



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

TOME SPECIAL N°4

RH

**MOIS DE
NOVEMBRE
2021**

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS NOVEMBRE 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°2021-15926 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Paule-Andréa Leca.....p6
- Arrêté n°2021-15927 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur André Allemand.....p10
- Arrêté n°2021-15928 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Emma Lanfranchi.....p14
- Arrêté n°2021-15929 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Sabrina Bartoli.....p18
- Arrêté n°2021-15930 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Marie-Thérèse Camous.....p22
- Arrêté n°2021-15931 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Eliane Vittini.....p26
- Arrêté n°2021-15932 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Yves Vaccarezza.....p30

- Arrêté n°2021-15933 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Christine Milani.....p34
- Arrêté n°2021-15934 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur François Dominati.....p38
- Arrêté n°2021-15935 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Stéphanie Chiari.....p42
- Arrêté n°2021-15936 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Jean-Thomas Poletti.....p46
- Arrêté n°2021-15937 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Michel Weber-Giovannangeli.....p50
- Arrêté n°2021-15938 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Edelle Mosconi.....p54
- Arrêté n°2021-15939 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Eric Luisi.....p58
- Arrêté n°2021-15940 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Alexandra Bonaldi.....p62
- Arrêté n°2021-15941 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Claire Healey.....p66
- Arrêté n°2021-15942 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Jean-Paul Luciani.....p70
- Arrêté n°2021-15943 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Yannick Fiamenghi.....p74
- Arrêté n°2021-15944 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Lucien Bartoli.....p78
- Arrêté n°2021-15945 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Stéphanie Jacquemin.....p82
- Arrêté n°2021-15946 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Joelle Muraccioli.....p86
- Arrêté n°2021-15947 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Nadine Mastropasqua.....p90
- Arrêté n°2021-15949 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Georges Valentini.....p94
- Arrêté n°2021-15950 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Isabelle Vescovali.....p98
- Arrêté n°2021-15951 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Alain Santoni.....p102
- Arrêté n°2021-15952 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Paul-Marie Bonetti.....p106

- Arrêté n°2021-15953 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Rose-Marie Predali.....p110
- Arrêté n°2021-15954 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Marie-Laure Le Mee.....p114
- Arrêté n°2021-15955 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Charles Chipponi.....p118
- Arrêté n°2021-15956 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Angelique Boidron.....p122
- Arrêté n°2021-15957 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Christian Vittori.....p126
- Arrêté n°2021-15958 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Marc Memmi.....p130
- Arrêté n°2021-15959 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature par intérim de Monsieur Jean-Marc Chapuis.....p134
- Arrêté n°2021-15960 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Jean-Marc Chapuis.....p138
- Arrêté n°2021-15961 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Madame Valérie Acquaviva.....p142
- Arrêté n°2021-15962 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Olivier Riffard.....p146
- Arrêté n°2021-15963 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Jean-Michel Di Rosa.....p150
- Arrêté n°2021-15965 en date du 10 novembre 2021, chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Fabien Danesi.....p154

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

ARRETE N° 2021-15926
CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME PAULE-ANDREA LECA

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

- VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;
- VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales;
- 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^{er} 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-161 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de madame Paule-Andréa LECA en qualité de secrétaire générale au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-10968 en date du 27 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Paule-Andréa LECA ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-10968 en date du 27 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Paule-Andréa LECA.

ARTICLE 2 :

Madame Paule-Andréa LECA est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de secrétaire générale, au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à madame Paule-Andréa LECA, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de secrétaire générale au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines 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, amputation, 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 €.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15926-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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 du «secrétariat général» :

Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par le secrétariat général.

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, 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 :

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.

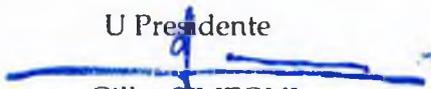
Date

Signature

AIACCIU, U 10. 11. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente


Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15927
CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR ANDRE ALLEMAND

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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-163 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Monsieur André ALLEMAND en qualité de directeur du digital et des systèmes d'information au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-10965 en date du 27 juillet 2021 portant délégation de signature de monsieur André ALLEMAND ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-10965 en date du 27 juillet 2021 portant délégation de signature de monsieur André ALLEMAND.

ARTICLE 2 :

Monsieur André ALLEMAND est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur du digital et des systèmes d'information, au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à André ALLEMAND, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur du digital et des systèmes d'information au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines 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 €.

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-2021-15927-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

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 « digital et des systèmes d'information »:

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

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, 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 :

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 10. 11. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente


Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15928
CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME EMMA LANFRANCHI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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-158 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Madame Emma LANFRANCHI en qualité de Directrice de la formation au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-10966 en date du 27 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Emma LANFRANCHI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-10966 en date du 27 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Emma LANFRANCHI.

