



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

TOME SPECIAL RH

**MOIS DE
SEPTEMBRE
2020**

**RECUEIL
DES ACTES ADMINISTRATIFS
SEPTEMBRE 2020
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.

ARRETE

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

- Arrêté n°2020-12216 en date du 1^{er} septembre 2020, portant abrogation des fonctions d'encadrement et de délégation de signature de Monsieur Pierre PORTET.....p3
- Arrêté n°2020-12221 en date du 1^{er} septembre 2020 chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Stéphane GEORGE.....p5
- Arrêté n°2020-12222 en date du 1^{er} septembre 2020 chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Monsieur Xavier SARROLA.....p9
- Arrêté n°2020-12226 en date du 1^{er} septembre 2020 chargeant de fonctions d'encadrement et portant délégation de signature de Fabienne ROBINAULT-VANNI.....p13
- Arrêté n°2020-12270 en date du 2 septembre 2020 portant organisation des services de la Collectivité de Corse.....p17

ARRETE N° 2020-12216

ABROGEANT DES FONCTIONS D'ENCADREMENT ET DE DELEGATION DE SIGNATURE

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

- VU le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.4422-25 ;
- 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 la loi n°2015-991 en date du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, notamment son article 30 ;
- VU l'arrêté ARR-18-01650 SGP du 12 juin 2018 portant nomination de M. Jean-Louis SANTONI en qualité de Directeur Général des Services ;
- VU la convention de mise à disposition de madame Laure FRANEK en date du 11 juin 2020 ;
- 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 l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;
- SUR proposition de Monsieur le Directeur Général des Services ;

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Abroge l'arrêté n°2018-A-229 en date du 12 décembre 2019, portant nomination de monsieur Pierre PORTET, en qualité de directeur adjoint des archives de Corse, occupant les fonctions de directeur des archives de Corse, au sein de la direction du patrimoine de la DGA en charge de la culture, du patrimoine, du sport et de la jeunesse.

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20200902-2020-12216-AI
Date de télétransmission : 02/09/2020
Date de réception préfecture : 02/09/2020

ARTICLE 2 :

Abroge l'arrêté n°2019-A-118 en date du 15 avril 2019, chargeant des fonctions d'encadrement et portant délégation de signature à monsieur Pierre PORTET, en qualité de directeur adjoint des archives de Corse, occupant les fonctions de directeur des archives de Corse, au sein de la direction du patrimoine de la DGA en charge de la culture, du patrimoine, du sport et de la jeunesse.

ARTICLE 3 :

Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur 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

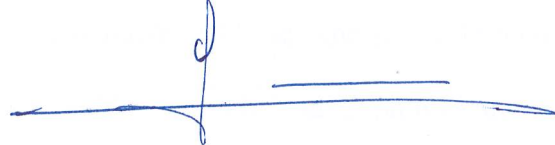
Signature

AIUCCIU, U 01.09.2020

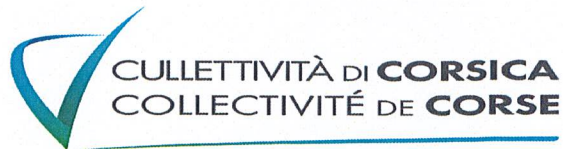
Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI



Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20200902-2020-12216-AI
Date de télétransmission : 02/09/2020
Date de réception préfecture : 02/09/2020



ARRETE N° 2020-12221

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR STEPHANE GEORGE

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.4422-25 ;

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'arrêté ARR-18-01650 SGP du 12 juin 2018 portant délégation de signature de M. Jean-Louis SANTONI en qualité de Directeur Général des Services ;

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

VU l'arrêté n° A-19-458 du 26 juillet 2019 portant organisation des services de la Collectivité de Corse

VU les délibérations de l'Assemblée de Corse portant délégation d'attributions au Président du Conseil exécutif, et notamment les délibérations n°18/005 du 2 janvier 2018 et n°18/023 du 26 janvier 2018 ;

VU l'arrêté B11634 en date du 4 décembre 2019 portant nomination de monsieur Stéphane GEORGE en qualité de chef de service « exploitation technique », sous l'autorité du chef de mission de la coordination, au sein de la direction adjointe services IT, direction du digital et des systèmes d'information, DGA en charge des systèmes d'information, de la communication interne et des ressources humaines.

SUR la proposition de Monsieur le Directeur Général des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Monsieur Stéphane GEORGE est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de chef de service « exploitation technique », sous l'autorité du chef de mission de la coordination, au sein de la direction adjointe services IT, direction du digital et des systèmes d'information, DGA en charge des systèmes d'information, de la communication interne et des ressources humaines.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente est donnée à monsieur Stéphane GEORGE, en qualité de chef de service « exploitation technique », sous l'autorité du chef de mission de la coordination, au sein de la direction adjointe services IT, direction du digital et des systèmes d'information, 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 attributions, telles que fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus

Accusé de réception en préfecture
62A-200676958-20200902-2020-12221-AI
Date de télétransmission : 02/09/2020
Date de réception préfecture : 02/09/2020

2.1 - Administration générale :

- Correspondances diverses de la Collectivité ne faisant pas grief.

2.2 - Finances :

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les états liquidatifs, les certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les propositions de mandatement dans la limite de 25 000 € HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 - Marchés publics :

- Les MAPA inférieurs à 25 000 € 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 bons de commandes émis au titre d'un accord-cadre notifié dans la limite du marché considéré dans la limite de 25 000 € HT.
- .
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite du marché considéré dans la limite de 25 000 € HT.

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 :

Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur 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

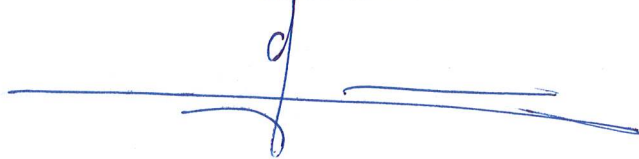
Signature

AIUCCIU, U 02.09.2020

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI



Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20200902-2020-12221-AI
Date de télétransmission : 02/09/2020
Date de réception préfecture : 02/09/2020

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20200902-2020-12221-AI
Date de télétransmission : 02/09/2020
Date de réception préfecture : 02/09/2020



ARRETE N° 2020 - 12222

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE
MONSIEUR XAVIER SARROLA

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.4422-25 ;

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'arrêté ARR-18-01650 SGP du 12 juin 2018 portant délégation de signature de M. Jean-Louis SANTONI en qualité de Directeur Général des Services ;

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

VU l'arrêté n° A-19-458 du 26 juillet 2019 portant organisation des services de la Collectivité de Corse ;

VU les délibérations de l'Assemblée de Corse portant délégation d'attributions au Président du Conseil exécutif, et notamment les délibérations n°18/005 du 2 janvier 2018 et n°18/023 du 26 janvier 2018 ;

VU l'arrêté B11635 en date du 4 décembre 2019 portant nomination de monsieur Xavier SARROLA en qualité de chef de service « centre de service », sous l'autorité du chef de mission de la coordination, au sein de la direction adjointe services IT, direction du digital et des systèmes d'information, DGA en charge des systèmes d'information, de la communication interne et des ressources humaines ;

SUR la proposition de Monsieur le Directeur Général des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Monsieur Xavier SARROLA est chargé des fonctions d'encadrement en qualité de chef de service « centre de service », sous l'autorité du chef de mission de la coordination, au sein de la direction adjointe services IT, direction du digital et des systèmes d'information, DGA en charge des systèmes d'information, de la communication interne et des ressources humaines.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente est donnée à monsieur Xavier SARROLA, en qualité de chef de service « centre de service », sous l'autorité du chef de mission de la coordination, au sein de la direction adjointe services IT, direction du digital et des systèmes d'information, 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 la délégation de signature, telles que fixées dans son arrêté de nomination visé ci-dessus :

Accusé de réception en préfecture
02A-200976958-20200902-2020-12222-AI
Date de réception préfecture :

2.1 - Administration générale :

- Correspondances diverses de la Collectivité ne faisant pas grief.

2.2 - Finances :

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les états liquidatifs, les certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les propositions de mandatement dans la limite de 25 000 € HT.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 - Marchés publics :

- Les MAPA inférieurs à 25 000 € 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 bons de commandes émis au titre d'un accord-cadre notifié dans la limite du marché considéré dans la limite de 25 000 € HT.
- .
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite du marché considéré dans la limite de 25 000 € HT.

