutif de Corse et de son Président en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ;

VU la délibération portant délégations d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil exécutif de Corse et à son Président en date du 22 juillet 2021 ;

VU l'organigramme de la Collectivité de Corse approuvé lors du comité technique du 28 janvier 2019;

VU l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;

VU le comité technique du 14 mars 2018 ;

VU le comité technique du 25 juin 2018 ;

VU le comité technique du 28 janvier 2019 ;

VU le comité technique du 23 avril 2019 ;

VU les comités techniques des 13 et 26 novembre 2019 ;

VU le comité technique du 13 décembre 2019 ;

VU le comité technique du 21 février 2020 ;

VU le comité technique du 29 juillet 2020 ;

VU le comité technique du 11 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 30 septembre 2020 ;

VU le comité technique du 26 octobre 2020 ;

VU le comité technique du 30 novembre 2020 ;

VU le comité technique du 11 janvier 2021 ;

VU le comité technique du 19 février 2021 ;

VU le comité technique du 09 avril 2021 ;

VU le comité technique du 07 mai 2021 ;

VU l'arrêté n°2021-2983 en date du 09 mars 2021 portant nomination madame Caroline FAURE en qualité de cheffe de service « pôle territorial Bastia » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires ;

SUR la proposition de M. le Président du Conseil exécutif de Corse.

## ARRETE

### ARTICLE 1ER :

Madame Caroline FAURE est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de cheffe de service « pôle territorial Bastia » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.

### ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à madame Caroline FAURE, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de cheffe de service « pôle territorial Bastia » au sein de la direction adjointe de l'action sociale de proximité, de la direction de proximité, de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires à l'effet de signer, en mon nom, sous mon contrôle et ma responsabilité, les actes et documents suivants, dans la limite de ses attributions fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

#### **2.1 - Administration générale :**

- Correspondances diverses ne faisant pas grief et n'engageant pas la Collectivité (courrier d'information, courrier générique, bordereau de transmission, accusé de réception, ampliation, etc.) à l'exception de celles prévues à l'article 2.5.

#### **2.2 - Finances :**

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les factures, les états liquidatifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement ; les certificats administratifs avec incidence financière ;
- Les engagements financiers en dépenses et recettes portant sur un montant inférieur à 90 000 € ;
- Les certificats administratifs annulant les titres et mandats déjà émis portant sur un montant inférieur à 90 000 €.

#### **2.3 – Ressources humaines :**

- Les ordres de mission ponctuels des agents placés sous son autorité.

Accusé de réception en préfecture  
02A-200076958-20211028-2021-15293-AI  
Date de télétransmission : 28/10/2021  
Date de réception préfecture : 28/10/2021

## 2.4 – Commande publique :

- **Les MAPA inférieurs à 40 000 € HT** sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- **Les MAPA inférieurs à 90 000 € HT**, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
  - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
  - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
  - o Les courriers de négociation
  - o Les courriers d'attribution
  - o Les courriers aux candidats non retenus
  - o L'acte d'engagement
  - o Les courriers de reconduction
  - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
  - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- **Les bons de commandes** émis au titre d'un accord-cadre notifié portant sur un montant inférieur à 90 000 € HT.
- **Les marchés subséquents** émis au titre d'un accord-cadre portant sur un montant inférieur à 90 000 € HT.

## 2.5 - Champ spécifique d'intervention du service « Pôle territorial Bastia »

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies le service pôle territorial Bastia, notamment :

Dans le respect du règlement des aides et des actions sociales et médico-sociales de Corse, tous les actes et les décisions financières relevant spécifiquement des missions accomplies par le service pôle territorial social (PTS), notamment les chèques d'accompagnement personnalisé (CAP), les bons ou chèques de transport, les aides alimentaires d'urgence, les secours d'urgence versés en espèces au titre de l'Aide sociale à l'enfance, les aides ménagères au titre de l'ASE et/ou de la santé et de la prévention sanitaire, les aides dans le cadre du Fonds départemental d'aide aux jeunes.

### **ARTICLE 3 :**

Cette délégation est assortie de l'obligation pour le bénéficiaire de respecter les procédures réglementaires internes en vigueur et les règles garantissant le respect des principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

**ARTICLE 4 :**

Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Bastia peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Recueil des actes administratifs. Ce recours peut s'effectuer via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), conformément aux dispositions du décret n°2018-251 du 6 avril 2018 relatif à l'utilisation d'un téléservice devant le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs.

**ARTICLE 5 :**

La Directrice Générale des Services par intérim et le Payeur Régional sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la collectivité de Corse.

Notifié le

*Je soussigné(e) reconnais avoir reçu un exemplaire du présent arrêté et avoir été informé(e) que je dispose d'un délai de deux mois pour le contester auprès du tribunal administratif.*

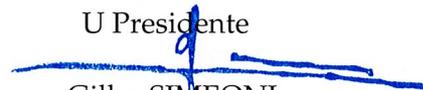
Date

Signature

AIACCIU, U 28. 10. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente



Gilles SIMEONI

LES ACTES ADMINISTRATIFS DANS CE RECEUIL

PEUVENT ETRE CONSULTES A :

**L'HOTEL DE LA COLLECTIVITE DE CORSE**

**ROND POINT DU MARECHAL LECLERC**

**20405 BASTIA CEDEX 9**

**OU**

**A L'HOTEL DE LA COLLECTIVITE DE CORSE**

**22 COURS GRANDVAL**

**BP 217**

**20187 AJACCIO CEDEX 1**