ARTICLE 2 :

Madame Emma LANFRANCHI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la formation, au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines;

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à Madame Emma LANFRANCHI , chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la formation au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines 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 €.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15928-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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 « Formation » :

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

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, 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 :

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 10. 11. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente


Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15928-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

ARRETE N° 8091-1599
CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME SABRINA BARTOLI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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-159 en date du 25 octobre 2018 portant nomination de Madame Sabrina BARTOLI en qualité de directrice des parcours professionnels au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-10969 en date du 27 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Sabrina BARTOLI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-10969 en date du 27 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Sabrina BARTOLI.

ARTICLE 2 :

Madame Sabrina BARTOLI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice des parcours professionnels, au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à Sabrina BARTOLI , chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice des parcours professionnels au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines 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 €.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15929-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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 « parcours professionnels » :

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

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, 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 :

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 10. 11. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15930.

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME MARIE-THERESE CAMOUS

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-2021-15930-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

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-160 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de madame Marie-Thérèse CAMOUS en qualité de Directrice de la gestion statutaire au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-10905 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Marie-Thérèse CAMOUS ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-10905 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Marie-Thérèse CAMOUS.

ARTICLE 2 :

Madame Marie-Thérèse CAMOUS est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la gestion statutaire, au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à madame Marie-Thérèse CAMOUS, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de Directrice de la gestion statutaire au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines 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 €.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15930-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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 «gestion statutaire » :

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

- Bordereau d'appels mensuels de cotisation ;
- Attestation garantie prime mutuelle;
- Tous les états concernant les traitements et rémunération du personnel;
- Validations des services ;
- Arrêtés d'autorisation d'absences pour gardes d'enfants;
- Arrêtés de congés de maladie ordinaire;
- Arrêtés de congés de longue maladie;
- Arrêtés de congés de longue durée;
- Arrêtés d'accident de travail;
- Arrêtés d'avancement d'échelon ;
- Certificats de prise en charge de frais liés aux accidents du travail;
- Certificats de position administrative et attestations diverses concernant la situation des personnels de la Collectivité de Corse;
- Saisine des médecins pour expertises;
- Saisine comité médical et commissions de réformes;
- Les ordres de mission et les autorisations de conduite.

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, 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 :

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 10.11.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15930-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

ARRETE N° 2021-15931

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME ELIANE VITTINI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15931-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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-155 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Madame Eliane VITTINI en qualité de directrice de la gestion des ATTEE au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-10900 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Eliane VITTINI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-10900 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Eliane VITTINI.

ARTICLE 2 :

Madame Eliane VITTINI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la gestion des ATTEE, au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à Madame Eliane VITTINI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice de la gestion des ATEE au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines 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 €.

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-2021-15931-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

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 «gestion des ATTEE» :

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

- Validations des services ;
- Certificats de position administrative et attestations diverses;
- Arrêtés d'autorisation d'absences pour gardes d'enfants ;
- Arrêtés de congés de maladie ordinaire ;
- Arrêtés de congés de longue maladie ;
- Arrêtés de congés de longue durée
- Arrêtés d'accident de travail ;
- Certificats de prise en charge de frais liés aux accidents du travail ;
- Arrêtés portant avancement d'échelon ;
- Les ordres de mission et les autorisations de conduite.

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.

Qualité de traitement des
02A-200076958-20211110-2021-15931-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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, 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 :

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 10. 11. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15932

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR YVES VACCAREZZA

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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-157 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de Monsieur Yves VACCAREZZA en qualité de directeur de la qualité de vie au travail au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-10970 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de monsieur Yves VACCAREZZA ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-10970 en date du 26 juillet 2021 portant délégation de signature de monsieur Yves VACCAREZZA.

ARTICLE 2 :

Monsieur Yves VACCAREZZA est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur de la qualité de vie au travail, au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à Monsieur Yves VACCAREZZA, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur de la qualité de vie au travail au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines 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 €.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15932-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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 la qualité de vie au travail » :

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

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, 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 :

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 10. 11. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente


Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15933

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME CHRISTINE MILANI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-2021-15933-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

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-166 en date du 30 avril 2019 portant nomination de madame Christine MILANI en qualité de chargée de mission « expertise et convergence » au sein de la direction du digital et des systèmes d'information, DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-12565 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Christine MILANI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12565 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Christine MILANI.