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.

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20200902-2020- 12222-AI Date de réception préfecture :

ARTICLE 5 :

Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur 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

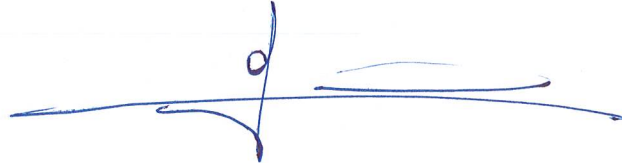
Signature

AIUCCIU, U 01-09-2020

Le Président du Conseil exécutif de Corse

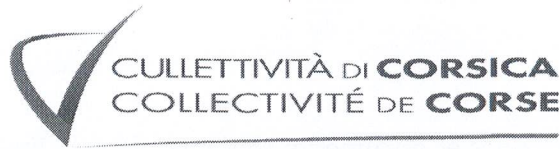
U Presidente

Gilles SIMEONI



Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20200902-2020-
12222-AI
Date de réception préfecture :

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20200902-2020-
12222-AI
Date de réception préfecture :



ARRETE N° 2020-12226

CHARGEANT DE FONCTIONS D'ENCADREMENT ET PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE

LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

- VU le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.4422-25 ;
- 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 la loi n°2015-991 en date du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, notamment son article 30 ;
- VU l'arrêté ARR-18-01650 SGP du 12 juin 2018 portant nomination de M. Jean-Louis SANTONI en qualité de Directeur Général des Services ;
- 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 l'arrêté portant organisation des services n° 2019 – A – 458 du 26 juillet 2019 ;
- SUR proposition de Monsieur le Directeur Général des Services ;

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Abroge l'arrêté N°2019-A-144 du 30 avril 2019 portant délégation de signature à madame Fabienne ROBINAULT-VANNI en qualité de directrice adjointe des moyens généraux CISMONTE, au sein de la direction des moyens généraux, DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique.

ARTICLE 2 :

Délégation permanente est donnée à madame Fabienne ROBINAULT-VANNI en qualité de directrice des moyens généraux au sein de la DGA en charge du patrimoine de la collectivité, des moyens généraux et de la commande publique à l'effet de signer, en mon nom, sous mon

<p>Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20200902-2020- 12226-AI Date de réception préfecture :</p>

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 de la Collectivité ne faisant pas grief.

2.2 - Finances :

- Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation des dépenses et des recettes, notamment les états liquidatifs, les certificats administratifs, les décomptes d'états de frais, les certificats pour paiement, les propositions de mandatement.

2.3 – Ressources humaines :

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

2.4 - Marchés publics :

- Les MAPA inférieurs à 25 000 € HT sous réserve du respect du règlement interne des achats et après établissement d'une demande d'achat et validation de la procédure par la Direction de la Commande Publique.
- Les MAPA inférieurs à 90 000 € HT, dont la procédure est gérée par la Direction de la Commande Publique (les documents seront générés par la Direction de la Commande Publique et soumis pour signature au Directeur), et dans le respect du règlement interne des achats :
 - o Les demandes de pièces aux candidats après ouverture des plis
 - o Les demandes de précisions ou de compléments concernant la teneur de l'offre du candidat
 - o Les courriers de négociation
 - o Les courriers d'attribution
 - o Les courriers aux candidats non retenus
 - o L'acte d'engagement
 - o Les courriers de reconduction
 - o Le courrier d'affermissement des tranches optionnelles
 - o Les avenants et leur rapport de présentation.
- Les bons de commandes émis au titre d'un accord-cadre notifié dans la limite du marché considéré.
- Les marchés subséquents émis au titre d'un accord-cadre dans la limite du marché considéré.

2.5 - Champ spécifique d'intervention de la direction « des moyens généraux » :

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

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20200902-2020- 12226-AI Date de réception préfecture :

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 :

Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur 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

AIUCCIU, U 01.09.2020

Le Président du Conseil exécutif de Corse

U Presidente

Gilles SIMEONI



Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20200902-2020-
12226-AI
Date de réception préfecture :

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20200902-2020-
12226-AI
Date de réception préfecture :

ARRETE N° 2020-12270

PORTANT ORGANISATION DES SERVICES DE LA COLLECTIVITE DE CORSE

VU l'article 30 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant sur la nouvelle organisation territoriale de la République ;

VU l'ordonnance n°2016-1562 du 21 Novembre 2016 portant diverses mesures institutionnelles relatives à la Collectivité de Corse ;

VU le décret n°87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés ;

VU l'article L 1111-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

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 ;

SUR proposition de Monsieur le Directeur Général des Services.

ARRETE

ARTICLE 1ER :

Le présent arrêté porte organisation des services de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 2 :

Sous l'autorité du Directeur Général des Services l'organisation de la Collectivité de Corse est fixée conformément aux dispositions mentionnées aux articles ci-après.

La Collectivité de Corse concourt, sous l'autorité fonctionnelle directe du Directeur Général des Services et des Directeurs Généraux Adjointes des Services, à la préparation et à la mise en œuvre des décisions prises par le Président du Conseil exécutif.

Le Directeur Général des Services en assure la coordination administrative.

ARTICLE 3 :

Le présent arrêté a pour objet de présenter l'organisation de la Collectivité de Corse établie au niveau des directions et des services qui la composent.

3.1 Sous l'autorité de monsieur le Président du Conseil exécutif :

- Le Cabinet du Président du Conseil exécutif :
 - Directeur de Cabinet ;
 - Chef de Cabinet ;

- La direction de la sûreté, de la sécurité et du protocole ;
 - Direction adjointe de la sûreté, de la sécurité et du protocole ;
 - Service coordination de la sécurité et de la sûreté PUMONTE ;
 - Service de la coordination, de la sécurité et de la sûreté CISMONTE ;
 - Service du protocole ;

- Le Secrétariat Général du Conseil Exécutif de Corse est chargé de la préparation, la co-animation, et du suivi des réunions du Conseil exécutif en interface avec les services, le cabinet du Président du Conseil exécutif, et les Secrétariats généraux de l'Assemblée de Corse et des instances consultatives. Il assiste le Conseil exécutif lors des réunions de la commission permanente et des sessions de l'Assemblée de Corse. Il veille au respect des droits et obligations des membres du Conseil exécutif, dont il assure par ailleurs le soutien logistique ;

- Le Secrétariat Général de la Chambre des Territoires :
 A pour mission de mieux coordonner l'exercice des compétences respectives des différentes collectivités territoriales et des différentes intercommunalités en matière d'action publique et de solidarité financière. Il se décline en une direction :
 - Direction de la Communication ;

- Le Secrétariat Général du Conseil Economique, Social, Environnemental et Culturel qui est placé sous l'autorité fonctionnelle du président du CESEC, est consulté, obligatoirement et préalablement, sur tous les projets de délibération concernant l'action culturelle et éducative, notamment pour la sauvegarde et la diffusion de la langue et de la culture corses. Il rend un avis sur les résultats de leur mise en œuvre ;

- Le Secrétariat Général de l'Assemblée de Corse comprenant qui est placé sous l'autorité fonctionnelle du président de l'Assemblée de Corse, a pour mission d'assurer les convocations et le bon déroulement des séances publiques et des commissions, d'établir les dossiers de séance, l'application du règlement intérieur, de mettre en forme les délibérations, de tenir à jour les états de présence et de remboursements. Il apporte également une contribution

Accusé de réception en préfecture
 02A-200076958-20200902-2020-12270-AI
 Date de télétransmission : 02/09/2020
 Date de réception préfecture : 02/09/2020

croissante en termes d'aide à la décision aux présidents et rapporteurs des commissions, comme il est amené à intervenir de plus en plus pour faciliter les conditions d'exercice de leur mandat. Il se décline en deux directions :

- La direction de la séance, des commissions et des instances partenaires ;
- Service des commissions organiques thématiques et des instances ;
- Service de la séance ;
- La direction de l'assistance juridique, technique et administrative ;
- Service de l'assistance technique, des archives et de la numérisation ;
- Service des ressources et des moyens ;
- L'Assemblea di à Ghjuventù, son rôle est de se saisir de toutes les questions qui concernent la Corse et d'apporter un éclairage supplémentaire aux élus de l'Assemblée de Corse, dans les décisions qu'ils devront prendre ;

3.2 Sous l'autorité de monsieur le Directeur Général des Services :

- L'inspection générale ;
 - Mission conseil en organisation ;
 - Mission audit interne ;
 - Mission pilotage et accompagnement ;
- La direction de la communication institutionnelle ;
 - Service communication digitale ;
 - Service production corporate ;
 - Service relation publiques ;
 - Mission administrative, juridique et financière ;
- Le médiateur ;
- Le déontologue ;
- Un chargé de mission « organisation et pilotage, suivi transversal et suivi du Conseil Exécutif et de l'Assemblée de Corse » ;
- Un chargé de mission ;
- Une mission « grands projets » ;
- Une mission « autonomie, fiscalité, foncier, environnement et analyse constitutionnelle » ;

3.2.1 La Direction Générale Adjointe en charge du patrimoine de la Collectivité, des moyens et de la commande publique :

La DGA en charge du patrimoine de la Collectivité, des moyens et de la commande publique participe, par ses actions, à l'amélioration de la performance de l'administration. Les six directions et le secrétariat général qui la composent assurent diverses fonctions supports essentielles à la satisfaction des besoins transversaux des services et plus particulièrement de ceux qui sont en charge de missions opérationnelles.