ARTICLE 2 :

Madame Christine MILANI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de chargée de mission « expertise et convergence » au sein de la direction du digital et des systèmes d'information, DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à madame Christine MILANI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de chargée de mission « expertise et convergence » au sein de la direction du digital et des systèmes d'information, DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines 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 « expertise et convergence »:

- 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, 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 :

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 10. 11. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15934

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR FRANÇOIS DOMINATI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15934-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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-536 en date du 24 septembre 2019 portant nomination de monsieur François DOMINATI en qualité de chargé de mission « coordination » au sein de la direction adjointe services IT de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge des systèmes d'information, de la communication interne et des ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-12569 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur François DOMINATI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12569 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur François DOMINATI.

ARTICLE 2 :

Monsieur François DOMINATI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de chargé de mission « coordination » au sein de la direction adjointe services IT de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge des systèmes d'information, de la communication interne et des ressources humaines.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à monsieur François DOMINATI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de chargé de mission « coordination » au sein de la direction adjointe services IT de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge des systèmes d'information, de la communication interne et des ressources humaines 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 » :

- 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, 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 :

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 10. 11. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente


Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15935

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME STEPHANIE CHIARI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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-537 en date du 24 septembre 2019 portant nomination de madame Stéphanie CHIARI en qualité de directrice adjointe « services IT » au sein de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-12557 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Stéphanie CHIARI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12557 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Stéphanie CHIARI.

ARTICLE 2 :

Madame Stéphanie CHIARI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe « services IT » au sein de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à madame Stéphanie CHIARI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe « services IT » au sein de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines 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 « services IT » :

- 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, 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 :

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 10. 11. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Pr~~o~~idente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15936

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR JEAN-THOMAS POLETTI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15936-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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-164 en date du 30 avril 2019 portant affectation de monsieur Jean-Thomas POLETTI en qualité de directeur adjoint « pilotage et gouvernance du SI » au sein de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-12574 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Jean-Thomas POLETTI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12574 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Jean-Thomas POLETTI.

ARTICLE 2 :

Monsieur Jean-Thomas POLETTI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint « pilotage et gouvernance du SI » au sein de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente est donnée à monsieur Jean-Thomas POLETTI en qualité de directeur adjoint « pilotage et gouvernance du SI » au sein de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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, telles que 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 « pilotage et gouvernance » :

- 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, 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 :

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 10.11.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente


Gilles SIMEONI

ARRETE N° *2021-15937*

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR MICHEL WEBER-GIOVANNANGELI

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-2021-15937-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

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-167 en date du 30 avril 2019 portant affectation de Monsieur Michel WEBER-GIOVANNANGELI en qualité de directeur adjoint « applicatifs, exploitation et projets SI » au sein de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-12555 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Michel WEBER-GIOVANNANGELI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12555 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Michel WEBER-GIOVANNANGELI.

ARTICLE 2 :

Monsieur Michel WEBER-GIOVANNANGELI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint « applicatifs, exploitation et projets SI » au sein de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente est donnée à Monsieur Michel WEBER-GIOVANNANGELI en qualité de directeur adjoint « applicatifs, exploitation et projets SI » au sein de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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, telles que 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 « applicatifs exploitation et projets » :

- 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, 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 :

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 10.11.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Pésidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15938
CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME EDELLE MOSCONI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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-165 en date du 30 avril 2019 portant nomination de madame Edelle MOSCONI en qualité de chargée de mission « urbaniste décisionnel et data management » au sein de la direction adjointe applicatifs exploitation et projets de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et Ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-12567 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Edelle MOSCONI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12567 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Edelle MOSCONI.

ARTICLE 2 :

Madame Edelle MOSCONI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de chargée de « mission urbaniste décisionnel et data management » au sein de la direction adjointe applicatifs exploitation et projets de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et Ressources humaines.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à madame Edelle MOSCONI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de chargée de mission « urbaniste décisionnel et data management » au sein de la direction adjointe applicatifs exploitation et projets de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et Ressources humaines 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 « urbaniste décisionnel et data management » :

- 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.

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-2021-15938-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

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, 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 :

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 10.11.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15939

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR ERIC LUISI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-2021-15939-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

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-163 en date du 30 avril 2019 portant affectation de monsieur Éric LUISI en qualité de directeur adjoint « architecture technique et transformation digitale » au sein de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-12568 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Eric LUISI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12568 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Eric LUISI.