- Secrétariat général ;
- Chargé de mission budget ;
- Mission stratégique et transversal ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20200902-2020-12270-AI Date de télétransmission : 02/09/2020 Date de réception préfecture : 02/09/2020

- La direction de la commande publique :

La direction de la commande publique se décline ensuite en deux directions adjointes, la direction adjointe de la dématérialisation et nomenclature et la direction adjointe réseau acheteur. Elles ont pour objectifs l'assistance et conseil des élus, des directions et des services, la participation à la planification de la commande publique, l'organisation et la mise en œuvre des procédures de publicité et de mise en concurrence, la résolution des procédures précontentieuses et contentieuses, l'animation des commissions d'appel d'offre et des commissions de délégation des services publics, la dématérialisation des achats publics. Une mission est placée directement sous l'autorité de la direction :

- Mission politique d'achat ;

La direction se décline en deux directions adjointes :

- La direction adjointe dématérialisation et nomenclature :
 - Service programmation et performance de l'achat ;
 - Service commande publique.
- La direction adjointe réseau acheteurs :
 - Service gestion des procédures ;
 - Service clauses sociales/environnementales et suivi de l'exécution des marchés.

- La direction des moyens généraux :

La direction des moyens généraux permet la gestion domaniale, la gestion des achats, la gestion des dépôts et livraison de fournitures, la fourniture et le suivi des équipements de protection individuelles et des vêtements de travail, la gestion de la questure, la gestion des services transversaux, la gestion des équipes logistiques en régie et la gestion du protocole. Une mission est placée directement sous l'autorité de gestion de la direction :

- Mission organisation et optimisation de la compétence documentaire ;

La direction se décline ensuite en deux directions adjointes :

- La direction adjointe des moyens généraux CISMONTÉ :
 - Service achats transversaux ;
 - Service moyens transversaux ;
 - Service gestion domaniale administrative ;
 - Service documentation et archivage intermédiaire ;
 - Service gestion financière comptable et marchés publics ;
 - Service Questure.
- La direction adjointe des moyens généraux PUMONTÉ :
 - Service achats transversaux ;
 - Service moyens transversaux ;

- Service gestion domaniale administrative ;
- Service documentation et archivage intermédiaire ;
- Service gestion financière comptable et marchés publics ;
- Service Questure.

• La direction de la gestion des moyens roulants et des moyens mécanisés :

La direction de la gestion des moyens roulants et des moyens mécanisés permet la garantie du bon fonctionnement et du bon état général de l'ensemble des moyens mécanisés de la Collectivité de Corse, le contrôle et la maîtrise des dépenses, les fournitures et l'ensemble des outils à main, et la participation aux politiques mises en œuvre dans le cadre du développement durable. Une mission et deux services sont placés directement sous l'autorité de la direction :

- Mission prospective et transversalité ;
- Service logistique et outillage ;
- Service des achats.

La direction se décline ensuite en deux directions adjointes :

- La direction adjointe de la gestion des moyens roulants CISMONTE :
 - Service administratif et comptable ;
 - Service coordination technique poids lourds ;
 - Service coordination techniques véhicules légers et véhicules utilitaires légers.
- La direction adjointe de la gestion des moyens roulants PUMONTE :
 - Service administratif et comptable ;
 - Service coordination technique des moyens mécanisés de la voirie ;
 - Service coordination technique de moyens mécanisés de l'environnement et de l'administration.

• La direction de la gestion de l'entretien et du suivi des bâtiments :

La direction de la gestion de l'entretien et du suivi des bâtiments permet la gestion du patrimoine bâti, les opérations d'entretien des bâtiments, le contrôle et veille des règles de sécurité dans les bâtiments, le suivi des dépenses et des moyens, et des propositions et la mise en œuvre des programmes de travaux. Une mission est placée directement sous l'autorité de gestion de la direction :

- Mission harmonisation des procédures et suivi transversaux ;

La direction se décline ensuite en deux directions adjointes :

- La direction adjointe de la gestion de l'entretien et du suivi des bâtiments CISMONTE :
 - Service maintenance et espaces verts CISMONTE ;

- Service gestion du patrimoine – travaux CISMONTE.
- o La direction adjointe de la gestion de l'entretien et du suivi des bâtiments PUMONTE :
 - Service maintenance et espaces verts PUMONTE ;
 - Service gestion du patrimoine – travaux PUMONTE.

- La direction de la gestion foncière :

La direction de la gestion foncière permet la définition et la mise en œuvre de la politique en matière foncière, l'expertise foncière dans le cadre des projets d'aménagements, le suivi des transferts des biens ferroviaire, routiers, et maritimes, le suivi des procédures de cession et d'acquisition, l'élaboration de contrats, l'inventaire patrimonial des biens de la Collectivité de Corse, l'assistance pour les expropriations et les recherches foncières, et la gestion du domaine public et privé de la Collectivité de Corse.

La direction se décline en une direction adjointe :

- o La direction adjointe de la gestion foncière :
 - Service de la maîtrise foncière infrastructures de transports Pays Bastiais Côte Orientale ;
 - Service de la maîtrise foncière infrastructures de transports Pays de Balagne Centre Corse ;
 - Service de la maîtrise foncière infrastructure de transports Pays Ajaccien Ouest Corse ;
 - Service de la maîtrise foncière infrastructure de transports Sartè et Extrême Sud.

1. La Direction Générale Adjointe en charge des affaires sociales et sanitaires :

La DGA en charge des affaires sociales et sanitaires est en charge de la promotion des politiques de solidarités, de cohésion territoriale et de prévention sanitaire. A ce titre, elle est impliquée dans la lutte contre l'exclusion et la pauvreté, de la Protection de l'enfance, de l'aide et de l'accompagnement des personnes âgées et des personnes handicapées ainsi que de la prévention sanitaire.

- DGA déléguée à la DGA des affaires sociales et sanitaires ;
- Adjointe au DGA :
- Observatoire violences faites aux femmes ;
- Mission d'animation du ou des schémas directeurs et des stratégies territoriales ;
- Mission de coordination des acteurs sociaux et de mise en œuvre du plan précarité ;
- Mission stratégie de la santé ;
- Mission de coordination des travaux d'harmonisation ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20200902-2020-12270-AI Date de télétransmission : 02/09/2020 Date de réception préfecture : 02/09/2020

- La secrétaire générale :
 - Service préparation, pilotage budgétaire comptabilité ;
 - Service passation et gestion des marchés de la DGA ;
 - Service juridique.

- La direction de la protection de l'enfance :

La direction de la protection de l'enfance permet de garantir la protection de l'enfance en proposant des dispositifs adaptés aux besoins des enfants et de leurs familles. L'aide sociale à l'enfance assure la protection des enfants dans le champ administratif et judiciaire, avec la mise en place et le suivi de toutes les mesures de protection, la cellule de recueil des informations préoccupantes, l'accueil et le suivi des mineurs non accompagnés, le suivi du fonctionnement des établissements accueillant des enfants, des assistantes familiales, l'agrément des candidats à l'adoption et l'Observation de l'enfance.