ARTICLE 2 :

Monsieur Éric LUISI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint « architecture technique et transformation digitale » au sein de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente est donnée à monsieur Éric LUISI en qualité de directeur adjoint « architecture technique et transformation digitale » au sein de la direction du digital et des systèmes d'information de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines 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, telles que 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 « architecture technique et transformation digitale » :

- 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, 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 :

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 10. 11. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15940

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME ALEXANDRA BONALDI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

- VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;
- VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales;
- 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^{er} 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-152 en date du 25 septembre 2018 portant affectation de madame Alexandra BONALDI en qualité de directrice adjointe « de la formation » au sein de la direction de la formation, DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-12561 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Alexandra BONALDI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12561 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Alexandra BONALDI.

ARTICLE 2 :

Madame Alexandra BONALDI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe « de la formation » au sein de la direction de la formation, DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente est donnée à Madame Alexandra BONALDI en qualité de Directrice adjointe de la formation au sein de la direction « de la formation », DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines 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, telles que 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 de paiement déjà émis portant sur un montant inférieur à 100 000 €.

Recueil des délibérations du Conseil exécutif de Corse
02A-200076958-20211110-2021-15940-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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 formation »:

- 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, 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 :

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.

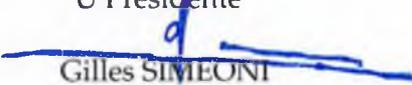
Date

Signature

AIACCIU, U 10.11.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente


Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-1594
CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME CLAIRE HEALEY

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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-153 en date du 25 septembre 2018 portant affectation de madame Claire HEALEY en qualité de directrice adjointe des « parcours professionnels » au sein de la direction des parcours professionnels de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-12566 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Claire HEALEY ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12566 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Claire HEALEY.

ARTICLE 2 :

Madame Claire HEALEY est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe des « parcours professionnels » au sein de la direction des parcours professionnels de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente est donnée à madame Claire HEALEY en qualité de directrice adjointe des parcours professionnels au sein de la direction des « parcours professionnels » de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines 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, telles que 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 €.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15941-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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 « des parcours professionnels »:

- 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, 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 :

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.

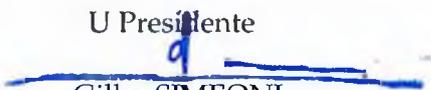
Date

Signature

AIACCIU, U 10. 11. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente


Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-1542

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR JEAN-PAUL LUCIANI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15942-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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-154 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de monsieur Jean-Paul LUCIANI en qualité de directeur Adjoint de la gestion statutaire au sein de la Direction de la gestion statutaire de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-10967 en date du 27 juillet 2021 portant délégation de signature de monsieur Jean-Paul LUCIANI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-10967 en date du 27 juillet 2021 portant délégation de signature de monsieur Jean-Paul LUCIANI.

ARTICLE 2 :

Monsieur Jean-Paul LUCIANI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur Adjoint de la gestion statutaire au sein de la Direction de la gestion statutaire, au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à monsieur Jean-Paul LUCIANI chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint de la gestion statutaire au sein de la Direction de la gestion statutaire au sein de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines 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 € ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-2021-15942-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

- 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 « gestion statutaire» :

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

- Bordereau d'appels mensuels de cotisation ;
- Attestation garantie prime mutuelle;
- Tous les états concernant les traitements et rémunération du personnel;
- Validations des services ;
- Arrêtés d'autorisation d'absences pour gardes d'enfants;
- Arrêtés de congés de maladie ordinaire;
- Arrêtés de congés de longue maladie;
- Arrêtés de congés de longue durée;
- Arrêtés d'accident de travail;
- Arrêtés d'avancement d'échelon ;
- Certificats de prise en charge de frais liés aux accidents du travail;
- Certificats de position administrative et attestations diverses concernant la situation des personnels de la Collectivité de Corse;

- Saisine des médecins pour expertises;
- Saisine comité médical et commissions de réformes;
- Les ordres de mission et les autorisations de conduite.

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, 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 :

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 10. 11. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15943
CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR YANNICK FIAMENGHI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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-156 en date du 25 septembre 2018 portant affectation de monsieur Yannick FIAMENGHI en qualité de directeur adjoint de la qualité de vie au travail PUMONTE au sein de la direction de la qualité de vie au travail de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines ;

VU l'arrêté n°2021-12560 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Yannick FIAMENGHI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12560 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Yannick FIAMENGHI.

ARTICLE 2 :

Monsieur Yannick FIAMENGHI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint de la « qualité de vie au travail PUMONTE » au sein de la direction de la qualité de vie au travail de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente est donnée à monsieur Yannick FIAMENGHI en qualité de directeur adjoint de la « qualité de vie au travail PUMONTE » au sein de la direction de la qualité de vie au travail de la DGA en charge des systèmes d'information, communication interne et ressources humaines 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, telles que 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 qualité de vie au travail PUMONTE »:

- 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, 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 :

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 *JG. JJ. 2021*

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

d
Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15946
CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR LUCIEN BARTOLI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

- VU** le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;
- VU** l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales;
- 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^{er} 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-147 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de monsieur Lucien BARTOLI en qualité de directeur adjoint « dispositif opérationnel » au sein de la direction des espaces et sites de pleine nature de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-12575 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Lucien BARTOLI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Abroge l'arrêté n°2021-12575 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Lucien BARTOLI.

ARTICLE 2 :

Monsieur Lucien BARTOLI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint « dispositif opérationnel » au sein de la direction des espaces et sites de pleine nature de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à monsieur Lucien BARTOLI, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint « dispositif opérationnel » au sein de la direction des espaces et sites de pleine nature de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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 « dispositif opérationnel » :

- 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, 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 :

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 10. 11. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15915

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME STEPHANIE JACQUEMIN

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-2021-15945-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

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-043 en date du 11 mars 2019 portant nomination de madame Stéphanie JACQUEMIN en qualité de directrice adjointe « stratégie et développement des espaces et sites de pleine nature » au sein de la direction des espaces et sites de pleine nature de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-12559 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Stéphanie JACQUEMIN ;

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

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Abroge l'arrêté n°2021-12559 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Stéphanie JACQUEMIN.

ARTICLE 2 :

Madame Stéphanie JACQUEMIN chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe « stratégie et développement des espaces et sites de pleine nature » au sein de la direction des espaces et sites de pleine nature de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente est donnée à madame Stéphanie JACQUEMIN en qualité de directrice adjointe « stratégie et développement des espaces et sites de pleine nature » au sein de la direction des espaces et sites de pleine nature de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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, telles que 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 « stratégie et développement des espaces et sites de pleine nature » :

- 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, 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 :

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 10.11.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021 - 15966

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME JOELLE MURACCIOLI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15946-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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-144 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de madame Joëlle MURACCIOLI en qualité de secrétaire générale au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-11140 en date du 28 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Joëlle MURACCIOLI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-11140 en date du 28 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Joëlle MURACCIOLI.

ARTICLE 2 :

Madame Joëlle MURACCIOLI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de secrétaire générale, au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à madame Joëlle MURACCIOLI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de secrétaire générale au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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 du « secrétariat général »:

- Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par le secrétariat général.

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, 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 :

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 10.11.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15946-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

ARRETE N° 2021-15947

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME NADINE MASTROPASQUA

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-2021-15947-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

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-150 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de madame Nadine MASTROPASQUA en qualité de chargée de mission EAU au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-11517 en date du 05 août 2021 portant délégation de signature de madame Nadine MASTROPASQUA ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-11517 en date du 05 août 2021 portant délégation de signature de madame Nadine MASTROPASQUA.

ARTICLE 2 :

Madame Nadine MASTROPASQUA est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de chargée de mission EAU, au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à madame Nadine MASTROPASQUA, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de chargée de mission EAU au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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 €.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15947-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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 « EAU » :

- Tous les actes relevant spécifiquement des missions accomplies par 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, 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 :

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 10.11.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15969

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

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-15949-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021
--

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°2021-705 en date du 25 janvier 2021 portant nomination de monsieur Georges VALENTINI en qualité de directeur des milieux aquatiques et de la sécurité sanitaire au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-11138 en date du 28 juillet 2021 portant délégation de signature de monsieur Georges VALENTINI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-11138 en date du 28 juillet 2021 portant délégation de signature de monsieur Georges VALENTINI.

ARTICLE 2 :

Monsieur Georges VALENTINI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur des milieux aquatiques et de la sécurité sanitaire, au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à monsieur Georges VALENTINI, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur des milieux aquatiques et de la sécurité sanitaire au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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 €.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-15949-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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 « des milieux aquatiques et de la sécurité sanitaire » :

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

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, 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 :

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 *10.11.2021*

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Présidente


Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-15949-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

ARRETE N° 2021-15950

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

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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-148 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de madame Isabelle VESCOVALI en qualité de directrice des milieux naturels au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-11139 en date du 28 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Isabelle VESCOVALI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-11139 en date du 28 juillet 2021 portant délégation de signature de madame Isabelle VESCOVALI.

ARTICLE 2 :

Madame Isabelle VESCOVALI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice des milieux naturels, au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à madame Isabelle VESCOVALI, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice des milieux naturels au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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 €.