La direction se décline en une direction adjointe :

- La direction adjointe de la protection de l'enfance :
 - Service coordination administrative et financière ;
 - Service tutelle et adoption ;
 - Service de l'accueil familial ;
 - Service de maintien à domicile ;
 - Cellule de recueil des informations préoccupantes ;
 - Service prévention et actions collectives ;
 - Mission observatoire de la protection de l'enfance.

- La direction de l'autonomie :

La direction de l'autonomie assure le pilotage et la mise en œuvre des politiques en faveur des personnes âgées (APA/ CLIC / MAIA/ PAERPA...) et des personnes handicapées (PCH/ ACTP...) ainsi que le pilotage de l'offre médico-sociale (EHPAD, services d'aide à domicile, FAM, familles d'accueil...). Tournés vers l'accompagnement des plus fragiles, les services de la direction de l'autonomie accompagnent plus de 12 000 usagers sur l'ensemble du territoire, dans une logique de proximité. Quatre missions sont placées directement sous l'autorité de gestion de la direction :

- Mission coordination administrative et appui au pilotage ;
 - Mission bien vieillir ;
 - Mission évaluation des politiques de l'autonomie et prospective ;
 - Mission coordination des parcours.
- La direction adjointe de l'autonomie :

- Service des prestations sociales aux personnes âgées ;
- Service handicap et accueil familial ;
- Service qualité et effectivité ;
- Service du pilotage de l'offre médico-sociale ;
- Service CLIC PUMONTE ;
- Service CLIC CISMONTE ;
- Service MAIA.

- La direction de l'action sociale de proximité :

La direction de l'action sociale de proximité est portée par les travailleurs sociaux, polyvalents, intervenant par secteurs géographiques et regroupés en unité d'intervention territorialisée. La direction permet également le portage et le financement de projets de développement social.

La direction se décline en une direction adjointe :

- La direction adjointe de l'action sociale de proximité :
 - Mission ingénierie et animation territoriale ;
 - Service développement social local régional ;
 - Service MASP Régional ;
 - Pôle territorial Bastia ;
 - Pôle territorial Lucciana ;
 - Pôle territorial Plaine Orientale ;
 - Pôle territorial Centre Corse ;
 - Pôle territorial Balagne ;
 - Pôle territorial Aiacciu 1 ;
 - Pôle territorial Aiacciu 2 ;
 - Pôle territorial Extrême Sud ;
 - Pôle territorial Valinco.

- La direction de l'insertion et du logement :

La direction de l'insertion et du logement permet d'aider près de 5 700 bénéficiaires du revenu de solidarité active et a pour vocation l'insertion au sens général, qu'elle soit sociale, professionnelle liée à la santé ou au logement. Cet accompagnement permet aux « Grands exclus » ainsi qu'à tous les citoyens en situation de précarité d'accéder à leurs droits en matière de revenu minimum, de logement ou d'hébergement. Elle permet la gestion des fonds avec les différents financeurs ainsi que le portage de missions et le financement de projets de lutte contre la précarité. Trois missions et deux services sont placés directement sous l'autorité de gestion de la direction :

- Mission coordination des politiques de l'insertion et du logement ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20200902-2020-12270-AI Date de télétransmission : 02/09/2020 Date de réception préfecture : 02/09/2020

- Mission pilotage de l'allocation et des relations partenariales ;
- Mission évaluation ;
- Service de l'insertion sociale ;
- Service de l'insertion professionnelle.

La direction se décline en une direction adjointe :

- La direction adjointe en charge du logement :
 - Service de la politique et du logement ;
 - Service fonds de solidarité pour le logement.

- La direction de la promotion de la santé et de la prévention sanitaire :

La direction de la promotion de la santé et de la prévention sanitaire permet le suivi des femmes enceintes, la prévention et la promotion de la santé des enfants de 0 à 6 ans, la planification, la protection maternelle et infantile, la vaccination, le dépistage et diagnostic des virus du sida, des hépatites virales et de l'ensemble des infections sexuellement transmissibles CeGIDD, la lutte anti-tuberculose, la lutte contre le cancer, la lutte anti-tabac, la participation aux travaux stratégiques en matière de santé et le financement de projets territoriaux de santé.

La direction se décline en une direction adjointe :

- La direction adjointe de la promotion de la santé et de la prévention sanitaire :
 - Service CPEF/CeGIDD ;
 - Service crèche ;
 - Service prévention ;
 - Service des modes d'accueil.

PMI Médecin chef

- PMI CISMONTE ;
- PMI PUMONTE.

3.2.2 La Direction Générale Adjointe en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments :

La DGA en charge des infrastructures de transport, de la mobilité et des bâtiments a pour mission d'une part l'entretien, la conservation, l'exploitation et la gestion du domaine public routier mais aussi l'aménagement et la modernisation de ce réseau territorial d'environ 5 000 km. D'autre part, elle est chargée du développement, de l'entretien et la gestion des 7 ports de commerce, des 8 ports de pêche et des 4 aéroports.

- Missions stratégiques et transversales délégué à la modernisation et l'innovation ;
- Missions stratégique et transversales délégué à la politique et à la programmation des investissements ;

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20200902-2020-12270-AI Date de télétransmission : 02/09/2020 Date de réception préfecture : 02/09/2020

- Le secrétaire général a sous son autorité deux services et une mission :
 - Service du pilotage financier ;
 - Service du pilotage administratif ;
 - Mission projets DGAITMB.
- L'adjoint au DGA en charges des routes a sous sa responsabilité deux services :
 - Services des ouvrages d'art ;
 - Service du laboratoire routier.

- La direction de l'exploitation et de l'entretien routier PUMONTE :

Les directions de l'exploitation et de l'entretien PUMONTE est chargé de la définition, de la programmation et de la mise en œuvre des politiques d'entretien et d'exploitation du réseau routier, ainsi que de la gestion et de la conservation du domaine routier. Elle assure la définition et la programmation des ressources matérielles et humaines nécessaires à l'exercice de ses missions. Deux services sont placés directement sous l'autorité de gestion de la direction :

- Service de la coordination du domaine routier ;
- Service travaux et logistique.

La direction se décline en deux agences :

Agence de Sartè :

- Rughjoni Sartè ;
- Adjoint rughjoni Sartè ;
- Rughjoni Portivechju ;
- Adjoint rughjoni Portivechju.

Agence d'Aiacciu :

- Rughjoni Vicu ;
- Adjoint rughjoni Vicu ;
- Rughjoni Aiacciu
- Adjoint rughjoni Aiacciu ;
- Rughjoni Santa Maria Sicchè ;
- Adjoint rughjoni Santa Maria Sicchè.

- La direction de l'exploitation et de l'entretien routier CISMONTE :

Les directions de l'exploitation et de l'entretien CISMONTE est chargé de la définition, de la programmation et de la mise en œuvre des politiques d'entretien et d'exploitation du réseau routier, ainsi que de la gestion et de la conservation du domaine routier. Elle assure la définition et la programmation des ressources matérielles et humaines nécessaires à l'exercice de ses missions. Deux services sont placés sous l'autorité de gestion de la direction :

- Service de la coordination du domaine routier ;

- Service travaux et logistique.

La direction se décline en deux agences :

Agence de Bastia :

- Rughjoni Balagna ;
- Adjoint rughjoni Balagna ;
- Rughjoni Bastia Capu Golu ;
- Adjoint rughjoni Bastia Capu Golu.

Agence de Corti :

- Rughjoni Centru ;
- Adjoint rughjoni Centru ;
- Rughjoni Fiumorbu Oriente ;
- Adjoint rughjoni Fiumorbu Orente.

- La direction des investissements routiers CISMONTE :

La direction des investissements routiers CISMONTE est chargée de la définition et de la mise en œuvre de la politique d'investissement, tant sur le plan technique que financier, concernant l'ensemble du réseau routier. Elle assure des fonctions de maîtrise d'œuvre conception et réalisation. Elle participe également au maintien et au développement de la doctrine routière de la Collectivité.

La direction se décline en une direction adjointe :

- La direction adjointe investissements routiers CISMONTE :

- Service des grands travaux ;
- Service études et travaux neufs ;
- Service études routières et ouvrages de génie civil ;
- Missions procédures réglementaires.

- La direction des investissements routiers PUMONTE :

La direction des investissements routiers PUMONTE est chargée de la définition et de la mise en œuvre de la politique d'investissement, tant sur le plan technique que financier, concernant l'ensemble du réseau routier. Elle se décline en une mission et trois services :

- Mission expertise technique aide à la décision ;
- Service études environnementales et procédures règlementaires ;
- Service grands travaux ;
- Services études routières et ouvrages de génie civil.

- La direction des transports et de la mobilité :

La direction des transports et de la mobilité participe à la définition et la

coordination des politiques de mobilité en termes notamment d'intermodalité, d'interopérabilité et de modes doux et alternatifs en lien avec les services, agences et offices concernés et assure la gestion des transports scolaires et les transports réguliers non urbains de voyageurs. La direction se décline en une mission et trois directions adjointes :

- Mission stratégie des transports routiers.
- La direction adjointe ports et aéroports :
 - Service des ports et aéroports CISMONTE ;
 - Service des ports et aéroports PUMONTE.
- La direction adjointe chemins de fer et mobilité :
 - Service des transports ferroviaires et de la stratégie des mobilités ;
 - Service des investissements de la mobilité.
- La direction adjointe service de transport routier :
 - Service des transports routiers CISMONTE ;
 - Service des transports routiers PUMONTE ;
 - Service des contrôles et projets numériques.

- La direction de la construction et de la réhabilitation des bâtiments :

La direction de la construction et de la réhabilitation des bâtiments a en charge la conduite des opérations de construction, rénovation et/ou réhabilitation des bâtiments à caractère administratif, culturel et technique et assure la mise en œuvre des politiques de mise aux normes d'accessibilité et de rénovation énergétique des bâtiments.

La direction se décline en deux services et une mission :

- Service des bâtiments PUMONTE ;
- Service des bâtiments CISMONTE
- Mission maquette numérique des bâtiments.

3.2.3 La Direction Générale Adjointe en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation :

La DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation est une direction générale transverse en charge de la coordination des actions de modernisation et de transformation de la nouvelle collectivité. Elle a en charge l'animation transversale des chantiers de transformation stratégique au sein de la collectivité mais aussi de favoriser le lien avec le citoyen. Elle participe et coordonne l'agenda stratégique et veille à la clarification des objectifs mais aussi des engagements réciproques entre la collectivité et ses opérateurs aux fins de renforcer la cohérence globale des politiques publiques. Elle veille au respect de la trajectoire définie par le conseil exécutif et le directeur général des services. Elle assume également la revue des cadres de l'administration et le suivi du plan managérial.

- Secrétariat général ;

- Mission stratégique et transversale ;
- L'adjoint au DGA en charge de l'innovation et de la sécurisation a sous sa responsabilité deux missions :
 - Mission enjeux globaux ;
 - Mission projets complexes.

- La direction de la stratégie et de l'innovation :

La direction de la stratégie et de l'innovation propose et structure la stratégie de modernisation de la Collectivité et de ses satellites. Elle anime les fonctions d'ingénierie d'innovation (ISULAB), leur expérimentation et leur diffusion au sein et en dehors de la Collectivité. Structure d'Etat-major et d'expertise, elle coordonne et supporte les projets de la Collectivité avec pour ambition : l'agilité au service des agents et des usagers de la Collectivité de Corse. La direction se décline en deux directions adjointes :

- La direction adjointe innovation :
 - Service organisation et pilotage ;
 - Service #CreaCorsica dont mission innovation sociale.
- La direction adjointe service aux citoyens :
 - Service intelligence territoriale ;
 - Service diffusion essaimage.

- La délégation à l'encadrement supérieur

Elle a vocation à traduire sur le plan managérial l'impulsion d'innovation menée par la DGA SIT et de préfigurer la structuration d'une offre managériale articulée autour d'une Université des cadres et d'outils managériaux innovants. La délégation permet le traitement des lettres de mission des directeurs et directeurs adjoints en lien avec chaque DGA et organise la revue des cadres annuelle.

- La direction du contrôle interne :

La direction du contrôle interne a un rôle d'accompagnement à la simplification et l'harmonisation des processus de gestion pour fluidifier et sécuriser les activités. Il permet de minimiser les risques d'erreurs et met en place des mesures visant à prévenir et empêcher les fraudes tout en fournissant les informations nécessaires à une prise de décision éclairée. Deux missions sont placées sous l'autorité de gestion de la direction :

- Mission gestion des procédures ;
- Mission gestion des risques.

- La direction des affaires juridiques :

La direction des affaires juridiques permet le contrôle de la conformité réglementaire des actes juridiques, l'expertise et études juridiques, la gestion des contentieux de la Collectivité de Corse, l'enregistrement des actes et transmission au contrôle de légalité, la publication du recueil des actes administratifs, et la diffusion d'une culture juridique qui comprend la veille juridique et la gestion de la documentation de la Collectivité de Corse. La direction se décline en trois services :

Accusé de réception en préfecture 02A-200076958-20200902-2020-12270-AI Date de télétransmission : 02/09/2020 Date de réception préfecture : 02/09/2020

- Service jurisconsulte ;
- Service contentieux ;
- Service réglementation et légistique.

- La direction des opérateurs et de l'évaluation des politiques publiques :

La direction des opérateurs et de l'évaluation des politiques publiques permet le suivi et le contrôle des organismes extérieurs, l'identification des risques liés à la gestion d'entités diverses, l'accompagnement des acteurs et principaux partenaires dans la construction d'un dialogue de gestion et de contrôle continu de la gestion opérée par les organismes extérieurs, l'évaluation des politiques publiques menées par la Collectivité de Corse et la formalisation d'outils d'aide à la décision. La direction se décline en une direction adjointe :

- La direction adjointe des opérateurs et de l'évaluation des politiques publiques :
 - Services de l'évaluation des politiques publiques ;
 - Service des relations avec les organismes extérieurs.

- La direction de la transformation et de l'aménagement du numérique :

La direction de la transformation et de l'aménagement du numérique entend œuvrer à inscrire pleinement la Corse dans l'ère digitale. Elle accompagne la société insulaire dans sa transformation digitale et s'attache à combattre toutes les formes de fractures numériques. Elle œuvre à offrir à l'ensemble de ses territoires des infrastructures de réseaux haut débit et très haut débits performants, ouvertes et neutres. La direction porte la vision stratégique de l'aménagement et de la transformation numérique de la Corse dans le cadre des travaux d'élaboration du Schéma Directeur Territorial d'Aménagement Numérique de la Corse. Elle pilote des projets structurels de déploiement d'infrastructure mais aussi la dynamique territoriale des services et des usages numériques. La direction se décline en une mission et trois services :

- Mission données territoriales ;
- Service infrastructures de télécommunications et réseaux ;
- Service SIG territorial ;
- Service des usages et des services numériques.

3.2.4 La Direction Générale Adjointe en charge des affaires financières, européennes et des relations internationales :

La DGA en charge des affaires financières, européennes et des relations internationales regroupe l'ensemble des fonctions financières de notre collectivité afin de définir et de piloter une stratégie financière globale, construite à partir d'une vision exhaustive et consolidée du volume financier dont dispose l'entité Collectivité de Corse et ses satellites.

- Secrétariat général ;
- Missions stratégiques et transversale délégué à la politique budgétaire, financière et à la programmation ;
- Mission déléguée à l'Europe ;
- Missions expert finances.

- La direction de la programmation financière :

La direction de la programmation financière participe à la stratégie financière de la Collectivité de Corse en lien avec les politiques publiques adoptées par l'Assemblée de Corse et mises en œuvre par le Conseil Exécutif. Elle est un outil d'aide à la décision à la disposition des élus et des directions opérationnelles, et exerce également des missions de supports en interne (Formation, conseil, contrôle). La direction se décline en une direction adjointe :

- La direction adjointe de la programmation financière :
 - Service de la prospective financière et du budget ;
 - Service du contrôle de gestion, du pilotage et de la performance ;
 - Mission SI-GF.

- La direction de la qualité des comptes :

La direction de la qualité des comptes permet la supervision et contrôle de l'exécution budgétaire, l'expertise sur les opérations complexes, harmonisation des procédures et définition des référentiels comptables utilisés par l'ensemble des services pour exécuter le budget, le référent comptable pour l'ensemble des services et participation à la diffusion d'une culture de gestion financière commune, le recensement de l'ensemble des risques financiers, réalisation des missions d'audits et d'expertise financière des contrats délégués en lien avec les directions opérationnelles, la formalisation d'une convention d'objectifs entre la Collectivité de Corse et le comptable public et sa mise en œuvre, le pilotage du volet dématérialisation des procédures comptables et budgétaires, la veille législative et réglementaire permanente dans le domaine financier. La direction se décline en trois services, une mission et deux directions adjointes :

- Service exécution budgétaire PUMONTE ;
- Service exécution budgétaire CISMONTE ;
- Service fiabilisation comptable et opérations patrimoniales ;
- Mission contrôle et audits des fonds européens ;
- La direction adjointe qualité des comptes BASTIA ;
- La direction adjointe qualité des comptes AIAICCIU.