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-2021-15950-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

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 «des milieux naturels» :

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

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, 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 :

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 *10. 11. 2021*

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente
Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15951

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR ALAIN SANTONI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-2021-15951-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

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°2020-5092 en date du 16 juin 2020 portant nomination de monsieur Alain SANTONI en qualité de directeur « de la forêt et de la prévention des incendies » au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-11135 en date du 28 juillet 2021 portant délégation de signature de monsieur Alain SANTONI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-11135 en date du 28 juillet 2021 portant délégation de signature de monsieur Alain SANTONI.

ARTICLE 2 :

Monsieur Alain SANTONI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur « de la forêt et de la prévention des incendies », au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à monsieur Alain SANTONI, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur « de la forêt et de la prévention des incendies » au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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 €.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15951-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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 la forêt et de la prévention des incendies »:

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

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, 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 :

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.

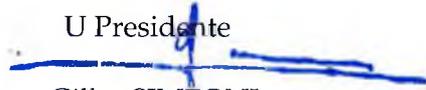
Date

Signature

AIACCIU, U 10.11.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente



Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15952
CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR PAUL-MARIE BONETTI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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-149 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de monsieur Paul-Marie BONETTI en qualité de directeur des espaces et sites de pleine nature au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-11146 en date du 28 juillet 2021 portant délégation de signature de monsieur Paul-Marie BONETTI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-11146 en date du 28 juillet 2021 portant délégation de signature de monsieur Paul-Marie BONETTI.

ARTICLE 2 :

Monsieur Paul-Marie BONETTI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur des espaces et sites de pleine nature, au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à monsieur Paul-Marie BONETTI, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur des espaces et sites de pleine nature au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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 €.

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-2021-15952-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

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 « des espaces et sites de pleine nature»:

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

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, 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 :

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 10.11.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15953

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME ROSE-MARIE PREDALI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-2021-15953-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

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-151 en date du 25 septembre 2018 portant nomination de madame Rose-Marie PREDALI en qualité de directrice adjointe « vie locale et services aux territoires » au sein de la direction des solidarités territoriales de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-12556 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Rose-Marie PREDALI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12556 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Rose-Marie PREDALI.

ARTICLE 2 :

Madame Rose-Marie PREDALI est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe « vie locale et services aux territoires » au sein de la direction des solidarités territoriales de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente est donnée à madame Rose-Marie PREDALI en qualité de directrice adjointe « vie locale et services aux territoires » au sein de la direction des solidarités territoriales de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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, telles que 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 « vie locale et services aux territoires »:

- 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, 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 :

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 10.11.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15954
CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME MARIE-LAURE LE MEE

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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-077 en date du 15 avril 2019 portant nomination de madame Marie-Laure LE MEE en qualité de directrice adjointe « assistance et conseil aux territoires » au sein de la direction des solidarités territoriales de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-12554 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Marie-Laure LE MEE.

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12554 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Marie-Laure LE MEE ;

ARTICLE 2 :

Madame Marie-Laure LE MEE chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe « assistance et conseil aux territoires » au sein de la direction des solidarités territoriales de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente est donnée à madame Marie-Laure LE MEE en qualité de directrice adjointe « assistance et conseil aux territoires » au sein de la direction des solidarités territoriales de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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, telles que 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 « assistance et conseil aux territoires »:

- 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, 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 :

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 10.11.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15955

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR CHARLES CHIPPONI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-2021-15955-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

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-040 en date du 11 mars 2019 portant nomination de monsieur Charles CHIPPONI en qualité de directeur adjoint « milieux aquatiques » au sein de la direction des milieux aquatiques et sécurité sanitaire de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-12563 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Charles CHIPPONI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12563 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Charles CHIPPONI.

ARTICLE 2 :

Monsieur Charles CHIPPONI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint « milieux aquatiques » au sein de la direction des milieux aquatiques et sécurité sanitaire de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à monsieur Charles CHIPPONI, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint « milieux aquatiques » au sein de la direction des milieux aquatiques et sécurité sanitaire de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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 « milieux aquatiques » :

- 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, 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 :

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 

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente


Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15956

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME ANGELIQUE BOIDRON

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15956-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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-161 en date du 30 avril 2019 portant nomination de madame Angélique BOIDRON en qualité de directrice adjointe « sécurité sanitaire » au sein de la direction des milieux aquatiques et sécurité sanitaire de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-12562 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Angélique BOIDRON ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12562 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Angélique BOIDRON.