- La direction des affaires européennes et méditerranéennes, des relations internationales et des programmes contractualisés :

La direction des affaires européennes et méditerranéennes, des relations internationales et des programmes contractualisés a été instituée en tenant compte des compétences dévolues à la Collectivité de Corse ainsi que de son rôle d'autorité de gestion des programmes européens. L'objectif est de favoriser la synergie entre les financements européens, nationaux et régionaux. Il s'agit de créer un véritable service en capacité d'apporter une expertise réglementaire et technique dans l'aide au montage des projets. La direction se décline en quatre directions adjointes auxquelles s'ajoute l'Antenne de la CDC à Bruxelles et une mission :

- Antenne Collectivité de Corse de Bruxelles ;
- Mission stratégie RI et spécialisation intelligente.

- La direction adjointe pilotage et évaluation :
 - Service évaluation et pilotage financier ;
 - Mission contrôle interne ;
 - Mission communication européenne.
- La direction adjointe mise en œuvre et suivi des programmes européens :
 - Service appui juridique et ingénierie de projets ;
 - Service suivi financier des subventions.
- La direction adjointe coopération et affaires internationales :
 - Service de la coopération territoriale européenne ;
 - Service des relations internationales.
- La direction adjointe financement des projets :
 - Mission PEI ;
 - Mission CPER ;
 - Mission administrative et financière.

3.2.5 La Direction Générale Adjointe en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse :

La DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue Corse a pour mission stratégique le développement de toutes les formations initiales et continues, de la recherche scientifique et de la langue corse. Elle se fixe pour objectifs de structurer, coordonner et valoriser les dynamiques dans l'ensemble des domaines dont elle a la charge. Elle pilote ainsi une stratégie territoriale qui place l'éducation et la formation comme les acteurs pivots de la cohésion sociale et du développement économique de l'île et inscrit la langue et la culture corse dans un projet sociétal.

- Secrétariat général ;
- Mission coordination transversale des politiques d'enseignement et de formation ;
- Mission stratégique et transversale « Analyse et Prospective, CARIF-OREF de
- La direction de l'éducation, de l'enseignement et de la recherche :

La direction de l'éducation, de l'enseignement et de la recherche élabore un grand nombre de partenariats actifs avec l'Education Nationale qui se concrétisent dans plusieurs domaines tels que la sectorisation des établissements, l'élaboration et le suivi de la carte scolaire, les conventions avec l'Université de Corse, le schéma d'aides à la vie étudiante, les dotations de fonctionnement aux établissements scolaires du second degré et les multiples aides aux déplacements des scolaires. La direction se décline en trois directions adjointes :

- La direction adjointe enseignement secondaire :
 - Mission ingénierie de formation ;
 - Mission démarche qualité ;
 - Service offre de formation et éducation ;
 - Service fonctionnement des EPLE ;

- Service équipement des EPLE.
- La direction adjointe enseignement supérieur et recherche :
 - Service de l'enseignement supérieur ;
 - Service de la diffusion de la culture scientifique ;
 - Service de la recherche.
- La direction adjointe accompagnement éducatif et vie étudiante :
 - Service des actions éducatives ;
 - Service de la vie étudiante.

- La direction de la formation tout au long de la vie :

La direction de la formation tout au long de la vie assure annuellement la mise en œuvre du Plan Régional de Formation des personnes en recherche d'emploi. Elle conventionne avec l'AFPA et les CFA et finance les formations sanitaires et sociales. Elle a également pour objectif la formation des salariés, la formation continue du supérieur, la mise en œuvre des aides individuelles et du plan de formation des demandeurs d'emplois, la gestion des dispositifs d'apprentissage et du schéma des formations sanitaires et sociales de l'infra BAC au supérieur. Deux missions se placent directement sous l'autorité de gestion de la direction :

- Mission suivi et évaluation ;
- Mission administrative et financière.

La direction se décline en deux directions adjointes :

- La direction adjointe aux formations professionnelles continues :
 - Service de la programmation de l'offre de formation ;
 - Mission accompagnement des dispositifs de formation.
- La direction adjointe apprentissage et aux formations sanitaires et sociales :
 - Mission apprentissage ;
 - Service des formations sanitaires et sociales.

- La direction de la langue Corse :

La direction de la langue Corse se consacre à la mise en place des politiques de diffusion de la langue vers la société et à la formation des enseignants. De manière générale la mise en œuvre du plan Lingua 2020. La direction se décline en deux services et deux missions :

- Mission administrative et financière ;
- Serviziu difusione sucetale ;
- Serviziu furmazione e insignamentu ;
- Missione consigliu linguisticu.

- La direction des infrastructures d'enseignement :

La direction des infrastructures d'enseignement est dédiée à la construction et à l'entretien des établissements scolaires et universitaires, leur gestion foncière, ainsi que la maintenance numérique des systèmes éducatifs. La direction se décline en une mission et un service.

- Mission administrative et financière ;
- Service aménagement numérique des établissements publics locaux d'enseignement.
- Direction adjointe des bâtiments d'enseignement :
 - Service des bâtiments d'enseignement PUMONTE ;
 - Service des bâtiments d'enseignement CISMONTE.

- La direction de l'orientation tout au long de la vie :

La direction de l'orientation tout au long de la vie est chargée de la gestion du portail internet et SPTO (Service Public Territorial de l'Orientation) avec les différents acteurs du secteur à travers l'animation d'un réseau de référents du territoire insulaire. Elle a également en charge la politique d'orientation scolaire et professionnelle. La direction se décline en trois services et une mission :

- Mission administrative et financière ;
- Service orientation professionnelle et accompagnement des publics ;
- Service orientation scolaire et universitaire et lutte contre le décrochage ;
- Service de la diffusion de l'information.

3.2.6 La Direction Générale Adjointe en charge de la culture, du patrimoine, du sport et de la jeunesse :

La DGA en charge de la culture, du patrimoine, du sport et de la jeunesse a pour mission le développement stratégique des politiques sectorielles de la culture, du patrimoine, du sport et de la jeunesse. Dans les divers domaines de compétences qui sont les siens, la DGA est chargée de définir, d'organiser et de garantir la cohérence de la Collectivité de Corse en matière culturelle, mais aussi de promouvoir l'accès à un très large public aux structures et institutions culturelles. Elle est également compétente en matière de préservation et de mise en valeur du patrimoine historique de la Corse. Dans les domaines du sport et de la jeunesse, elle a pour missions d'organiser et de piloter les politiques définies par la collectivité.

- Secrétariat général ;

- La direction de la culture :

La direction de la culture a pour objectif l'ingénierie culturelle, l'information, le conseil, la documentation et appui à la mise en œuvre de la politique régionale culturelle, le suivi du conservatoire de musique et de danse, la gestion de la cinémathèque de Corse, la gestion des bibliothèques territoriales de prêts, la gestion

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20200902-2020-12270-AI
Date de télétransmission : 02/09/2020
Date de réception préfecture : 02/09/2020

des médiathèques, du FRAC et du Centre d'art polyphonique de Sartène, la médiation avec le dispositif PASS Cultura, elle porte également assistance et conseil aux projets et information aux acteurs sur les dispositifs existants. La direction a une mission de communication transversale aux directions de la culture et du patrimoine en charge des opérations de communication liées aux grands événements culturels en relation avec la direction de la communication institutionnelle. Placé directement sous l'autorité de gestion de la direction :

- Centre d'art polyphonique ;
- Cinémathèque de Corse ;
- FRAC.

La direction se décline en trois directions adjointes :

- La direction adjointe Arts vivants :
 - Service des arts de la scène ;
 - Service action pédagogique artistique et culturelle ;
 - Service appui régie et logistique.
- La direction adjointe livre et lecture publique :
 - Service du livre ;
 - Service de la lecture publique CISMONTE ;
 - Service de la lecture publique PUMONTE.
- La direction adjointe audiovisuel, cinéma et arts visuels :
 - Service création et diffusion ;
 - Service des arts plastiques et arts visuels ;
 - Service promotion formation.