ARTICLE 2 :

Madame Angélique BOIDRON est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe « sécurité sanitaire » au sein de la direction des milieux aquatiques et sécurité sanitaire de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à madame Angélique BOIDRON, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directrice adjointe « sécurité sanitaire » au sein de la direction des milieux aquatiques et sécurité sanitaire de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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 « sécurité sanitaire » :

- 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, 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 :

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 *10.11.2021*

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15957

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR CHRISTIAN VITTORI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15957-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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-025 en date du 19 février 2019 portant nomination de monsieur Christian VITTORI en qualité de directeur de « l'établissement Laboratoire PUMONTE » et adjoint au directeur des milieux aquatiques et de la sécurité sanitaire au sein de la direction milieux aquatiques et sécurité sanitaire de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-12564 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Christian VITTORI.

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12564 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Christian VITTORI.

ARTICLE 2 :

Monsieur Christian VITTORI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité directeur de « l'établissement Laboratoire PUMONTE » et adjoint au directeur des milieux aquatiques et de la sécurité sanitaire au sein de la direction milieux aquatiques et sécurité sanitaire de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à monsieur Christian VITTORI, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur de « l'établissement Laboratoire PUMONTE » et adjoint au directeur des milieux aquatiques et de la sécurité sanitaire au sein de la direction milieux aquatiques et sécurité sanitaire de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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 « Directeur du laboratoire PUMONTE » :

- 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.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15957-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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, 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 :

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 10.11.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15958.

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR MARC MEMMI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

- VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;
- VU l'article L.4422-25 du code général des collectivités territoriales;
- 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^{er} 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-055 en date du 12 mars 2019 portant nomination de monsieur Marc MEMMI en qualité de directeur de l'établissement Laboratoire CISMONTÉ et adjoint au directeur des milieux aquatiques et de la sécurité sanitaire au sein de la direction milieux aquatiques et sécurité sanitaire de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-12576 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Marc MEMMI ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12576 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Marc MEMMI.

ARTICLE 2 :

Monsieur Marc MEMMI chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur de l'établissement Laboratoire CISMONTÉ et adjoint au directeur des milieux aquatiques et de la sécurité sanitaire au sein de la direction milieux aquatiques et sécurité sanitaire au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente est donnée à monsieur Marc MEMMI en qualité de directeur de l'établissement Laboratoire CISMONTÉ et adjoint au directeur des milieux aquatiques et de la sécurité sanitaire au sein de la direction milieux aquatiques et sécurité sanitaire au sein de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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, telles que 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 « Directeur du laboratoire Cismonte » :

- 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.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15958-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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, 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 :

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 10. 11. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15959

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE PAR
INTERIM DE MONSIEUR JEAN-MARC CHAPUIS

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15959-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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-490 en date du 29 août 2019 portant nomination de monsieur Jean-Marc CHAPUIS en qualité de directeur de l'établissement « laboratoire PUMONTE » pour pallier à l'absence du directeur de l'établissement « laboratoire PUMONTE » empêché pour cause de maladie au sein de la direction des milieux aquatiques et sécurité sanitaire de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-12572 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature par intérim de monsieur Jean-Marc CHAPUIS ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12572 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature par intérim de monsieur Jean-Marc CHAPUIS.

ARTICLE 2 :

Monsieur Jean-Marc CHAPUIS est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur de l'établissement « laboratoire PUMONTE » pour pallier à l'absence du directeur de l'établissement « laboratoire PUMONTE » empêché pour cause de maladie au sein de la direction des milieux aquatiques et sécurité sanitaire de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à monsieur Jean-Marc CHAPUIS est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur de l'établissement « laboratoire PUMONTE » pour pallier à l'absence du directeur de l'établissement « laboratoire PUMONTE » empêché pour cause de maladie au sein de la direction des milieux aquatiques et sécurité sanitaire de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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 « Directeur du laboratoire PUMONTE » :

- 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, 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 :

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 10.11.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15960

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR JEAN-MARC CHAPUIS

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15960-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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°2021-12570 en date du 02 septembre 2021 portant nomination de monsieur Jean-Marc CHAPUIS en qualité d'adjoint au directeur du laboratoire d'analyses PUMONTE au sein de la direction adjointe « directeur du laboratoire PUMONTE », direction des milieux aquatiques et sécurité sanitaire de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-12571 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Jean-Marc CHAPUIS ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12571 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Jean-Marc CHAPUIS.