- La direction du patrimoine :

La direction du patrimoine a pour objectif la gestion du Centre de conservation préventive et de restauration du patrimoine immobilier de la Corse, la gestion des archives territoriales et la gestion, animation et promotion des musées et sites archéologiques de Corse. La direction se décline en trois directions adjointes :

- La direction adjointe action patrimoniale :
 - Service aide au patrimoine et aux musées ;
 - Service inventaire ;
 - Service conservation restauration de l'architecture ;
 - Service conservation restauration du patrimoine mobilier Corse ;
 - Service de la mise en valeur patrimoine.
- La direction adjointe archives de Corse :
 - Adjoint au DA archives de Corse :
 - Service PUMONTE collecte numérisation pour les archives d'AIACCIU ;

- Service CISMONTE médiation et expositions pour les archives de BASTIA.
- o La direction adjointe des sites archéologiques et des musées :
 - Service archéologie sites CCE ;
 - Musée de la Corse ;
 - Musée de Merusaglia Strada Paolina ;
 - Musée Jérôme CARCOPINO ;
 - Musée de l'Alta Rocca ;
 - Musée de l'archéologie de la Corse.

Les missions mécénat et mission communication sont rattachées à la direction du patrimoine et la direction de la culture.

- La direction de la jeunesse, du sport et du vivre ensemble :

La direction de la jeunesse, du sport et du, vivre ensemble a pour objectif la gestion de la convention avec le CSJC, la conduite et la valorisation d'actions à destination du public jeunesse, l'information à la jeunesse, le pattu pè a ghjuventu, le développement de la pratique sportive, et la gestion des infrastructures sportives. La direction se décline en deux directions adjointes :

- o La direction adjointe en charge des sports et des politiques sportives :
 - Mission du développement de la pratique sportive ;
 - Mission équipements et infrastructures sportives ;
 - Service de l'animation et du développement de projets.
- o La direction adjointe en charge de la jeunesse :
 - Service des actions jeunesse ;
 - Service de l'information jeunesse ;
 - Mission Pattu pè a ghjuventù.

Le centre du sport et de la jeunesse de Corse est rattaché à la direction de la jeunesse, du sport et du vivre ensemble.

3.2.7 La Direction Générale Adjointe en charge de l'aménagement et du développement des territoires :

La DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires participe à l'élaboration des politiques publiques, à leur mise en œuvre et leur évaluation en mettant à disposition des outils et un appui méthodologique pour accompagner les territoires et les acteurs publics et privés, dans leur démarche d'amélioration constante en matière d'attractivité, de solidarité, de soutenabilité et de préservation des milieux naturels, forestiers et aquatiques.

- Secrétariat Général :
 - Service financier ;

- Servie administratif.

- Mission EAU :

- Mission secrétariat technique du Comité de Bassin ;
- Mission gestion durable des services ;
- Mission système d'information et de gestion des eaux de Corse SIGEC ;
- Mission animation PBACC.

- La direction de l'attractivité, des dynamiques territoriales, de la politique de l'habitat et du logement :

La direction de l'attractivité, des dynamiques territoriales, de la politique de l'habitat et du logement permet le soutien aux territoires, communes, EPCI, PETR, la concertation, élaboration et mise en œuvre des contrats de territoires avec la communauté de communes et les PETR, le suivi de la politique de la ville et des contrats d'agglomérations, l'élaboration et l'animation des mesures, dispositifs, et cadres d'interventions liés aux spécificités du monde rural, le secrétariat et l'animation du comité de massif et de la mise en œuvre du schéma massif, la politique en faveur de l'habitat et du logement et les divers partenariats. La direction se décline en deux missions et une direction adjointe :

- Mission Schéma Habitat et logement ;
- Mission partenariats extérieurs, questions financières et fiscales territoriales.

- La direction adjointe de l'attractivité, des dynamiques territoriales, de la politique de l'habitat et du logement :

- Service de l'attractivité des territoires SAT ;
- Service du développement intérieur et de la montagne SDIM ;
- Service des aides à l'eau et à l'assainissement SAEA ;
- Service des politiques urbaines SPU ;
- Service de l'habitat et du logement SHLO.

- La direction des solidarités territoriales :

La direction des solidarités territoriales permet le pilotage et l'élaboration de la stratégie territoriale et la mise en œuvre d'un pacte pour les territoires, la conception des modalités de l'action territoriale pour adapter les ressources et objectifs de développement aux spécificités de chaque territoire et à l'intérêt général de tous les territoires, le soutien à la mise en capacité des territoires et leurs acteurs, l'appui aux territoires en termes d'ingénierie et d'action territorialisée, la mise en place d'un service au public de proximité facilitateur adapté aux habitants des territoires et à leurs attentes, le soutien à l'émergence au sein des territoires d'initiatives publiques ou privées, collectives ou individuelles dans une logique de projets de vie et de qualité de vie, le soutien au monde associatif, et le développement d'un programme d'actions destiné à la population des territoires dans une démarche d'animations de la vie locale et de confortement de l'attractivité des territoires. La direction se décline en une mission et deux directions adjointes :

- Mission structuration et coordination et diffusion de l'offre territorialisée.

- La direction adjointe vie locale et services aux territoires :
 - Service relations aux associations ;
 - Service vie locale ;
 - Service développement et gestion de l'offre de proximité PUMONTE ;
 - Service développement et gestion de l'offre de proximité CISMONTE.
- La direction adjointe assistance et conseil aux territoires :
 - Service action territoriale ;
 - Service ingénierie territoriale.

- La direction des milieux aquatiques et sécurité sanitaire :

La direction des milieux aquatiques et sécurité sanitaire se compose de la direction adjointe des milieux aquatiques, de la direction adjointe sécurité sanitaire, ainsi que des Laboratoires PUMONTE et CISMONTE. Ils développent des compétences d'ingénierie très proches et notamment dans le domaine de l'eau. Cette direction est centrée sur des activités d'évaluation, de contrôle, d'expertise, de conseil et de valorisation, au niveau scientifique, technique et réglementaire dans les domaines écologique et sanitaire. Elle poursuit des missions portant sur l'entomologie, botanique, la biodiversité aquatique et la coordination opérationnelle. Elle fait donc appel à une équipe pluridisciplinaire. Placés directement sous l'autorité de gestion de la direction :

- Etablissement thermal de PETRAPOLA ;
- Service administration finances budgets annexes ;
- Mission valorisation.

La direction se décline en quatre directions adjointes :

- La direction adjointe milieux aquatiques :
 - Service assistance technique PUMONTE ;
 - Service assistance technique CISMONTE ;
 - Service travaux de gestion et d'aménagements PUMONTE ;
 - Service travaux de gestion et d'aménagements CISMONTE.
- La direction adjointe sécurité sanitaire :
 - Service lutte anti-vectorielle et lutte contre les bio-agresseurs PUMONTE ;
 - Service lutte anti-vectorielle et lutte contre les bio-agresseurs CISMONTE ;
 - Service des interventions opérationnelles.
- La direction adjointe « Directeur de Laboratoire » PUMONTE :
 - Mission qualité ;

Adjoint :

- Service chimie appliquée ;
- Service microbiologie appliquée ;
- Service physico-chimie ;
- Service vétérinaire.

- La direction adjointe « Directeur de Laboratoire » CISMONTE :
 - Service régional de la formation et métrologie ;
 - Mission qualité ;

Adjoint :

- Service hygiène alimentaire ;
- Service santé animale ;
- Service chimie agroalimentaire ;
- Service hygiène publique.

- La direction de la forêt et de la prévention des incendies :

La direction de la forêt et de la prévention des incendies permet l'entretien des ouvrages DFCI, la création d'ouvrages neufs DFCI en régie, le développement du pastoralisme, la participation aux opérations de surveillance et de lutte contre les feux de forêt, l'animation auprès des collectivités pour l'émergence de nouveaux projets, le portage de projets sous maîtrise d'ouvrage de la Collectivité de Corse, la sensibilisation et la communication sur le risque incendie, la réalisation d'études de planification DFCI, la participations aux f*groupes de travail locaux, nationaux ou internationaux, la contribution au dispositif de viabilité hivernale, l'animation de la Commission régionale de la Forêt et de Bois CRFB, et la gestion de la pépinière de Casteluccio.