ARTICLE 2 :

Monsieur Jean-Marc CHAPUIS est chargé des fonctions d'encadrement en qualité d'adjoint au directeur du laboratoire d'analyses PUMONTE au sein de la direction adjointe « directeur du laboratoire PUMONTE », direction des milieux aquatiques et sécurité sanitaire de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à monsieur Jean-Marc CHAPUIS est chargé des fonctions d'encadrement en qualité d'adjoint au directeur du laboratoire d'analyses PUMONTE au sein de la direction adjointe « directeur du laboratoire PUMONTE », direction des milieux aquatiques et sécurité sanitaire de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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 « laboratoire PUMONTE »:

- 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, 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 :

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 10.11.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15961
CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MADAME VALERIE ACQUAVIVA

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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-491 en date du 29 août 2019 portant nomination de madame Valérie ACQUAVIVA en qualité d'adjointe au directeur du laboratoire d'analyses CISMONTÉ, au sein de la direction adjointe « laboratoire CISMONTÉ » de la direction milieux aquatiques et sécurité sanitaire, DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-12571 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Valérie ACQUAVIVA ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 :

Abroge l'arrêté n°2021-12559 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de madame Valérie ACQUAVIVA.

ARTICLE 2 :

Madame Valérie ACQUAVIVA est chargée des fonctions d'encadrement en qualité d'adjointe au directeur du laboratoire d'analyses CISMONTÉ, au sein de la direction adjointe « laboratoire CISMONTÉ » de la direction milieux aquatiques et sécurité sanitaire, DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à madame Valérie ACQUAVIVA, chargée des fonctions d'encadrement en qualité d'adjointe au directeur du laboratoire d'analyses CISMONTÉ, au sein de la direction adjointe « laboratoire CISMONTÉ » de la direction milieux aquatiques et sécurité sanitaire, DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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 « Laboratoire CISMONTÉ »

- 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, 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 :

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 *10.11.2021*

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15969

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR OLIVIER RIFFARD

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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 ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-2021-15962-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

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°2021-14543 en date du 19 octobre 2021 portant nomination de monsieur Olivier RIFFARD en qualité de directeur adjoint « actions forestières » au sein de la direction de la Forêt et de la prévention des incendies, DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

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

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Monsieur Olivier RIFFARD est chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint « actions forestières » au sin de la direction de la Forêt et de la prévention des incendies, DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à monsieur Olivier RIFFARD, chargée des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint « actions forestières » au sein de la direction de la Forêt et de la prévention des incendies, DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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 « actions forestières » :

- 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, 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 10.11.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021 - 15963
CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR JEAN-MICHEL DI ROSA

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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^{er} 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-042 en date du 11 mars 2019 portant nomination de monsieur Jean-Michel DI ROSA en qualité de directeur adjoint « des milieux naturels » au sein de la direction des milieux naturels de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires ;

VU l'arrêté n°2021-12573 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Jean-Michel DI ROSA ;

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

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Abroge l'arrêté n°2021-12573 en date du 02 septembre 2021 portant délégation de signature de monsieur Jean-Michel DI ROSA.

ARTICLE 2 :

Monsieur Jean-Michel DI ROSA est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint « des milieux naturels » au sein de la direction des milieux naturels de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires.

ARTICLE 3 :

Délégation permanente donnée à monsieur Jean-Michel DI ROSA, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint « des milieux naturels » au sein de la direction des milieux naturels de la DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires 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 €.

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20211110-2021-15963-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

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 « des milieux naturels » :

- 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, 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 :

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 10. 11. 2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse



Gilles SIMEONI

ARRETE N° 2021-15965

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR FABIEN DANESI

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, 3^{ème} partie livre 2 titre 2 et 4^{ème} partie livre 4 titre 2 ;

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

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

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^{er} 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-200076958-20211110-2021-15965-AI Date de télétransmission : 10/11/2021 Date de réception préfecture : 10/11/2021

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° 2021-15966 en date du 10 novembre 2021 portant nomination de monsieur Fabien DANESI en qualité de directeur adjoint au sein de la direction de la culture, occupant les fonctions de directeur du « fonds régional d'art contemporain (FRAC) » au sein de la DGA en charge de la culture, du patrimoine, du sport et de la jeunesse ;

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

ARRETE

ARTICLE 1^{ER} :

Monsieur Fabien DANESI est chargé des fonctions d'encadrement en qualité directeur adjoint au sein de la direction de la culture, occupant les fonctions de directeur du « fonds régional d'art contemporain (FRAC) » au sein de la DGA en charge de la culture, du patrimoine, du sport et de la jeunesse.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente donnée à monsieur Fabien DANESI, chargé des fonctions d'encadrement en qualité de directeur adjoint au sein de la direction de la culture, occupant les fonctions de directeur du « fonds régional d'art contemporain (FRAC) » au sein de la DGA en charge de la culture, du patrimoine, du sport et de la jeunesse 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 « fonds régional d'art contemporain (FRAC) »:

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

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, 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 10.11.2021

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente


Gilles SIMEONI

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20211110-2021-15965-AI
Date de télétransmission : 10/11/2021
Date de réception préfecture : 10/11/2021

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