- Mission financements et projets.

La direction se décline en une direction adjointe :

- o La direction adjointe relations transversales :
 - Service forêt ;
 - Service opérationnel FORSAP PUMONTE ;
 - Service opérationnel FORSAP CISMONTE ;
 - Service DFCI FORSAP.

- La direction des milieux naturels :

La direction des milieux naturels permet en application du PADDUC, le pilotage et la mise en œuvre d'actions de protection, aménagement, valorisation et ouverture au public des espaces naturels classés, la préservation du patrimoine naturel et des paysages, la préservation et l'aide au développement d'une activité agricole diversifiée durable et respectueuse de l'environnement, le développement des usages récréatives de pleine nature en lien avec la Direction des Espaces et sites de pleine nature, et l'éducation et l'animation à l'environnement. La direction se décline en une direction adjointe :

- o La direction adjointe des milieux naturels :
 - Mission multimédia base de données ;
 - Mission ingénierie environnementale et projets ;
 - Service de la réserve naturelle de l'étang de Biguglia ;
 - Service des espaces littoraux et terrestres ;
 - Service valorisation et éducation au développement durable.

- La direction des espaces et sites de pleine nature :

La direction des espaces et sites de pleine nature consiste à mettre en place une politique dédiée aux espaces et sites de pleine nature dans une démarche globale répondant aux enjeux économiques, de développement durable, d'aménagement et

de développement et d'animation des territoires. La direction se décline en deux directions adjointes :

- La direction adjointe stratégie et développement des espaces et sites de pleine nature :
 - Service structuration et organisation des espaces et sites de pleine nature PUMPONTE ;
 - Service structuration et organisation des espaces et sites de pleine nature CISMONTE ;
 - Service développement des espaces et sites de pleine nature PUMONTE ;
 - Service développement des espaces et sites de pleine nature CISMONTE.
- La direction adjointe dispositif opérationnel :
 - Service ingénierie et contrôle PUMONTE ;
 - Service ingénierie et contrôle CISMONTE ;
 - Service protection et aménagement ESPN PUMONTE ;
 - Service protection et aménagement ESPN CISMONTE ;
 - Coordination et gestion es activités.

3.2.8 La Direction Générale Adjointe en charge des systèmes d'information, de la communication interne et des ressources humaines :

La DGA des systèmes d'information, de la communication interne et des ressources humaines a en charge l'accompagnement de la collectivité dans la réalisation de ses missions quotidiennes, de ses évolutions et de sa modernisation. A ce titre, elle doit développer une offre de service adaptée à l'accompagnement des directions métiers dans l'exercice de leurs missions, et dans la réalisation de leurs objectifs, au service des territoires et des hommes.

- Adjoint au DGA/ responsable des ressources humaines :
 - Mission SI-RH ;
- Mission préventive ;
- Secrétariat général :
 - Mission observatoire social.

• La direction du digital et des systèmes d'information :

La direction du digital et des systèmes d'information est chargée d'élaborer les orientations en matière de système d'information et de piloter leur mise en œuvre. Pour cela, elle définit d'une part, une stratégie de maîtrise des risques liés à la sécurité du système d'information et d'autre part le schéma directeur des systèmes d'information qui constitue la cible à atteindre à moyen et long terme permettant simultanément de répondre aux urgences et de tendre vers un SI marqué par l'homogénéisation, l'innovation et la transition numérique. Placé directement sous l'autorité de gestion de la direction :

- Service administratif et financier ;
- Mission conduite de changement SI et organisation ;
- Mission expertise et convergence ;
- DA pilotage et gouvernance ;
- Mission urbanisme décisionnel et data management.

La direction se décline en trois directions adjointes :

- La direction adjointe service IT :
 - Mission coordination ;
 - Centre de service ;
 - Service exploitation technique.
- La direction adjointe applicatifs exploitation et projets :
 - Service support à la gestion des relations usagers, e-services et des métiers transverses ;
 - Service SI social ;
 - Service SI moyens internes ;
 - Service support au SI Assemblées, Organismes satellites et dématérialisation.
- La direction adjointe architecture technique et transformation digitale :
 - Service architecture technique ;
 - Service innovation.

- La direction de la communication interne :

Dans une logique d'efficacité et de transparence envers les agents, la direction de la communication interne assure une communication globale et polyvalente à destination des agents de la collectivité de Corse. Ses objectifs consistent à informer et rassurer pour accompagner au changement, contribuer à harmoniser les différentes cultures administratives et les process antérieurs, partager les savoir-faire, faire naître puis grandir l'esprit d'équipe et le sentiment d'appartenance, fédérer du nord au sud, avec en transversal, l'usage et la promotion de la langue corse. Quatre missions sont placées directement sous l'autorité de gestion de la direction :

- Mission rédaction ;
- Mission visuels ;
- Mission intranet.

- La direction de la formation :

La direction de la formation permet le pilotage et l'animation de la fonction formation, l'animation de réseaux professionnels, l'accompagnement par la formation des parcours professionnels et personnels, l'accompagnement par la formation dans les démarches de reconversion et validation des acquis de l'expérience, et la mise en œuvre du plan de formation lié à l'étude d'impact. La direction se décline en une direction adjointe :

- La direction adjointe de la formation :
 - Service développement des métiers techniques H&S, info QVT DUERP ;
 - Service développement des métiers santé social culture Europe ;
 - Mission développement des compétences transverses suivi financier examens concours dispositif de formation individuel.

- La direction des parcours professionnels :

La direction des parcours professionnels est au service des agents et des directions. Son rôle est de guider les agents durant leur parcours professionnel et de les aider à formaliser un projet réaliste, au regard de leurs profils, et réalisables, en adéquation avec les besoins des services. La direction travail en transversalité avec les autres directions du pôle des ressources humaines ainsi qu'avec l'ensemble des directions de la Collectivité.

La direction se décline en une direction adjointe :

- La direction adjointe des parcours professionnels :
 - Service recrutement et valorisation des parcours de mobilité ;
 - Service accompagnement des projets et appui aux directions ;
 - Service accompagnement et maintien dans l'emploi ;
 - Mission transversale accompagnement individuel ;
 - Cellule pilotage des métiers.

- La direction de la gestion statutaire :

La direction de la gestion statutaire, permet la gestion des carrières, la gestion des retraites et des absences, la gestion des relations avec les instances, la gestion du dialogue social, la rémunération, la gestion du RI, et la gestion automatisée du temps de travail. La direction se décline en une direction adjointe :

- La direction adjointe de la gestion statutaire :
 - Service des carrières ;
 - Service du temps et des absences ;
 - Service rémunération.

- La direction de la gestion des adjoints techniques territoriales des établissements d'enseignement :

La direction des ATTEE nouvellement créée a pour mission de renforcer l'accompagnement et la gestion des personnels techniques affectés au sein des établissements scolaires. Outre les fonctions de gestion (carrière, retraite, congé ordinaire de maladie, CLM, CLD, AT et MP), la direction et le service devront développer une fonction d'accompagnement auprès des établissements scolaires dans les domaines de la prévention et de la formation. Un service est placé directement sous l'autorité de gestion de la direction :

- Service administration et accompagnement.

- La direction de la qualité de vie au travail :

Les directions de la qualité de vie au travail CISMONTE et PUMONTE, se déclinent en deux services, le service prévention et évaluation des risques, qui a pour mission d'agir sur les risques professionnels de manière préventive et curative. Puis, le service action sociale, qui a en charge la gestion des prestations d'action sociale proposées aux agents de la CDC en vue d'améliorer les conditions de vie des

personnels dans des domaines tels que l'aide à la famille, ou encore l'accès aux loisirs. La direction dispose également de deux missions, la mission promotion et animation de la qualité de vie au travail et la mission animation, analyse et prospective des risques psycho sociaux. Deux missions sont placées directement sous l'autorité de gestion de la direction :

- Mission animation analyse et prospective des RPS ;
- Mission promotion QVT.

La direction se décline en une direction adjointe :

- La direction adjointe CISMONTE et PUMONTE :
 - Service prévention et évaluation des risques ;
 - Service action sociale.

ARTICLE 4 :


Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Collectivité de Corse.

Aiacciu, u 02.09.2020

Le Président du Conseil exécutif

U Presidente

Gilles SIMEONI



Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20200902-2020-12270-AI
Date de télétransmission : 02/09/2020
Date de réception préfecture : 02/09/2020

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